

MANUEL DE PROCEDURES DE DEDOUANEMENT DE LA DIRECTION DES OPERATIONS DOUANIERES DE LOME-PORT (DODLP)



**MANUEL DE PROCEDURES DE
DEDOUANEMENT DODLP**

REFERENCE : OTR/Pr-Pd/DLP/Man/001

VERSION : 002

DATE DE CRÉATION : 16/12/ 2020

DERNIÈRE MODIFICATION : 30 /12/2020

SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE

PAGINATION : 1 sur 184

MANUEL DE PROCEDURES DE DEDOUANEMENT DE LA DIRECTION DES OPERATIONS DOUANIERES DE LOME-PORT (DODLP)

TABLE DES MATIERES

LISTE DES ANNEXES	11
SIGLES ET ABREVIATIONS	12
I- INTRODUCTION GENERALE.....	16
1.1. PRESENTATION DE L'ORGANIGRAMME DU COMMISSARIAT DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS (CDDI)	18
1.2. PRESENTATION DES FICHES DE POSTE / FICHES DE FONCTION.....	19
II- OBJECTIFS ET DOMAINE D'APPLICATION.....	21
1.1. Objectif général.....	21
1.2. Objectifs spécifiques	21
1.3. Domaine d'application	22
III- RESPONSABILITES	22
1.1. Responsabilités du Commissaire des Douanes et Droits Indirects (CDDI)	22
1.2. Responsabilités du Directeur des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP)	22
1.3. Responsabilités des Chefs Division de la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port.....	22
1.4. Responsabilités des agents de la DODLP	22
PREMIERE PARTIE : PRINCIPAUX ACTEURS INTERVENANT DANS LE PROCESSUS DE DEDOUANEMENT A LA DIRECTION DES OPERATIONS DOUANIERES DE LOME-PORT (DODLP)	23
I- PRESENTATION DE L'OTR, DU CDDI ET DE LA DODLP	24
1. Office Togolais des Recettes (OTR)	24
1.1. Missions de l'OTR	24
1.2. Organisation de l'OTR	25
2. Commissariat des Douanes et Droits Indirects (CDDI)	25
2.1. Missions du CDDI	25
2.2. Organisation du CDDI	26
3. Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP).....	26
3.1. Missions et Organisation de la DODLP	26
3.1.1. Missions de la DODLP	26
3.1.2. Organisation de la DODLP	27
3.2. Cabinet du Directeur	27
3.2.1. Assistant Administratif.....	27
3.2.2. Secrétariat	27
3.3. Section Contentieux.....	27

3.4.	Section Comptabilité	27
3.5.	Section Brigade Maritime des Douanes (BMD)	28
3.6.	Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 1 (DODLP 1)	28
3.6.1.	Section visite	28
3.6.2.	Section Brigade.....	28
3.6.3.	Section Contrôle A Priori (CAPRI)	29
3.7.	Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 2 (DODLP 2)	29
3.7.1.	Section visite	29
3.7.2.	Section Brigade.....	29
3.7.3.	Section Contrôle A Priori (CAPRI)	29
3.8.	Division des opérations Douanières de Lomé-Port 3 (DODLP 3).....	30
3.8.1.	Section Evaluation des véhicules	30
3.8.2.	Section visite	30
3.8.3.	Section Brigade.....	30
3.9.	Division des opérations Douanières de Lomé-Port 4 (DODLP 4).....	30
3.9.1.	Section visite	30
3.9.2.	Section Brigade.....	31
3.9.3.	Section Contrôle A Priori (CAPRI)	31
3.10.	Division du Contrôle des Opérations Douanières (DCOD)	31
3.10.1.	Section Contrôle Différé	31
3.10.2.	Section Manifeste, Magasins et Aires de Dédouanement et Dépôt d'Office (MADO)	31
3.10.3.	Section Suivi des Engagements (SE)	32
II-	PRESENTATION DES AUTRES PRINCIPAUX ACTEURS DE LA PLATEFORME PORTUAIRE	
	33	
1.	PORT AUTONOME DE LOME (PAL)	33
2.	CONSIGNATAIRES	33
3.	DECLARANTS.....	33
4.	MANUTENTIONNAIRES	34
5.	SEGUCE TOGO	34
6.	TRANSPORTEURS	34
7.	BANQUES	34
8.	UNITE MIXTE DE CONTROLE DES CONTENEURS (UMCC)	34
9.	SERVICE PHYTOSANITAIRE.....	35
10.	SERVICE VETERINAIRE.....	35
11.	STEED TOGO (Ex ANTASER)	35

12.	SOCIETE PIA SAS	35
13.	DIRECTION DES AFFAIRES MARITIMES (DAM)	36
14.	SOCIETE OTOCI-SA.....	36
15.	SOCIETE TOGOLAISE DE CONTROLE AUTOMOBILE (STCA)	36
	DEUXIEME PARTIE : FORMALITES A L'IMPORTATION	37
I.	FORMALITES AVANT DEDOUANEMENT	38
1.	Conduite et mise en douane	38
1.1.	Cadre normatif.....	38
1.2.	Description	38
1.3.	Étapes d'exécution des différentes tâches	40
1.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	41
1.5.	Logigramme de la procédure de conduite et de mise en douane	42
2.	Terminaux à conteneurs (TC), Magasins et Aires de Dédouanement (MAD) et Ports Secs (PS)	43
2.1.	Entrée des marchandises	43
1.1.1.	Cadre normatif	43
1.1.2.	Description des opérations	43
1.1.3.	Étapes d'exécution des différentes tâches.....	44
1.1.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	45
1.1.5.	Logigramme de la procédure d'entrée des marchandises en MAD	46
1.1.6.	Procédure de transfert des marchandises sur la PIIA.....	47
1.1.7.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	47
1.1.8.	Logigramme de la procédure de transfert des marchandises sur la PIIA	48
2.2.	Séjour des marchandises dans les MAD et TC.....	49
1.1.9.	Cadre normatif	49
1.1.10.	Description de la procédure	49
2.3.	Sortie des marchandises des MAD	49
1.1.11.	Cadre normatif	49
1.1.12.	Description de la procédure	50
1.1.13.	Étapes d'exécution des différentes tâches.....	50
1.1.14.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	51
1.1.15.	Logigramme de la procédure de sortie des MAD et PC	52
II.	FORMALITES DE DEDOUANEMENT	53
1.	Procédure de mise à la consommation.....	54
1.2.	Cadre normatif.....	54

1.3.	Définition.....	54
1.4.	Description des opérations.....	54
1.1.1.	Sélectivité.....	54
1.1.2.	Auto liquidation de la déclaration	54
1.1.3.	Paiement des droits et taxes	54
1.1.4.	Passage au scanner.....	55
1.1.5.	Contrôle des déclarations et vérification des marchandises.....	55
1.1.6.	Demande d'autorisation d'enlèvement des marchandises.....	57
1.1.7.	Ordre d'exécution du Chef Brigade.....	57
1.1.8.	Sortie des marchandises	57
1.1.9.	Contrôle différé des marchandises	57
1.5.	Étapes d'exécution des différentes tâches	57
1.6.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	60
1.7.	Logigramme de la procédure de mise à la consommation	61
2.	Procédure d'Admission Temporaire.....	62
1.8.	Cadre normatif.....	62
1.9.	Définition.....	62
1.10.	Fonctionnement	62
1.11.	Étapes d'exécution des différentes tâches.....	63
1.12.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	65
1.13.	Logigramme de la procédure d'Admission Temporaire.....	67
3.	Procédure de la mise en perfectionnement actif.....	68
1.14.	Cadre normatif	68
1.15.	Définition	68
1.16.	Description des formalités du perfectionnement actif.....	68
1.17.	Séjour et régularisation des marchandises en Admission Temporaire pour Perfectionnement Actif	69
1.18.	Étapes d'exécution des différentes tâches.....	70
1.19.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	71
1.20.	Logigramme de la procédure de mise en perfectionnement actif.....	72
4.	Procédure d'Importation Temporaire des objets personnels appartenant aux voyageurs.....	73
1.21.	Cadre normatif	73
1.22.	Description des opérations.....	73
1.23.	Étapes d'exécution des différentes tâches.....	74
1.24.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	75



1.25.	Logigramme de la procédure d'importation temporaire des objets personnels appartenant aux voyageurs.....	76
5.	Procédure de mise en entrepôt de douane.....	77
1.26.	Cadre normatif	77
1.27.	Généralités	77
5.1.1.	Entrepôt de stockage.....	77
5.1.2.	Entrepôt de transformation.....	77
1.28.	Description des formalités d'entrée en entrepôt	78
1.29.	Séjour des marchandises en entrepôt.....	79
1.30.	Sortie des marchandises	79
1.31.	Etapes d'exécution des différentes tâches.....	80
1.32.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	81
1.33.	Logigramme de la procédure de mise en entrepôt de douane.....	82
6.	Procédure de réimportation.....	83
1.34.	Cadre normatif	83
1.35.	Définition	83
1.36.	Description des formalités de réimportation	83
1.37.	Etapes d'exécution des différentes tâches.....	83
1.38.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	86
1.39.	Logigramme de la procédure de réimportation.....	87
7.	Procédure de transit	88
1.40.	Procédure de transit international	88
7.1.1.	Cadre normatif	88
7.1.2.	Définition	88
7.1.3.	Description des opérations	88
7.1.4.	Demande de dépotage.....	90
7.1.5.	Demande d'autorisation d'enlèvement des marchandises.....	90
7.1.6.	Génération du document électronique de suivi du transit T1	91
7.1.7.	Demande de balise	91
7.1.8.	Validation du T1/Constat départ.....	91
7.1.9.	Sortie des marchandises	91
7.1.10.	Dispositions pratiques.....	91
7.1.11.	Etapes d'exécution des différentes tâches.....	92
7.1.12.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	93
7.1.13.	Logigramme de la procédure de transit.....	94
1.41.	Procédure de transit national	95



7.1.14.	Cadre normatif	95
7.1.15.	Description des opérations	95
7.1.16.	Etapas d'exécution des différentes tâches	95
7.1.17.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	97
7.1.18.	Logigramme de la procédure de transit national.....	98
III.	PROCEDURES PARTICULIERES	99
1.	Procédure de mise à la consommation de véhicules.....	99
1.1.	Cadre normatif.....	99
1.2.	Description des opérations.....	99
1.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	100
1.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	102
1.5.	Logigramme de la procédure de mise à la consommation des véhicules usagés	103
2.	Procédure de transit des véhicules	104
2.1.	Cadre normatif.....	104
2.2.	Description des opérations.....	104
2.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	105
2.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	107
2.5.	Logigramme de la procédure de transit des véhicules.....	108
3.	Procédure d'admission en Franchises et Exonérations.....	109
3.1.	Cadre normatif.....	109
3.2.	Description des opérations.....	109
3.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	109
3.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	111
3.5.	Logigramme de la procédure d'admission en franchises et exonérations	112
4.	Procédure d'Enlèvement Provisoire (DS5)	113
4.1.	Cadre normatif.....	113
4.2.	Description des opérations.....	113
4.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	114
4.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	115
4.5.	Logigramme de la procédure d'enlèvement provisoire.....	116
5.	Procédure du Permis d'examiner (D41)	117
5.1.	Cadre normatif.....	117
5.2.	Description	117
5.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	117



5.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	119
5.5.	Logigramme de la procédure du Permis d'examiner (D41)	120
TROISIEME PARTIE : FORMALITES A L'EXPORTATION		121
1.	Procédure d'exportation définitive	122
1.1.	Cadre normatif.....	122
1.2.	Description des opérations.....	122
1.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	123
1.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	124
1.5.	Logigramme de procédure d'exportation	125
2.	Procédure d'Exportation Temporaire	126
2.1.	Cadre normatif.....	126
2.2.	Description des opérations.....	126
2.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	126
2.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	128
2.5.	Logigramme de la procédure d'Exportation Temporaire	129
3.	Procédure d'Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif (ETPP) .	130
3.1.	Cadre normatif.....	130
3.2.	Définition.....	130
3.3.	Description des formalités d'ETPP.....	130
3.4.	Etapas d'exécution des différentes tâches	131
3.5.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	131
3.6.	Logigramme de la procédure d'Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif.....	132
4.	Procédure de réexportation.....	133
4.1.	Cadre normatif.....	133
4.2.	Description des opérations.....	133
4.3.	Etapas d'exécution des différentes tâches	134
4.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	134
4.5.	Logigramme de la procédure de réexportation	135
QUATRIEME PARTIE : AUTRES PROCEDURES.....		136
I.	OPERATIONS DIVERSES DE DEDOUANEMENT	137
2.	Procédure de transbordement.....	137
2.1.	Cadre normatif.....	137
2.2.	Définition.....	137
2.3.	Description des opérations.....	137
2.4.	Etapas d'exécution des différentes tâches	138



2.5.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	140
2.6.	Logigramme de la procédure de transbordement	141
3.	Procédure de dépôt d'office.....	142
3.1.	Cadre normatif.....	142
3.2.	Définition.....	142
3.3.	Description de la procédure.....	142
3.4.	Etapes d'exécution des différentes tâches	143
3.5.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	144
3.6.	Logigramme de la procédure de dépôt d'office	145
4.	Procédure de Ventes aux Enchères	146
4.1.	Cadre normatif.....	146
4.2.	Description des opérations.....	146
4.3.	Etapes d'exécution des différentes tâches	147
4.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités.....	148
4.5.	Logigramme de la procédure de vente aux enchères.....	149
5.	Procédure d'avitaillement des navires.....	150
5.1.	Cadre normatif.....	150
5.2.	Description des opérations.....	150
5.3.	Avitaillement des navires : cas de prise des provisions sur le marché local 151	
5.3.1.	Etapes d'exécution des différentes tâches.....	151
5.3.2.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	152
5.3.3.	Logigramme de la procédure d'avitaillement : Cas de prélèvement des marchandises sur le marché local.....	153
5.4.	Avitaillement des navires : cas de prélèvement des marchandises sous douane	154
5.4.1.	Etapes d'exécution des différentes tâches.....	154
5.4.2.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	155
5.4.3.	Logigramme de la procédure d'avitaillement : Cas de prélèvement des marchandises sous douane	156
6.	Procédures d'exportation préalable et de drawback.....	157
6.1.	Procédure d'exportation préalable	157
6.1.1.	Cadre normatif	157
6.1.2.	Description	157
6.1.3.	Etapes d'exécution des différentes tâches.....	157
6.1.4.	Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités	159
6.1.5.	Logigramme de la procédure de réexportation préalable	160



6.2.	Procédure de Drawback.....	161
II.	LES PROCEDURES DE RECOUVREMENT DES DROITS ET TAXES DE DOUANE	162
1.	Actions de recouvrement des recettes douanières	162
1.1.	Mise en recouvrement des recettes.....	162
1.2.	Recouvrement des recettes	162
1.2.1.	Recouvrement amiable	162
1.2.2.	Recouvrement forcé.....	163
1.3.	Admission en Non-Valeur (ANV) des créances douanières	165
1.4.	Prescription de l'action en recouvrement	165
1.5.	Règlement des créances douanières.....	166
1.5.1.	Moyens de règlement	166
1.5.2.	Cas spécial du règlement des DFU	167
1.5.3.	Délais de règlement.....	167
1.6.	Facilités accordées par l'administration des douanes pour le paiement des droits et taxes et l'enlèvement des marchandises	168
1.6.1.	Facilité de paiement : le Crédit des droits et taxes.....	168
1.6.1.1.	Définition	168
1.6.1.2.	Conditions d'octroi	168
1.6.2.	Facilités d'enlèvement	169
1.6.2.1.	Crédit d'enlèvement	169
1.6.2.1.1.	Définition	169
1.6.2.1.2.	Condition d'octroi du crédit.....	169
1.6.2.1.3.	Procédure comptable.....	170
1.6.2.2.	Consignation	170
1.6.2.2.1.	Dispositions générales.....	170
1.6.2.2.2.	Régularisation de la consignation	171
	CINQUIEME PARTIE : SUIVI ET MISE A JOUR.....	173
	SUIVI ET MISE A JOUR	174
	ANNEXES	176



LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DE L'OTR.....	177
ANNEXE 2 : ORGANIGRAMME DU CDDI.....	178
ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME DE LA DODLP.....	179
ANNEXE 4 : TABLEAU DU PLAN DES CODES PROCEDURES DU MANUEL.....	180
ANNEXE 5 : TABLEAU DU CADRE NORMATIF.....	181
ANNEXE 6 : LECTURE DU TABLEAU DES PROCEDURES.....	181
ANNEXE 7 : SYMBOLES DU LOGIGRAMME ET LEUR SIGNIFICATION.....	182
ANNEXE 8 : LECTURE DU TABLEAU DESCRIPTIVE DU LOGIGRAMME.....	183



SIGLES ET ABBREVIATIONS

AA	: Assistant Administratif
AEVO	: Application d'Evaluation des Véhicules d'Occasion
AFE	: Accord sur la Facilitation des Echanges
AGI-OTR	: Application de Gestion des Infractions de l'OTR
ANV	: Admission en non-valeur
AT	: Admission Temporaire
ATPA	: Admission Temporaire pour Perfectionnement Actif
ATPT	: Admission Temporaire au Prorata Temporis
BAC	: Bon A Conduire
BAD	: Bon A Délivrer
BAE	: Bon A Enlever
BCEAO	: Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BEP	: Bon A Enlever Provisoire
BESC	: Bordereau Electronique de Suivi des Cargaisons
BMD	: Brigade Maritime des Douanes
BVO	: Bureau des Véhicules d'Occasion
CA	: Conseil d'Administration
CAPRI	: Cellule Contrôle a PRLori
CB	: Chef Brigade
CCA	: Cellule Climat des Affaires
CD	: Chef Division
CDA	: Commissionnaire en Douane Agréé
CDC	: Code des Douanes Communautaire
CDDI	: Commissariat des Douanes et Droits Indirects
CDN	: Code des Douanes National
CEDEAO	: Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CFA	: Communauté Financière Africaine
CG	: Commissariat Général
CI	: Commissariat des Impôts
CKR	: Convention de Kyoto Révisée
CO	: Certificat d'Origine
CoDir	: Comité de Direction
COTEC	: Compagnie Togolaise d'Evaluation et de Contrôle
COTECNA	: Conseil Technique Appliqué
CS	: Conseil de Surveillance
CSG	: Commissariat des Services Généraux
DADC	: Direction des Affaires Domaniales et cadastrales
DAIMQ	: Direction de l'Audit Interne et de Management Qualité
DC	: Division du Contentieux

DCOD	: Division du Contrôle des Opérations Douanières
DDU	: Déclaration en Douane Unique
DFU	: Document de Frais Unique
DLCFTI	: Division de la Lutte Contre la Fraude et Trafics Illicites
DLRI	: Division de la Législation et des Relations Internationales
DGD	: Direction Générale des Douanes
DGI	: Direction Générale des Impôts
DODACP	: Division des Opérations Douanières de l'Aéroport et des Colis Postaux
DODG	: Direction des Opérations Douanières du Golfe
DODH/R	: Division des Opérations Douanières des Hydrocarbures et de la Raffinerie
DODKW	: Division des Opérations Douanières de Kwadjoviakopé
DODLP	: Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port / Directeur des Opérations Douanières de Lomé-Port
DODLP 1	: Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 1 (Togo Terminal)
DODLP 2	: Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 2 (Lomé Container Terminal)
DODLP 3	: Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 3 (Division des Opérations Douanières des Véhicules)
DODLP 4	: Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 4 (Bureau de douane de la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé)
DODNS	: Division des Opérations Douanières de Noèpé-Ségbé
DODPIIA	: Division des Opérations Douanières de la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé (PIIA)
DODR	: Direction des Opérations Douanières Régionales
DODRC	: Division des Opérations Douanières de la Région Centrale
DODRK	: Division des Opérations Douanières de la Région de la Kara
DODRM	: Division des Opérations Douanières de la Région Maritime
DODRP	: Division des Opérations Douanières de la Région des Plateaux
DODRS	: Division des Opérations Douanières de la Région des Savanes
DODV	: Division des Opérations Douanières des Véhicules
DODZF	: Division des Opérations Douanières de la Zone Franche
DRAR	: Division du Renseignement et de l'Analyse de Risques
DRE	: Division des Régimes Economiques
DRLCF	: Direction du Renseignement et de la Lutte Contre la Fraude
DS	: Déclaration Sommaire
DS5	: Déclaration sommaire d'enlèvement provisoire

DS7	: Déclaration Sommaire d'entrée en MAD
DTVRO	: Division Tarif, Valeur et Règles d'Origine
DT1	: Déclaration de Transfert des conteneurs vides
DT7	: Déclaration de Transfert de marchandises vers la PIIA
D41	: Demande de permis d'examiner
D48	: Demande de produire ultérieurement certains documents
ETPP	: Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif
EX1	: Déclaration d'exportation définitive
EX2	: Déclaration d'Exportation temporaire
EX3	: Déclaration de réexportation
FRG	: Feuille de Route Gouvernementale
GUCE	: Guichet Unique pour le Commerce Extérieur
IMF	: Impôt Minimum Forfaitaire
IM4	: Déclaration de mise à la consommation
IM5	: Déclaration d'Admission Temporaire
IM6	: Déclaration de réimportation
IM7	: Déclaration d'entrée en entrepôt
IM8	: Déclaration de transit
LCT	: Lomé Container Terminal
MAD	: Magasins et Aires de Dédouanement
MADO	: Manifestes, Magasins et Aires de Dédouanement et Dépôt d'Office
MAE	: Magasins et Aires d'Exportation
MED	: Mise En Demeure
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances
MEFPD	: Ministère de l'Economie, des Finances et de la Planification du Développement
MERF	: Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières
OC	: Obligation Cautionnée
OCRTIDB	: Office Central de Répression du Trafic Illicite des Drogues et du Blanchiment
OE	: Opérateur Economique
OMD	: Organisation Mondiale des Douanes
ONUDC	: Organisation des Nations-Unies contre la Drogue et le Crime
OTOCI	: Société en charge de la manutention des navires, de l'entreposage des marchandises en import ou à l'export et du convoiement des véhicules
OTR	: Office Togolais des Recettes
PAL	: Port Autonome de Lomé
PCC	: Programme de Contrôle des Conteneurs
PND	: Plan National de Développement

PIA	: Plateforme Industrielle d'Adéticopé
PIIA	: Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé
PP	: Porte Principale
PPP	: Partenariat Public-Privé
PS	: Port Sec
PV	: Procès-Verbal
RAD	: Redevance Administrative
RDD	: Receveur Des Douanes
RGE	: Receveur Général de l'Etat
SEGUCE	: Société d'Exploitation du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur
SE	: Suivi des Engagements
STCA	: Société Togolaise de Contrôle Automobile
SYDONIA	: Système Douanier Automatisé
T1	: Document électronique de suivi du transit
TC	: Terminal à Conteneurs
TVA	: Taxe sur la Valeur Ajoutée
UEMOA	: Union Economique Monétaire Ouest Africaine
UMCC	: Unité Mixte de Contrôle des Conteneurs
VE4	: Déclaration de Vente aux Enchères
VIDO	: Visite à Domicile



I- INTRODUCTION GENERALE

L'Etat togolais a entrepris ces dernières années, une série de réformes qui ont conduit en 2012, à la création de l'Office Togolais des Recettes (OTR) qui se veut être un Office moderne capable d'assurer l'autofinancement du développement économique et social du TOGO.

Le défi de modernisation des administrations fiscales s'est inspiré dans un premier temps des objectifs du Plan National de Développement (PND) adopté par le Gouvernement togolais en 2018 qui vise à faire du Togo, un pays émergent à l'horizon 2030 puis dans un second temps, des orientations de la Feuille de Route Gouvernementale (FRG 2020-2025) qui a pour objectif d'accompagner la nouvelle vision du Togo avec un portefeuille de projets et de réformes.

Cette Feuille de Route prévoit à cet effet, en son axe 3, la modernisation du pays et le renforcement de ses structures. C'est fort de cet engagement que plusieurs réformes structurelles et institutionnelles permettant d'améliorer le climat des affaires ont été menées. Ainsi, pour être en phase avec ces évolutions et soutenir l'action gouvernementale, l'Office Togolais des Recettes (OTR) à travers le Commissariat des Douanes et Droits Indirects (CDDI) et plus particulièrement la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP) a entrepris plusieurs innovations.

Au nombre de celles-ci, on note :

- La poursuite de la dématérialisation et la simplification des procédures de dédouanement ;
- La création de la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP) ;
- La création de la Division des Opérations Douanières de la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé (DODPIA) ;
- La création de la Division des Opérations Douanières des Véhicules (DODV) ;
- La création de la Brigade Maritime des Douanes (BMD) ;
- La mise en place de scanners performants pour réduire le contrôle intrusif et le délai d'attente ; et
- La mise en place d'un niveau de sécurité répondant aux normes des grands ports.

Ces réformes visent :

- La célérité et la fluidité dans les opérations douanières ;
- La réduction des coûts pour les Opérateurs Economiques ;
- La sécurité et la sûreté des marchandises ; et
- La transparence et la prévisibilité des opérations douanières.



Afin de permettre aux agents de l'OTR de maîtriser et de s'approprier les différentes étapes de traitement des opérations douanières puis de répondre aux besoins réels des acteurs de la plateforme portuaire en matière de procédures de dédouanement, un manuel ayant pour objectif de mettre en lumière les différentes procédures simplifiées et dématérialisées liées aux régimes douaniers s'est avéré nécessaire.

Ainsi, le présent document retrace les étapes à suivre dans le processus de dédouanement des marchandises et les tâches que doivent accomplir les différents acteurs-intervenants. C'est donc un outil d'information, de formation et de travail.

Il est structuré comme suit :

- **Première partie** : présentation des principaux acteurs intervenant dans le processus de dédouanement ;
- **Deuxième partie** : formalités à l'importation - opérations avant dédouanement et opérations de dédouanement ;
- **Troisième partie** : formalités à l'exportation - opérations avant dédouanement et opérations de dédouanement ;
- **Quatrième partie** : autres procédures ;
- **Cinquième partie** : suivi et mise à jour.



1.1. PRESENTATION DE L'ORGANIGRAMME DU COMMISSARIAT DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS (CDDI)

L'organigramme du Commissariat des Douanes et Droits Indirects suit une architecture hiérarchico-fonctionnelle (Commissariat, Direction, Division et section), avec à sa tête un Commissaire des Douanes et Droits Indirects. Le CDDI est composé de cinq (5) directions et de 23 divisions. Les cinq (5) directions sont les suivantes :

- la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP) ;
- la Direction des Etudes et de la Législation (DEL) ;
- la Direction du Renseignement et de la Lutte Contre la Fraude (DRLCF) ;
- la Direction des Opérations Douanières du Golfe (DODG) ; et
- la Direction des Opérations Douanières des Régions (DODR).

Chaque Direction est subdivisée en divisions tenant compte de son champ de couverture et de son domaine d'intervention.

Ainsi, la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP) est composée de cinq (5) divisions qui sont les suivantes :

- Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 1 (DODLP 1 ou Togo Terminal) ;
- Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 2 (DODLP 2 ou Lomé Container Terminal) ;
- Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 3 (DODLP 3 ou Division des Opérations Douanières des Véhicules) ;
- Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 4 (DODLP 4 ou Division des Opérations Douanières de la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé (DODPIIA)) ; et
- Division du Contrôle des Opérations Douanières (DCOD).

La Direction des Etudes et de la Législation (DEL) est subdivisée en trois (3) divisions qui sont les suivantes :

- Division de la Législation et des Relations Internationales (DLRI) ;
- Division Tarif, Valeur et Règles d'Origine (DTVRO) ; et
- Division des Régimes Economiques (DRE).

La Direction des Opérations Douanières du Golfe (DODG) est subdivisée en cinq (5) divisions qui sont les suivantes :

- Division des Opérations Douanières des Hydrocarbures et de la Raffinerie (DODH-R) ;
- Division des Opérations Douanières de KWADJOVIAKOPE (DODKw) ;
- Division des Opérations Douanières de NOEPE-SEGBE (DODNS) ;

- Division des Opérations Douanières de l'Aéroport et des Colis Postaux (DODACP) ; et
- Division des Opérations Douanières de la Zone Franche (DODZF).

Les cinq (5) divisions qui composent la Direction des Opérations Douanières des Régions sont :

- Division des Opérations Douanières de la Région Maritime (DODRM) ;
- Division des Opérations Douanières de la Région des Plateaux (DODRP) ;
- Division des Opérations Douanières de la Région Centrale (DODRC) ;
- Division des Opérations Douanières de la Région de la Kara (DODRK) ;
- Division des Opérations Douanières de la Région des Savanes (DODRS).

La Direction du Renseignement et de la Lutte Contre la Fraude (DRLCF) est subdivisée en quatre (4) divisions qui sont les suivantes :

- Division de la Lutte Contre la Fraude et Trafics Illicites (DLCFTI) ;
- Division du Renseignement et de l'Analyse de Risques (DRAR) ;
- Division du Contentieux (DC) ;
- Division du Transit et du Suivi Electronique des Cargaisons (DTSEC).

1.2. PRESENTATION DES FICHES DE POSTE / FICHES DE FONCTION

- Commissaire des Douanes et Droits Indirects ;
- Directeur des Opérations Douanières de Lomé-Port ;
- Chef Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 1 ;
- Chef Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 2 ;
- Chef Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 3 ;
- Chef Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 4 ;
- Chef Division du Contrôle des Opérations Douanières ;
- Chef section Brigade ;
- Chef section Visite ;
- Chef section Contrôle différé ;
- Chef section Contrôle a priori ;
- Chef section Manifestes, Magasins et Aires de Dédouanement et Dépôt d'Office ;
- Chef section Suivi des Engagements ;
- Chef section Evaluation des véhicules ;
- Chef section Contentieux ;
- Chef section Brigade Maritime des Douanes ;
- Chef section comptabilité ;
- Assistant du Directeur ;
- Secrétaire ;
- Vérificateur ;
- Vérificateur Section Evaluation des véhicules ;



- Agent Cellule T1 ;
- Agent Visite à Domicile ;
- Agent de surveillance ;
- Agent Cellule Scanner ;
- Agent en charge du transit ;
- Agent Porte Principale ; et
- Agent Suivi des Engagements.



II- OBJECTIFS ET DOMAINE D'APPLICATION

1.1. Objectif général

L'objectif général du présent manuel est de retracer les différentes étapes à suivre dans le processus de dédouanement des marchandises à la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP).

1.2. Objectifs spécifiques

Plus spécifiquement, le présent document vise à faire ressortir les tâches que doivent accomplir les différents acteurs-intervenants. C'est donc un outil d'information, de formation et de travail.

Ce manuel de procédures prend en compte l'ensemble des activités relatives aux procédures de :

- Conduite et mise en douane ;
- Terminaux à Conteneurs (TC), Magasins et Aires de Dédouanement (MAD) et Ports Secs (PS) ;
- Mise à la consommation ;
- Admission temporaire ;
- Mise en perfectionnement actif ;
- Importation temporaire des objets appartenant aux voyageurs ;
- Mise en entrepôt de douane ;
- Réimportation ;
- Transit ;
- Mise à la consommation des véhicules ;
- Transit des véhicules ;
- Admission en franchise et exonération ;
- Enlèvement provisoire ;
- Permis d'examiner ;
- Exportation définitive ;
- Exportation temporaire ;
- Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif ;
- Réexportation ;
- Transbordement ;
- Dépôt d'office ;
- Vente aux enchères ;
- Avitaillement des navires ;
- Exportation préalable ;
- Drawback ;
- Recouvrement des droits et taxes de douane.



1.3. Domaine d'application

Le présent manuel de procédures prend en compte toutes les divisions de la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP) du Commissariat des Douanes et Droits Indirects, chacune en ce qui la concerne.

III- RESPONSABILITES

1.1. Responsabilités du Commissaire des Douanes et Droits Indirects (CDDI)

Le Commissaire des Douanes et Droits Indirects est responsable du suivi, de la mise en œuvre et de la mise à jour de ce présent manuel avec l'appui de la Direction de l'Audit Interne et de Management Qualité (DAIMQ).

1.2. Responsabilités du Directeur des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP)

Le Directeur des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP) doit veiller à la diffusion du présent manuel de procédures dans toutes les divisions.

1.3. Responsabilités des Chefs Division de la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port

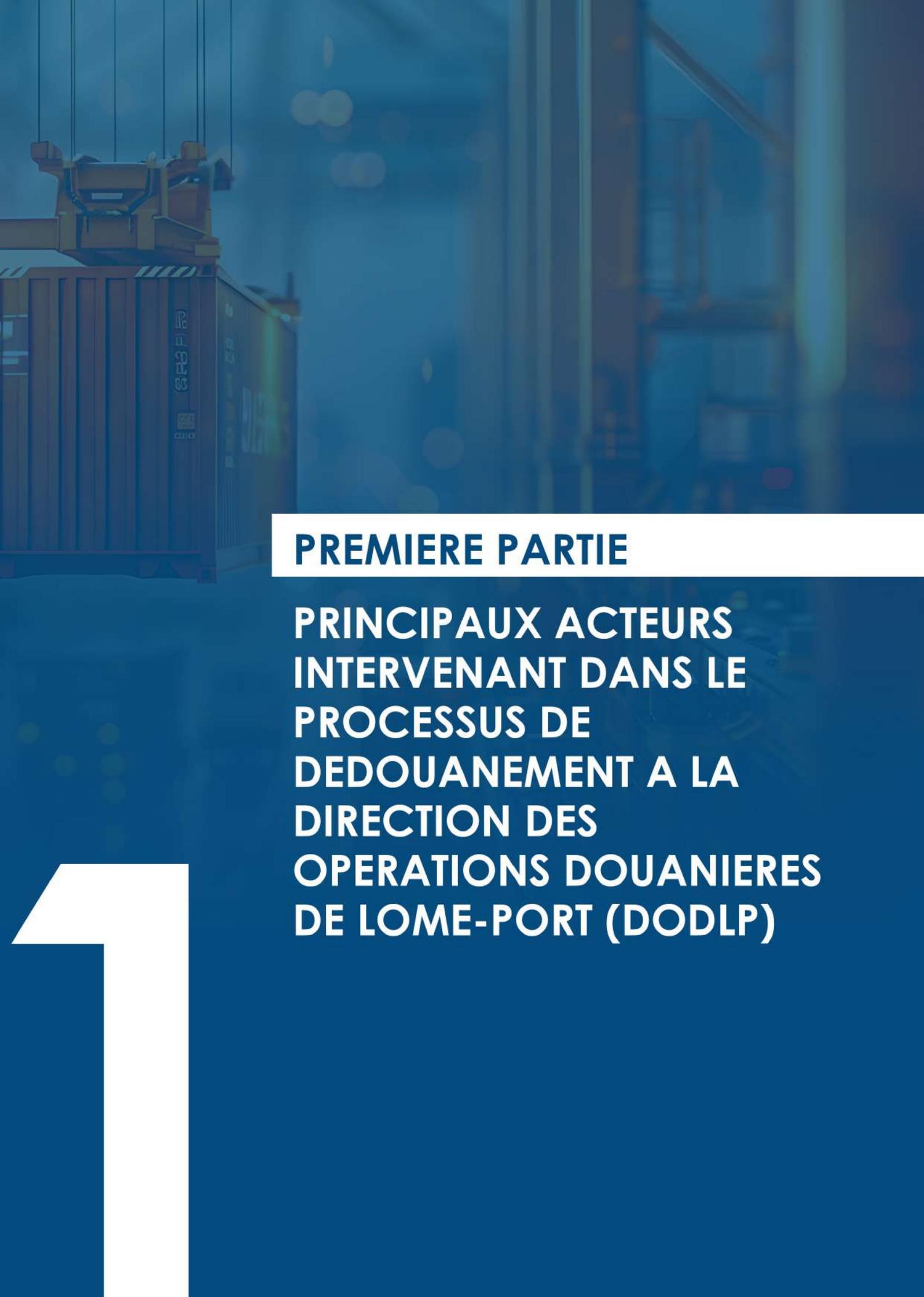
Les Chefs Division de la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port doivent veiller à la diffusion du présent manuel de procédures à tous les agents concernés et s'assurer de son application.

1.4. Responsabilités des agents de la DODLP

Tous les agents du Commissariat des Douanes et Droits Indirects, en ce qui les concernent sont chargés de l'application des dispositions du présent manuel de procédures.







PREMIERE PARTIE

PRINCIPAUX ACTEURS INTERVENANT DANS LE PROCESSUS DE DEDOUANEMENT A LA DIRECTION DES OPERATIONS DOUANIERES DE LOME-PORT (DODLP)



Acteur principal intervenant dans la procédure de dédouanement des marchandises au Port de Lomé, la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP) reste également la plus grande unité douanière pourvoyeuse de recettes du Commissariat des Douanes et Droits Indirects (CDDI), un des Commissariats opérationnels de l'Office Togolais des Recettes. Elle fonctionne avec plusieurs acteurs publics et privés de la plateforme portuaire et de l'environnement socioéconomique du Togo.

Une présentation de la DODLP et de ses partenaires ne saurait être efficacement appréhendée sans une présentation préalable de la structure organisationnelle de l'OTR et du CDDI.

I- PRESENTATION DE L'OTR, DU CDDI ET DE LA DODLP

1. Office Togolais des Recettes (OTR)

Créé par la loi N° 2012-016 du 14 décembre 2012, modifiée par la loi N° 2015-011 du 30 décembre 2015, l'Office Togolais des Recettes intègre la Direction Générale des Douanes (DGD) et la Direction Générale des Impôts (DGI) au sein d'une structure unique.

Par Arrêté N° 133/MEFPD/SG/OTR/CG du 29 juillet 2016, la Division du Cadastre et la Division de la Conservation Foncière, toutes deux (2) dépendant de la Direction des Affaires Domaniales et Cadastres (DADC) sont rattachées au Commissariat des Impôts de l'OTR.

L'Office Togolais des Recettes est un établissement public administratif doté d'une autonomie financière.

1.1. Missions de l'OTR

Aux termes de l'article 5 de la loi N° 2012-016 du 14 décembre 2012 précitée, l'OTR a pour missions :

- D'asseoir, d'administrer et de recouvrer pour le compte de l'Etat, les impôts, taxes et droits de douane à caractère national, conformément aux textes applicables en la matière ;
- D'asseoir, d'administrer et de recouvrer les impôts, les taxes et autres droits locaux perçus pour le compte des collectivités territoriales conformément aux textes en vigueur ;
- De conseiller le gouvernement sur toutes les questions portant sur la politique fiscale, de produire et de publier les statistiques sur les recettes fiscales et douanières collectées ;
- De promouvoir le consentement volontaire à l'impôt auprès des contribuables ;
- D'assister le gouvernement dans sa politique de promotion de l'investissement privé et de facilitation des échanges commerciaux ;

- De combattre la fraude et l'évasion fiscales et coopérer à cette fin avec les pays étrangers ;
- D'accorder les exonérations fiscales et douanières conformément à la réglementation nationale et aux accords régionaux et internationaux ;
- De représenter le ministre chargé des finances sur sa demande dans les instances régionales et internationales sur toute question concernant la politique fiscale et douanière ;
- De produire et publier les statistiques concernant la collecte des recettes fiscales et douanières.

1.2. Organisation de l'OTR

L'organisation administrative de l'OTR¹ découle du Décret N° 2016-017/PR du 18 février 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'OTR.

Il est composé de quatre (4) commissariats : le Commissariat Général (CG), le Commissariat des Douanes et Droits Indirects (CDDI), le Commissariat des Impôts (CI) et le Commissariat des Services Généraux (CSG).

Les principaux organes de l'Office sont :

- Le Conseil de Surveillance (CS) ;
- Le Conseil d'Administration (CA) ; et
- Le Comité de Direction (CoDir).

2. Commissariat des Douanes et Droits Indirects (CDDI)

2.1. Missions du CDDI

Suivant les dispositions de l'article 39 du Décret N° 2016-017/PR du 18 février 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Office Togolais des Recettes, les attributions du Commissariat des Douanes et Droits Indirects peuvent être regroupées en quatre (4) missions principales :

- **Mission fiscale** : Plus connue de toutes, elle consiste aux recouvrements des droits et taxes conformément aux dispositions légales et réglementaires au profit de l'Etat, de ses démembrements et des instances communautaires ;
- **Mission économique** : Elle favorise la compétitivité et l'attractivité du territoire à travers la mise en place des régimes économiques, les conseils aux entreprises, la protection des produits locaux et l'élaboration des statistiques du commerce extérieur ;
- **Mission de protection et de sécurité** : Elle consiste à veiller au respect de la réglementation en matière de qualité et sécurité des produits importés et exportés, à sécuriser la chaîne logistique, à lutter contre les

¹ Voir organigramme de l'OTR en Annexe 1

trafics illicites et à assurer la protection de l'environnement et du patrimoine culturel ;

- **Mission de facilitation** : Elle consiste à la mise en œuvre des mesures de simplification des procédures conformément à la Convention de Kyoto Révisée (CKR) et à l'Accord sur la Facilitation des Echanges (AFE) pour une réduction des coûts et des délais de dédouanement des marchandises.

2.2. Organisation du CDDI

Aux termes des dispositions de l'article 38 du Décret N° 2016-017/PR du 18 février 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Office Togolais des Recettes, le Commissariat des Douanes et Droits Indirects est placé sous l'autorité d'un Commissaire des Douanes et Droits Indirects et comprend quatre (4) directions² :

- la Direction des Etudes et de la Législation (DEL) ;
- la Direction du Renseignement et de la Lutte Contre la Fraude (DRLCF) ;
- la Direction des Opérations Douanières du Golfe (DODG) ; et
- la Direction des Opérations Douanières des Régions (DODR).

De plus, conformément aux instructions de Monsieur le Président de la République, son Excellence Faure Essozimna GNASSINGBE en lien avec l'Axe 2 de la Feuille de Route Gouvernementale (2020-2025) ; la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port a été transformée en Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP), portant le nombre de directions sous la tutelle du Commissariat des Douanes et Droits Indirects de quatre (4) à cinq (5).

3. Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port (DODLP)

La DODLP assure les contrôles de première ligne des unités relevant de son périmètre d'intervention³. Elle supervise à cet effet, les activités de la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 1 (DODLP 1 ou Togo Terminal), la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 2 (DODLP 2 ou Lomé Container Terminal), la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 3 (DODLP 3 ou Division des Opérations Douanières des Véhicules), la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 4 (DODLP 4 ou Division des Opérations Douanières de la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé) et la Division du Contrôle des Opérations Douanières (DCOD).

3.1. Missions et Organisation de la DODLP

3.1.1. Missions de la DODLP

La DODLP assure la coordination des opérations de liquidation, de recouvrement des droits et taxes de douane, du suivi des engagements et de

² Voir organigramme du CDDI en Annexe 2

³ Voir organigramme en Annexe 2

la surveillance des marchandises importées ou à exporter via la plateforme portuaire.

Elle supervise à cet effet, les activités des cinq (5) divisions opérationnelles relevant de son champ d'intervention.

3.1.2. Organisation de la DODLP

La DODLP est dirigée par un Directeur et est composée de : (i) le Cabinet du Directeur, (ii) la section Comptabilité ; (iii) la section contentieux ; (iv) la section Brigade Maritime des Douanes (BMD), toutes directement rattachées au Directeur ; (v) la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 1 (DODLP 1 ou Togo Terminal) ; (vi) la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 2 (DODLP 2 ou Lomé Container Terminal) ; (vii) la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 3 (DODLP 3 ou Division des Opérations Douanières des Véhicules) ; (viii) la Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 4 (DODLP 4 ou Division des Opérations Douanières de la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé) et (ix) la Division du Contrôle des Opérations Douanières (DCOD).

3.2. Cabinet du Directeur

Le cabinet du Directeur est composé de : (i) l'Assistant Administratif et (ii) le secrétariat.

3.2.1. Assistant Administratif

Le cabinet du Directeur est dirigé par un Assistant Administratif. Il s'occupe des tâches administratives et assiste le Directeur dans son rôle de coordination et de supervision de la Direction.

3.2.2. Secrétariat

Le secrétaire aide l'Assistant Administratif dans sa fonction. Il s'occupe du traitement, de l'enregistrement, de la rédaction, de la distribution et de l'archivage des courriers.

3.3. Section Contentieux

La Section contentieux de la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port est une section d'appui à toutes les divisions de la DODLP et est dirigée par un chef section qui est sous la supervision du Directeur. Elle est chargée de la gestion des dossiers contentieux, de la rédaction des rapports et Procès-Verbaux et des Ventes aux Enchères publiques.

3.4. Section Comptabilité

La section comptabilité est dirigée par un Receveur qui est chargé du recouvrement des droits et taxes (article 109 du CDN). Il assure la comptabilité des recettes.

Le paiement des droits et taxes de douane se fait suivant deux (2) modes : le paiement au comptant (article 105 du CDN) et le paiement à crédit (articles 106 et 107 du CDN).

3.5. Section Brigade Maritime des Douanes (BMD)

Dirigée par un chef section, la Brigade Maritime des Douanes est chargée de la surveillance maritime et de la garde des cotes des eaux territoriales togolaises. A ce titre, elle participe aux missions relevant de l'action de l'Etat en mer notamment :

- l'effectivité de la conduite et de la mise en douane ;
- la prise en charge des marchandises ;
- la lutte contre les trafics illicites de tous genres (stupéfiants, armes, personnes, espèces animales ou végétales protégées) ;
- la lutte contre les rejets illicites (les produits toxiques qui peuvent être rejetés en mer par les navires, etc.) ;
- la lutte contre l'immigration clandestine, le trafic de personnes et le travail illégal sur les bateaux ;
- le suivi des pesées des navires commerciaux ;
- le contrôle des pêches ;
- le suivi et le contrôle des opérations de transbordement en mer ;
- les opérations de sauvetage et de sécurité maritime ;
- les opérations d'appareillage et d'accostage à l'occasion des contrôles effectués à bord des navires ; et
- les opérations d'arraisonnement en mer, de visite et de fouille approfondie des navires de commerce, de plaisance ou de pêche ainsi que les équipages.

3.6. Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 1 (DODLP 1)

3.6.1. Section visite

La section visite est chargée de s'assurer de la liquidation correcte des droits et taxes, de leur paiement et de donner la mainlevée lors des opérations de dédouanement des marchandises empruntant les quais de Togo Terminal.

3.6.2. Section Brigade

La section Brigade de la DODLP 1 a pour mission la surveillance des marchandises sous douane importées ou à exporter via les quais de Togo Terminal. Elle assure la surveillance des marchandises jusqu'à l'accomplissement de toutes les formalités de dédouanement et assiste les vérificateurs dans la visite physique.

Elle est en charge du constat de départ et d'arrivée des marchandises en transit, de la surveillance des terre-pleins et des entrées et sorties de l'enceinte portuaire.

La section Brigade réalise également, à des fins fiscales et sécuritaires, des contrôles non intrusifs (scanning) des conteneurs aussi bien à l'import qu'à l'export.

3.6.3. Section Contrôle A Priori (CAPRI)

C'est une section qui vient en renforcement au contrôle immédiat. Le contrôle a priori a pour but, de déceler les opérations présentant un « risque potentiel » de fraude afin d'alerter des vérificateurs à travers l'analyse des manifestes et des déclarations stockées.

La section CAPRI travaille à identifier les risques potentiels liés à la valeur, à l'espèce, à l'origine, à la provenance, aux Opérateurs Economiques, aux régimes douaniers, etc.

3.7. Division des Opérations Douanières de Lomé-Port 2 (DODLP 2)

3.7.1. Section visite

La section visite est chargée de s'assurer de la liquidation correcte des droits et taxes, de leur paiement et de donner la mainlevée lors des opérations de dédouanement des marchandises empruntant les quais de Lomé Conteneur Terminal (LCT).

3.7.2. Section Brigade

La section Brigade de la DODLP 2 a pour mission la surveillance des marchandises sous douane importées ou à exporter via les quais de Lomé Conteneur Terminal (LCT). Elle assure l'effectivité de la conduite et la mise en douane, assiste les vérificateurs dans la visite physique des marchandises et surveille les marchandises jusqu'à l'accomplissement de toutes les formalités de dédouanement.

Elle est en charge du suivi des opérations de transbordement, du constat de départ et d'arrivée des marchandises en transit, de la surveillance des terre-pleins et des entrées et sorties de l'enceinte portuaire.

La Cellule Scanner réalise également, à des fins fiscales et sécuritaires, des contrôles non intrusifs (scanning) des conteneurs aussi bien à l'import qu'à l'export.

3.7.3. Section Contrôle A Priori (CAPRI)

C'est une section qui vient en renforcement au contrôle immédiat. Le contrôle a priori a pour but, de déceler les opérations présentant un « risque



potentiel » de fraude afin d'alerter des vérificateurs à travers l'analyse des manifestes et des déclarations stockées.

La section CAPRI travaille à identifier les risques potentiels liés à la valeur, à l'espèce, à l'origine, à la provenance, aux Opérateurs Economiques, aux régimes douaniers, etc.

3.8. Division des opérations Douanières de Lomé-Port 3 (DODLP 3)

3.8.1. Section Evaluation des véhicules

Sous la supervision d'un Chef section, la section évaluation est chargée de : (i) déterminer la valeur en douane des véhicules d'occasion à travers l'Application d'Evaluation des Véhicules d'Occasion (AEVO) ; (ii) certifier les valeurs déclarées à l'importation et à l'exportation des véhicules neufs ; (iii) s'assurer du paiement de l'Impôt Minimum Forfaitaire (IMF)⁴ et de la Redevance Administrative (RA)⁵ lorsqu'ils sont dus.

3.8.2. Section visite

La section visite est chargée de s'assurer de la liquidation correcte des droits et taxes, de leur paiement et de donner la mainlevée lors des opérations de dédouanement des véhicules.

3.8.3. Section Brigade

La section Brigade de la DODLP 3 a pour mission la surveillance des véhicules sous douane importées ou à exporter via les différents quais du Port de Lomé. Elle assure l'effectivité de la conduite et la mise en douane, assiste les vérificateurs dans la visite physique des véhicules et surveille les véhicules jusqu'à l'accomplissement de toutes les formalités de dédouanement.

Elle est en charge du constat de départ et d'arrivée des véhicules en transit, de la surveillance des parcs – Magasins et Aires de Dédouanement (MAD) et entrepôts.

La section Brigade réalise également, à des fins fiscales et sécuritaires, des contrôles non intrusifs (scanning) des véhicules aussi bien à l'import qu'à l'export.

3.9. Division des opérations Douanières de Lomé-Port 4 (DODLP 4)

3.9.1. Section visite

La section visite est chargée de s'assurer de la liquidation correcte des droits et taxes, de leur paiement et de donner la mainlevée lors des opérations de dédouanement des marchandises ayant fait l'objet de transfert sur le site de la PIIA.

⁴ Il est payé sur les véhicules qui seront utilisés sur le territoire togolais

⁵ Il est payé sur les véhicules qui seront utilisés hors du TOGO.

3.9.2. Section Brigade

La section Brigade de la DODLP 4 a pour mission la surveillance des marchandises sous douane importées ou à exporter via la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé (PIIA). Elle assure l'effectivité de la conduite et de la mise en douane, assiste les vérificateurs dans la visite physique des marchandises et surveille les marchandises jusqu'à l'accomplissement de toutes les formalités de dédouanement.

Elle est en charge du constat de départ et d'arrivée des marchandises en transit, de la surveillance du port sec et des entrées et sorties de la plateforme.

3.9.3. Section Contrôle A Priori (CAPRI)

C'est une section qui vient en renforcement au contrôle immédiat. Le contrôle a priori pour but de déceler les opérations présentant un « risque potentiel » de fraude afin d'alerter des vérificateurs à travers l'analyse des manifestes et des déclarations stockées.

La section CAPRI travaille à identifier les risques potentiels liés à la valeur, à l'espèce, à l'origine, à la provenance, aux Opérateurs Economiques, aux régimes douaniers, etc.

3.10. Division du Contrôle des Opérations Douanières (DCOD)

3.10.1. Section Contrôle Différé

La section a pour mission d'assurer le contrôle différé après les opérations de dédouanement et de mainlevée des marchandises ; entre autres : (i) effectuer les contrôles documentaires sur les déclarations et leurs pièces connexes après dédouanement et mainlevée des marchandises dans la continuité temporelle de la vérification ; (ii) procéder aux contrôles documentaires sur les pièces qui n'ont pas été effectués dans les divisions douanières lors de la réception des déclarations au stade de la vérification documentaire ; (iii) constater les infractions douanières à l'encontre des importateurs coupables de fraudes douanières et leurs complices et (iv) effectuer les opérations de liquidation et de recouvrement des droits et taxes compromis ou éludés.

3.10.2. Section Manifeste, Magasins et Aires de Dédouanement et Dépôt d'Office (MADO)

La section MADO s'occupe de la gestion du manifeste, des Magasins et Aires de Dédouanement (MAD), des Magasins et Aires d'Exportation (MAE) et des Terminaux à Conteneurs (TC). Elle est particulièrement en charge : (i) des différents traitements sur les manifestes (le dégroupage ou l'éclatement des connaissements et les rectifications sur les données du manifeste enregistré) ; (ii) des constats d'entrée et de sortie des marchandises des MAD, des MAE et

TC ; (iii) le contrôle de la comptabilité matière des marchandises séjournant dans les MAD, MAE et TC et (iv) la constitution des marchandises en dépôt d'office.

3.10.3. Section Suivi des Engagements (SE)

La section SE a en charge la gestion des régimes douaniers suspensifs. Elle s'occupe notamment :

- des constats d'entrée et de sortie des marchandises en entrepôt ;
- du contrôle de la comptabilité matière des marchandises séjournant en entrepôt ;
- du suivi des enlèvements sous palan des marchandises ;
- du suivi de la régularisation des D48 et DS5 ;
- du suivi des marchandises en Admission Temporaire ;
- du suivi des marchandises en transit ;
- de la vérification et de la signature électronique des attestations d'importation et d'exportation ; et
- de la validation ou du rejet en ligne des Certificats d'Origine.



II- PRESENTATION DES AUTRES PRINCIPAUX ACTEURS DE LA PLATEFORME PORTUAIRE

1. PORT AUTONOME DE LOME (PAL)

Créé le 07 avril 1967, le Port Autonome de Lomé (PAL) est la société qui est en charge de l'exploitation administrative des installations, le pilotage et le remorquage des navires, la garde matérielle et juridique des marchandises, le service des phares et balises, la vigie et la radio puis de la gestion du domaine portuaire et maritime. Par ailleurs, il conserve la manutention de certaines catégories de marchandises, notamment le blé, le clinker et les hydrocarbures, après la concession des activités de manutention.

Pour les pays sans littoral tels que le Burkina- Faso, le Mali et le Niger, le PAL est le port de transit par excellence, remplissant ainsi sa vocation d'outil d'intégration économique sous régionale.

2. CONSIGNATAIRES

En droit maritime, le "consignataire" est une personne physique ou morale qui agit en qualité de mandataire désigné par l'armateur d'un navire pour le représenter dans un port où ce dernier n'a pas de bureau permanent. Il lui revient de faire le dépôt du manifeste dans SYDONIA WORLD via le GUCE à titre de Déclaration Sommaire et de délivrer les « Bons A Délivrer » aux importateurs de marchandises.

Le consignataire peut également être un agent maritime. Pour cette fonction, il est notamment en charge de la négociation et la conclusion des contrats, la gestion des finances, la recherche de fret, la mise en place d'une politique commerciale, de contrat avec la clientèle, de relations avec les autorités en charge des problèmes maritimes et ce, dans la zone qui le concerne. L'étendue de son pouvoir de représentation est déterminée par le contrat de mandat signé par l'armateur (agents portuaires, agents généraux, etc.).

3. DECLARANTS

Le déclarant en douane est une personne physique ou morale habilitée à déclarer en douane les marchandises importées ou à exporter (lexique du CDN).

C'est aussi la personne qui dépose une Déclaration Sommaire ou qui établit une déclaration en douane en son nom propre ou au nom de laquelle une telle déclaration est faite (art. 4 du CDC).



Les personnes morales ayant pour profession d'accomplir, en leur nom et pour le compte d'autrui, les formalités douanières concernant la déclaration des marchandises sont désignées Commissionnaires en Douane Agréés (CDA)⁶.

4. MANUTENTIONNAIRES

Le manutentionnaire est un prestataire de services qui est autorisé au nom du transporteur à procéder à la réception du fret et à effectuer l'ensemble des opérations de réception, de chargement, de déchargement, de stockage, de préparation, de conditionnement, d'emballage et d'acheminement des marchandises, etc.

5. SEGUCE TOGO

Par Décret N° 2013-083/PR du 12 décembre 2013, l'Etat Togolais a concédé à la Société d'Exploitation du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur au TOGO (SEGUCE TOGO), la mise en place et l'exploitation du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur (GUCE) dans le cadre d'un Partenariat Public-Privé (PPP).

Le GUCE est une plateforme de haute technologie conçue pour gérer tous les mouvements des marchandises quel que soit le type d'acheminement. Il rationalise les différentes procédures, évite les redondances, se connecte à d'autres interfaces métiers telles que SYDONIA World. L'objectif majeur est de simplifier et de raccourcir la procédure de dédouanement des marchandises de façon drastique. Cet outil fédère toute une communauté d'acteurs tant du secteur public que du secteur privé dans un environnement simplifié et sécurisé de facilitation du commerce.

6. TRANSPORTEURS

Ce sont des prestataires de services assurant l'acheminement des marchandises d'un lieu à un autre à l'aide de différents moyens de transport.

7. BANQUES

Ce sont des institutions financières agréées qui encaissent les frais enregistrés sur le Document de Frais Unique (DFU). Le paiement en ligne du DFU par le déclarant remonte dans SYDONIA World via le GUCE.

8. UNITE MIXTE DE CONTROLE DES CONTENEURS (UMCC)

L'UMCC est créée par arrêté N° 0228/MSPC-CAB du 06 décembre 2010 à l'issue du Programme de Contrôle des Conteneurs (PCC) lancé en 2003 par le Directeur Général de l'Organisation des Nations-Unies contre la Drogue et le Crime (ONUDC) et le Secrétaire Général de l'Organisation Mondiale des

⁶ Art. 4 du CDC



Douanes (OMD). Elle est placée sous la tutelle de l'Office Central de Répression du Trafic Illicite des Drogues et du Blanchiment (OCRTIDB).

L'UMCC a pour missions de : (i) empêcher l'utilisation de la chaîne logistique maritime à des fins criminelles ; (ii) contribuer en collaboration avec les services de sécurité opérant au PAL à sécuriser le commerce maritime international et faciliter les échanges commerciaux ; (iii) procéder aux analyses des risques et au contrôle des conteneurs ciblés ; (iv) collecter et partager les informations sur tous les crimes liés à l'utilisation des conteneurs et (v) constater les infractions liées au trafic des stupéfiants au PAL et le cas échéant, d'en diligenter l'enquête judiciaire.

Il faut rappeler que c'est une unité mixte composée de fonctionnaires du Commissariat des Douanes et Droits Indirects, de la Police et de la Gendarmerie.

9. SERVICE PHYTOSANITAIRE

C'est un service relevant du Ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF) chargé du contrôle du respect de toutes les réglementations relatives à l'importation et à l'exportation des végétaux et produits végétaux. Le contrôle vise à empêcher la circulation des micro-organismes nuisibles.

10. SERVICE VETERINAIRE

C'est un service public relevant du Ministère en charge de l'élevage. Il veille au respect des réglementations relatives à la sécurité sanitaire des aliments d'origine animale.

11. STEED TOGO (Ex ANTASER)

La Société STEED TOGO est une Société spécialisée dans le secteur : Transport maritime et Shipping. Elle contribue au suivi et au contrôle du trafic maritime vers et en provenance du Togo à travers l'utilisation du Bordereau Électronique de Suivi des Cargaisons (BESC). Le BESC est un document maritime officiel délivré lors du chargement au port d'origine et constitue un élément de recevabilité pour certaines formalités douanières.

12. SOCIETE PIA SAS

La société « Platform Industrial Adétikopé SAS », en abrégé « PIA SAS » a pour objet entre autres de : (i) gérer, administrer, organiser la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé (la « PIIA ») et plus généralement ; (ii) réaliser toutes opérations financières, commerciales, industrielles, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement, ou pouvant être utiles ou faciliter la réalisation de l'objet ci-dessus, ou à tous objets similaires ou connexes, de nature à favoriser son développement ou son extension.



La Société PIA SAS a le statut de développeur de zone conformément à la loi N° 2011-18 du 24 juin 2011 portant statut d'une Zone Franche industrielle et son décret d'application. La Plateforme est composée d'un port sec, des entrepôts, des MAD et des entreprises sous douane.

13. DIRECTION DES AFFAIRES MARITIMES (DAM)

La Direction des Affaires Maritimes (DAM) est l'administration maritime togolaise qui a pour rôle principal, la mise en œuvre de textes juridiques, dont les conventions de l'Organisation Maritime Internationale (OMI) ratifiées par le Togo dans le secteur de la sécurité et sûreté maritimes. Elle est l'une des trois (03) directions que composent le Ministère de l'Économie Maritime, de la Pêche et de la Protection Côtière. Le mandat de la Direction des Affaires Maritimes est vaste, allant de la mise en œuvre de la politique de l'État en matière de la sécurité des navires, en passant par l'immatriculation des navires sous pavillon togolais à la sécurité et la sûreté de la navigation.

Il s'agit également d'administrer les professions maritimes et gens de mer, d'appliquer la réglementation du travail maritime et de lutter contre la pollution marine et l'administration des domaines publics maritimes et fluviaux-lagunaires.

Dans le domaine de la sécurité maritime, la DAM effectue les contrôles des navires pour s'assurer de l'état de navigabilité des navires, conformément à la réglementation internationale et nationale en vigueur. Elle participe à la gestion des crises maritimes en matière de lutte contre la piraterie et les trafics illicites et à la protection du milieu marin. Elle contribue aussi à lutter contre les rejets illicites en mer, l'immigration illégale et la traite par voie maritime.

14. SOCIETE OTOCI-SA

La société OTOCI-SA est une société qui opère dans :

- La manutention des navires ;
- L'entreposage des marchandises en import ou à l'export ;
- Le convoiement des véhicules des quais vers les lieux de stationnement ; et
- Le transit.

15. SOCIETE TOGOLAISE DE CONTROLE AUTOMOBILE (STCA)

La STCA est une société qui s'occupe de l'établissement des plaques d'immatriculation provisoire des véhicules en transit. Ces plaques d'immatriculation provisoire permettent d'identifier et de distinguer les véhicules sous le régime de transit des autres véhicules en circulation.



 OFFICE TOGOLAIS DES RECETTES





DEUXIEME PARTIE

FORMALITES A L'IMPORTATION

2

I. FORMALITES AVANT DEDOUANEMENT

Les formalités douanières réalisées avant le dédouanement sont constituées par la conduite en douane et la mise en douane ainsi que l'entrée et le séjour des marchandises en Magasins et Aires de Dédouanement (MAD), sur les Terminaux à Conteneurs (TC) et dans les Ports Secs (PS).

1. CONDUITE ET MISE EN DOUANE

1.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Prise en charge des marchandises importées
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN) Code des Douanes Communautaire (CDC)
Textes d'application :	Art.s : 54 ; 55 ; 56 ; 59 ; 60 ; 73 et 76 du CDN Art.s : 96 et 100 du CDC
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Temps moyen de prise en charge des marchandises ; • Quantité de marchandises prises en charge.

1.2. Description

La conduite en douane est l'ensemble des dispositions que doivent respecter les transporteurs qui sont tenus, à l'approche des frontières, de conduire les marchandises transportées directement au premier bureau ou poste de douane pour y être déclarées.

Ainsi, l'obligation est faite aux transporteurs des marchandises arrivant par voie maritime d'accoster dans des ports pourvus de bureaux de douane (art. 56 du CDN).

Les marchandises arrivant par la mer doivent être inscrites sur le manifeste ou état général du chargement du navire (art. 54 du CDN). Le manifeste se présente sous format électronique et est signé par le capitaine du navire qui doit, à première réquisition, soumettre l'original au visa « ne varietur » des agents de l'administration qui se rendent à bord et leur remettre une copie (art. 55 du CDN et art. 96 du CDC).

La mise en douane a pour objet de permettre aux services des douanes d'identifier, de prendre en charge et de garder sous leur surveillance, les marchandises jusqu'à l'accomplissement des formalités permettant leur enlèvement (art.s 59 et 73 du CDN).

Le manifeste de la cargaison doit être transféré par voie électronique dans le SYDONIA World par le consignataire via le GUCE au moins quarante-huit (48)⁷ heures avant l'arrivée du navire dans le port (art. 100 al. 3 du CDC) et au plus tard vingt-quatre heures après l'arrivée du navire (art. 59 du CDN). Le dépôt

⁷ Délai ramené à 24 heures au plus tard avant l'arrivée du navire dans le cadre du protocole d'accord DOUANE-PROFESSIONS MARITIMES

du manifeste vaut déclaration sommaire dont l'enregistrement constitue la prise en charge des marchandises (art. 73 du CDN).

Après accostage, le consignataire envoie en ligne (via SYDONIA WORLD), une demande de déchargement et/ou de transbordement des marchandises au DODLP (art. 60 al. 2 du CDN). Le DODLP autorise ou rejette l'opération. Une notification est envoyée au consignataire avec copie au Chef de division et au Chef Brigade concernés par l'opération puis au Chef DCOD. En cas de rejet, la notification mentionne les motifs et précise la conduite à tenir. Le rejet peut conduire au refoulement du navire après concertation avec les autres acteurs de la plateforme portuaire.

Le déchargement de la marchandise se fait par le manutentionnaire en présence des agents de la brigade. Cette dernière permet de constater la conformité du manifeste avec les marchandises déchargées. C'est le « vu-à-quai » effectué dans le GUCE qui permet de faire ce rapprochement et de dégager éventuellement un état différentiel. Deux (2) cas peuvent se présenter :

- « Vu à quai » conforme au manifeste déposé - manifeste validé ;
- « Vu à quai » non conforme au manifeste déposé - constat d'état différentiel (déficitaire ou excédentaire) par la douane et le consignataire.

Lorsqu'un état différentiel est constaté, le consignataire introduit une demande de correction de manifeste dans un délai de 24 heures, dès la fin des opérations de déchargement pour les marchandises conteneurisées et 48 heures pour les marchandises en vrac.

Au-delà des délais⁸ ci-dessus et conformément aux dispositions du CDN, la brigade constate l'infraction et dresse le Procès-Verbal dans le système AGI-OTR. Le PV est notifié en ligne au consignataire. Les pénalités⁹ sont payées en ligne.

Toutes les marchandises déchargées doivent être conduites à leur destination douanière¹⁰, à défaut, constituées en MAD via la DS7 et TC ou PS via la DT7 (art. 76 du CDN).

S'agissant spécifiquement des véhicules automobiles usagés, ils sont acheminés au parc « TAMPON » dès leur débarquement des navires, où ils

⁸ Délais prévus dans le protocole d'accord DOUANE-PROFESSIONS MARITIMES.

⁹ Pénalités = Amendes + Confiscation.

¹⁰ Destination douanière d'une marchandise :

- i. Assignation d'un régime douanier à la marchandise ;
- ii. Sa destruction ;
- iii. Son abandon au profit du Trésor Public.

feront l'objet de scanning systématique à l'entrée avant d'être transférés dans les MAD de destination désignés.

Le déclarant peut alors lever les déclarations suivant les destinations douanières énoncées sur la Déclaration Sommaire d'entrée, nonobstant son caractère provisoire.

1.3. Étapes d'exécution des différentes tâches

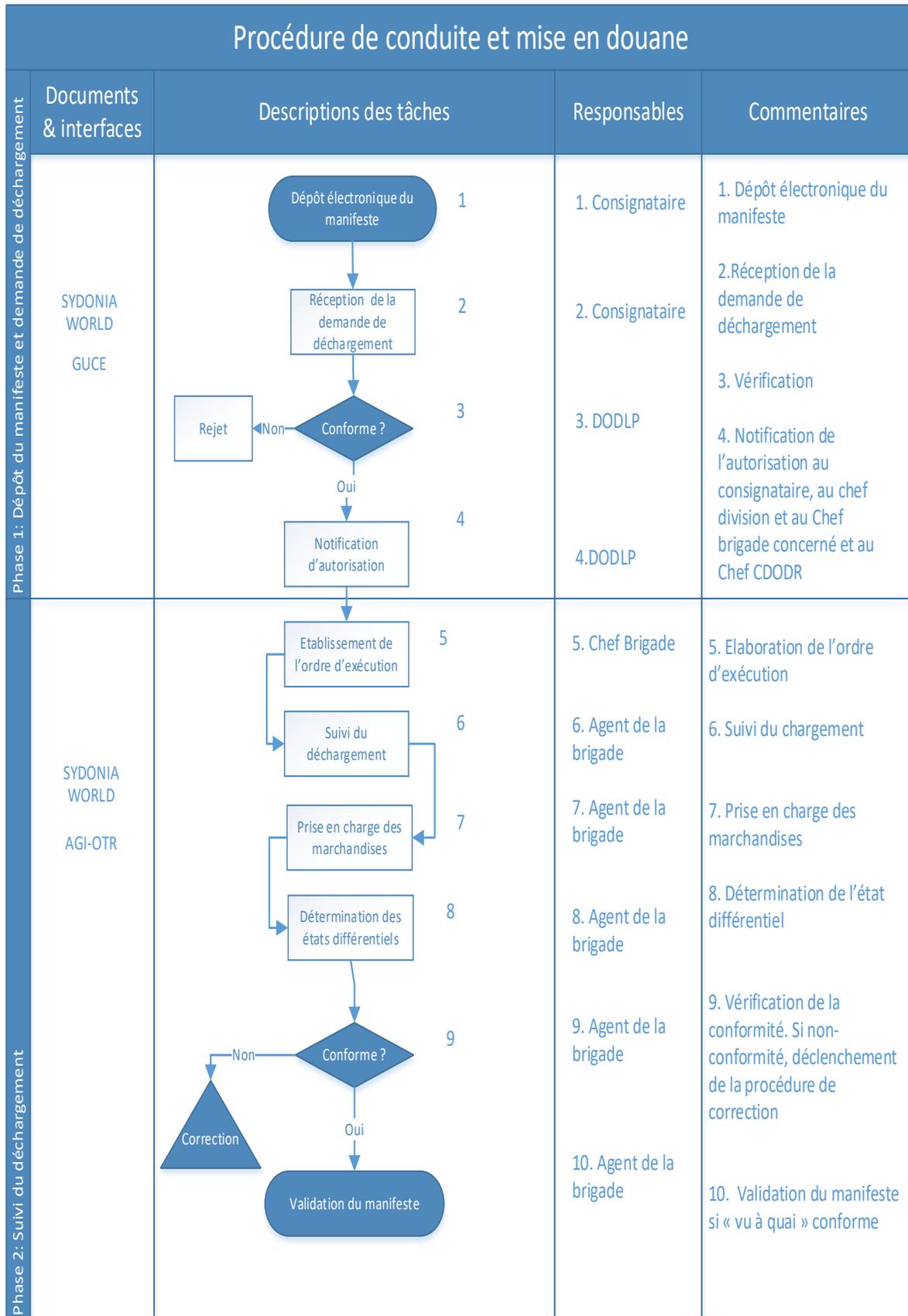
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 1 : CONDUITE ET MISE EN DOUANE				Code procédure : DIMP-DLP-01-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Dépôt du manifeste				
1.	Consignataire	Dépôt électronique du manifeste dans le GUCE au moins 48 h avant l'arrivée du navire et au plus 24 heures après l'arrivée du navire	Immédiat	SYDONIA WORLD GUCE
2- Arrivée du navire				
2.	Consignataire	Demande de déchargement au DODLP	Immédiat	SYDONIA WORLD
3.	DODLP	<ul style="list-style-type: none"> - Réception ; - Contrôle ; - Autorisation si conforme ; - Notification au requérant, au Chef de division et au Chef brigade concernés puis au Chef DCOD. <p>En cas de rejet, notification est faite au requérant avec précision des motifs et de la conduite à tenir.</p>	02 min	SYDONIA WORLD
4.	Chef brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement de l'ordre d'exécution ; - Transmission aux agents de brigade. 	Immédiat	SYDONIA WORLD
5.	Agents de la Brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi du déchargement des marchandises effectuées par le manutentionnaire et détermination des états différentiels : - Vu à quai conforme au manifeste déposé : manifeste validé ; - Vu à quai non conforme au manifeste déposé : constat d'état différentiel (défictaire ou excédentaire) par la douane et le consignataire. 	Selon l'opération (15 min)	SYDONIA WORLD
3- Correction des états différentiels : cas d'excédent ou de déficit				
6.	Consignataire	Introduction d'une demande de correction de manifeste dans un délai de 24 heures dès la fin des opérations de déchargement pour les marchandises conteneurisées et 48 heures pour les marchandises en vrac.	Immédiat	SYDONIA WORLD
4- Si délais ci-dessus dépassés et conformément aux dispositions du CDN				

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 1 : CONDUITE ET MISE EN DOUANE				Code procédure : DIMP-DLP-01-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
7.	Agents de brigade	- Rédaction du rapport de constat de l'état différentiel ; - Transmission au Chef de Brigade		
8.	Chef de Brigade	- Rédaction du PV ; - Transmission au Chef de division concerné.	10 mn	AGI-OTR
9.	Chef de division concerné	- Etude et validation ; - Transmission au DODLP.	05 mn	AGI-OTR
10.	DODLP	Notification au consignataire Suite de la procédure contentieuse conformément aux dispositions du CDN	Immédiat	SYDONIA WORLD
5- Cas spécifique des véhicules à transférer en MAD				
11.	OTOCI	Acheminement des véhicules au parc « TAMPON »	15 min	-
12.	DODV	- Scanning des véhicules à l'entrée du parc « TAMPON » ; - Interprétation et transmission des résultats à la Section Visite.	20 min	-
6- Cas spécifique des autres véhicules				
13.	Brigade de la Division concernée	- Scanning des véhicules au TP7 dès déchargement ; - Interprétation et transmission des résultats à la Section Visite.		-
FIN				

1.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Procès-verbal (PV) ;
- Ordre d'exécution ;
- Décision créant le parc tampon ;
- Rapport de constat des états différentiels ;
- Rapport de scanning.

1.5. Logigramme de la procédure de conduite et de mise en douane



2. TERMINAUX A CONTENEURS (TC), MAGASINS ET AIRES DE DEDOUANEMENT (MAD) ET PORTS SECS (PS)

Après la conduite et la mise en douane, les marchandises peuvent être déclarées en détail, constituées en MAD/TC/PS ou faire objet de transbordement.

A l'importation, le Code des Douanes National offre la possibilité aux importateurs de faire séjourner les marchandises en MAD/TC/PS en attendant de leur assigner un régime douanier (Art. 76 du CDN).

1.1. Entrée des marchandises

2.1.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Prise en charge des marchandises séjournant en MAD
Textes de base :	Code des Douanes National ; Code des Douanes Communautaire
Textes d'application :	Art.s : 76 ; 77 ; 78 ; 79 ; 80 et 82 du CDN Art. 128 du CDC
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Temps moyen de séjour des marchandises dans les MAD ; • Volume de marchandises allant en MAD.

1.1.1. Description des opérations

Le Code des Douanes Communautaire offre aux importateurs, à défaut de lever une déclaration en détail dans le délai de (15) jours ouvrables, la possibilité de placer leurs marchandises, soit en MAD, soit sur les TC.

Les marchandises transférées en MAD ou sur les TC sont sous la garantie d'une soumission cautionnée (art. 82 al. 1 du CDN).

L'admission des marchandises dans les MAD et sur les TC est subordonnée à l'autorisation préalable du DODLP. L'exploitant adresse préalablement à cet effet, une demande électronique au DODLP qui transfère la requête au Chef DCOD pour étude et avis.

L'avis du DCOD est renvoyé au DODLP qui notifie en ligne au requérant, au Chef de division concerné et au Chef MADO. En cas de rejet, elle mentionne les motifs et la conduite à tenir.

L'exploitant lève ensuite, une déclaration de transfert (78 00 000 pour les DT7¹¹, 77 00 000 pour les DS7¹²) dans le SYDONIA WORLD en y joignant les connaissements (art. 77 du CDN). La déclaration de transfert constitue un sommier électronique.

Elle apure le manifeste et est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).

¹¹ DT7 sont utilisés pour la PIIA

¹² DS7 sont utilisés pour les MAD

Le « Bon pour MAD » est automatiquement délivré pour les déclarations en circuits hors contrôle. Pour les déclarations en circuit de contrôle, le bon est délivré par le vérificateur après contrôle.

Après le Bon, la marchandise est transférée dans le MAD ou sur les PS avec constat d'entrée.

Les marchandises destinées au MAD font objet de dépotage en présence d'un agent de douane qui rédige le rapport de dépotage.

- En cas de conformité, l'agent procède au constat d'entrée dans SYDONIA World ;
- En cas de non-conformité, l'agent transmet le rapport de dépotage au chef section MADO qui fait corriger la DS7 par la section Visite et ensuite le transfert à l'agent qui effectuera par la suite le « constat d'entrée » en MAD.

Pour le cas particulier de la Plateforme Industrielle Intégrée d'Adéticopé (PIIA), les marchandises débarquées au Port de Lomé doivent être transférées dès l'accostage du navire, par voie de Déclaration de Transfert (DT7), à travers des navettes dédiées à cet effet, dans un délai ne dépassant pas 48 heures.

Ces navettes se déroulent sous l'escorte physique douanière contre décharge obtenue auprès du bureau des douanes installé sur la PIIA. Elles devront s'opérer la nuit de 20h à 5h du matin.

1.1.2. Etapes d'exécution des différentes tâches

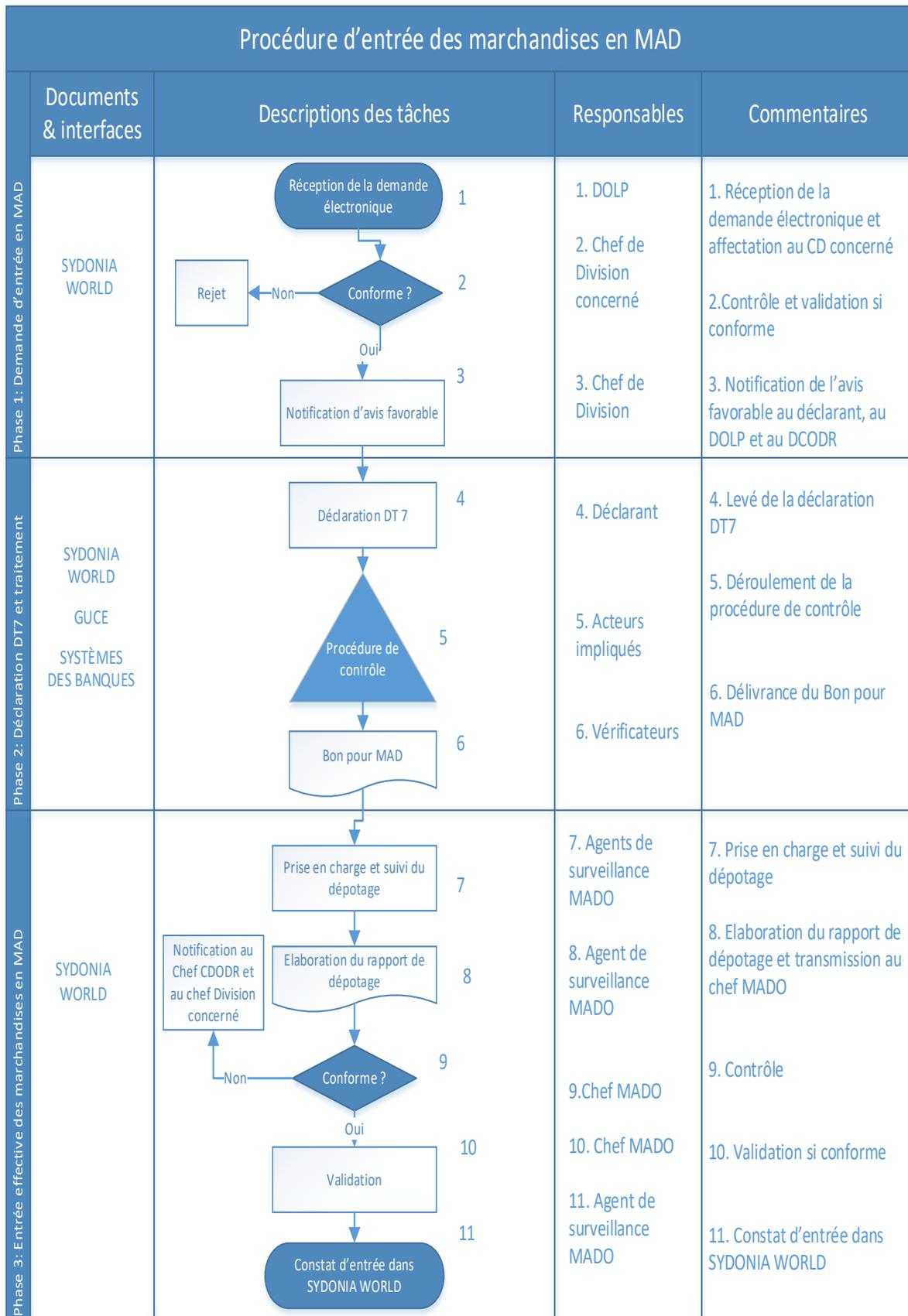
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 2 : ENTREE DES MARCHANDISES EN MAD				Code procédure : DIMP-DLP-02-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande d'entrée en MAD				
1.	Déclarant	Demande électronique dans SYDONIA WORLD au DODLP	-	SYDONIA WORLD
2.	DODLP	- Réception ; - Transfert au Chef DCOD pour étude et avis.	02 min	SYDONIA WORLD
3.	Chef DCOD	- Contrôle de la demande ; - Autorisation si conforme ; - Envoi de l'Avis au DODLP.	15 min	SYDONIA WORLD
4.	DODLP	Notification de l'Avis au requérant, au Chef MADO et au Chef de division concerné.	93 min	SYDONIA WORLD
2- Déclaration Sommaire DS7				

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 2 : ENTREE DES MARCHANDISES EN MAD				Code procédure : DIMP-DLP-02-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
5.	PIIA	Déclaration de transfert DS7 qui permet le transfert des marchandises dans les MAD La DS7 est orientée vers un circuit de contrôle ou non.	-	SYDONIA WORLD
6.	Vérificateur	Contrôle et délivrance de Bon pour MAD. Les DS7 orientées en circuit hors contrôle obtiennent automatiquement le Bon pour MAD.	02 min	SYDONIA WORLD
3- Entrée effective des marchandises en MAD				
7.	Agents de surveillance MADO	- Prise en charge des marchandises à l'entrée des MAD ; - Suivi du dépotage (MAD) ; - Rédaction du rapport de dépotage : - Si conforme, effectuer le constat d'entrée ; - Si non conforme, transmission du rapport de dépotage au Chef MADO qui le transmet à la visite pour correction de la DS7 et retour à l'agent pour constat d'entrée effectif en MAD.	Selon l'opération	SYDONIA WORLD
FIN				

1.1.3. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Rapport de dépotage ;
- DS7 ;
- Bon pour MAD.

1.1.4. Logigramme de la procédure d'entrée des marchandises en MAD



1.1.5. Procédure de transfert des marchandises sur la PIIA

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 3 : TRANSFERT DES MARCHANDISES SUR LA PIIA				Code procédure : DIMP-DLP-03-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Transfert de marchandises sur la PIIA				
1.	Déclarant PIIA	Etablissement et dépôt de la Déclaration de Transfert (DT7)	-	SYDONIA WORLD
2.	Chef de Division concerné	- Autorisation de transfert ; - Transmission du dossier à la Brigade.	05 min	SYDONIA WORLD
3.	Agents de la Brigade	- Suivi du chargement effectué par le manutentionnaire sur les camions ; - Constat de sortie des marchandises.	Durée du déchargement	DT7 SYDONIA WORLD
2- Sur le site de la PIIA				
4.	Agents de la Brigade	Constat d'arrivée des marchandises	15 min	DT7 SYDONIA WORLD
5.	Manutentionnaire	Déchargement des marchandises en présence des agents de la Brigade	En fonction du nombre de conteneurs	
6.	Agents de la Brigade	Elaboration du rapport de transfert	10 min	Rapport de transfert DT7
FIN				

1.1.6. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- DT7 ;
- Rapport de transfert ;
- Constat d'arrivée.

1.1.7. Logigramme de la procédure de transfert des marchandises sur la PIIA

Procédure de transfert des marchandises sur la PIIA			
Documents & interfaces	Descriptions des tâches	Responsables	Commentaires
Phase 1: Demande de transfert des marchandises sur la PIIA SYDONIA WORLD DT7	<pre> graph TD 1([Dépôt de la déclaration DT7]) --> 2{Conforme?} 2 -- Non --> Rejet[Rejet] 2 -- Oui --> 3[Autorisation de transfert] 3 --> 4[Suivi du chargement] 4 --> 5[Constat de sortie des marchandises] </pre>	<p>1. Déclarant</p> <p>2. Chef de Division concerné</p> <p>3. Chef de Division concerné</p> <p>4. Agent de la brigade</p> <p>5. Agent de la brigade</p>	<p>1. Dépôt de la déclaration DT7</p> <p>2. Vérification du CD concerné</p> <p>3. Autorisation si conforme</p> <p>4. Suivi du chargement</p> <p>5. Constat de sortie des marchandises</p>
Phase 2: Réception des marchandises à PIIA SYDONIA WORLD	<pre> graph TD 6[Constat d'arrivée des marchandises] --> 7[Suivi du déchargement des marchandises] 7 --> 8([Elaboration du rapport de transfert]) </pre>	<p>6. Agent de la brigade</p> <p>7. Agent de la brigade</p> <p>8. Agent de la brigade</p>	<p>6. Constat d'arrivée des marchandises</p> <p>7. Suivi du déchargement des marchandises</p> <p>8. Elaboration du rapport de transfert</p>

1.2. SEJOUR DES MARCHANDISES DANS LES MAD ET TC

1.1.8. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Assurer la prise en charge des marchandises
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN) Code des Douanes Communautaire (CDC)
Textes d'application :	Art. 78 du CDN Art. 127 du CDC
Indicateurs de performance :	Durée moyenne de séjour des marchandises en MAD

1.1.9. Description de la procédure

Suivant les dispositions des alinéas 1 et 2 de l'article 78 du CDN, le délai de séjour des marchandises en MAD et sur les TC est de trente (30) jours, prorogable jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours.

Pour bénéficier de cette prorogation, le déclarant adresse une demande électronique de prorogation de délai de séjour au DODLP via SYDONIA WORLD avant l'expiration du délai initial. Le DODLP transfère la requête au DCOD pour étude et avis. La réponse du DCOD est renvoyée au DODLP qui le notifie en ligne au requérant, au Chef de Division concerné et au Chef MADO. En cas de rejet, elle mentionne les motifs et la conduite à tenir.

Durant leur séjour en MAD et sur les TC, les marchandises sont sous surveillance permanente de l'administration douanière. Les exploitants sont tenus à tout moment de mettre à la disposition des agents des douanes mandatés, toutes les informations nécessaires à l'exécution de leur contrôle.

A l'expiration du délai susmentionné, les marchandises, qui n'ont pas fait l'objet d'une déclaration leur assignant un régime douanier, sont constituées d'office en dépôt (art. 78 al. 3 du CDN).

Les marchandises placées en MAD et sur les TC ne peuvent faire l'objet de manipulation autres que celles autorisées par le DODLP et destinées à assurer leur conservation en l'état, sans en modifier la présentation pour les caractéristiques techniques (art. 127 al. 9 du CDC).

1.3. SORTIE DES MARCHANDISES DES MAD

1.1.10. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Assigner un régime douanier au terme du séjour
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Néant
Indicateurs de performance :	Taux de sortie des marchandises des MAD

1.1.11. Description de la procédure

La sortie des marchandises des MAD s'effectue par une déclaration en détail qui apure, soit totalement, soit partiellement le sommier (DS7).

Le traitement de la déclaration en détail est tel que décrit au niveau du régime d'apurement choisi.

Après l'obtention du « BON A SORTIR DU MAD », le déclarant envoie une demande électronique de chargement et de sortie de MAD/TC au DODLP via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement la déclaration en détail et les documents joints.

Le DODLP autorise ou rejette la demande de sortie après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs.

L'accord du DODLP est notifié au Chef DCOD et au Chef Section MAD0 via SYDONIA WORLD pour le suivi de l'opération.

Les agents placés aux points de contrôle suivent la sortie des marchandises à travers un constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.

1.1.12. Étapes d'exécution des différentes tâches

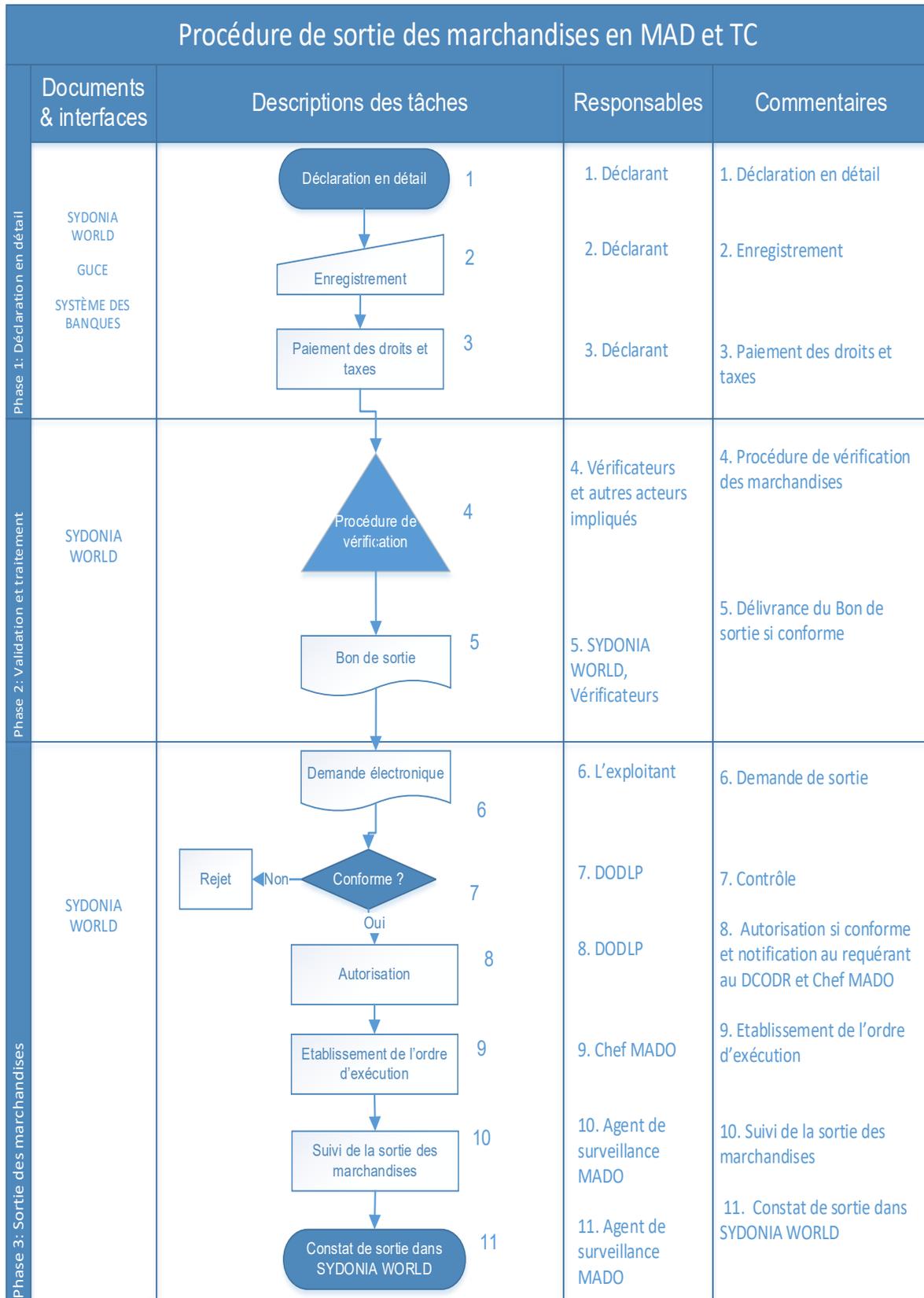
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 4 : SORTIE DES MARCHANDISES DES MAD				Code procédure : DIMP-DLP-04-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1. Déclaration en détail de sortie de MAD				
1.	Déclarant	- Levée de la déclaration en détail dans SYDONIA WORLD ; - Paiement des droits et taxes.		SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2.	Vérificateur	Circuit de contrôle - Contrôle ; - Délivrance du « BON A SORTIR DU MAD » si conforme. Le « BON A SORTIR DU MAD » est délivré automatiquement pour les déclarations orientées vers les circuits hors contrôle.	05 min	SYDONIA WORLD
2. Demande de sortie de MAD				
3.	Déclarant	Demande électronique dans SYDONIA WORLD au DODLP	-	SYDONIA WORLD
4.	DODLP	- Réception ; - Contrôle de la demande ; - Autorisation si conforme ;	02 min	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 4 : SORTIE DES MARCHANDISES DES MAD				Code procédure : DIMP-DLP-04-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		- Notification au requérant, au Chef DCOD et au Chef MADO.		
5.	Chef MADO	Etablissement de l'ordre d'exécution dans SYDONIA WORLD.	05 min	SYDONIA WORLD
3. Sortie effective des marchandises de MAD				
6.	Agents de surveillance MADO	- Suivi de la sortie des marchandises aux postes de contrôle des MAD ; - Constat de sortie dans SYDONIA WORLD.	05 min	SYDONIA WORLD
FIN				

1.1.13. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Déclaration en Douane Unique ;
- Ordre d'exécution ;
- « BON A SORTIR DU MAD ».

1.1.14. Logigramme de la procédure de sortie des MAD et PC



II. FORMALITES DE DEDOUANEMENT

Toutes les marchandises importées doivent faire l'objet d'une déclaration en détail leur assignant un régime douanier (art. 81 du CDN). Dès le dépôt en ligne et la validation du manifeste, le Commissionnaire en Douane Agréé ou toute autre personne habilitée à déclarer peut lever une déclaration en détail suivant les dispositions de l'alinéa premier de l'article 84 du CDN¹³.

Cette déclaration peut être établie avant l'arrivée de la marchandise si les formalités de dépôt et de validation du manifeste ont été accomplies à temps (art. 83 al. 2 du CDN).

A la déclaration, le déclarant joint électroniquement tous les documents et pièces exigibles pour le contrôle d'une déclaration en douane à l'importation. Suivant la Note de service N° 001/2020/OTR/CG/CDDI du 09/01/2020, ces documents se résument essentiellement :

- au connaissement¹⁴ ;
- à la facture commerciale ; et
- au Bordereau Electronique de Suivi des Cargaisons¹⁵ (BESC).

Toutefois, les formalités de dédouanement des marchandises soumises à des réglementations particulières par certaines administrations restent assujetties à la présentation, au cordon douanier, des autorisations dûment délivrées par lesdites administrations.

A l'importation, plusieurs régimes sont applicables aux marchandises présentées au cordon douanier. On note la procédure de mise à la consommation, les procédures particulières (la procédure de mise en consommation des véhicules usagés, les admissions en franchise et exonérations, la procédure d'Enlèvement Provisoire, la procédure de Permis d'examiner), la procédure d'Admission Temporaire, la procédure de mise en perfectionnement actif, la procédure d'importation temporaire des objets personnels appartenant aux voyageurs, la procédure de mise en entrepôt de douane, la procédure de réimportation et la procédure de transit.

¹³ Dans le reste du document, le déclarant réel des marchandises sera identifié par le Commissionnaire en Douane Agréé, à des fins de facilitation.

¹⁴ Il est établi par le transporteur.

¹⁵ Il est établi par STEED TOGO (Ex ANTASER TOGO).



2. PROCEDURE DE MISE A LA CONSOMMATION

2.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre aux marchandises de demeurer à titre définitif sur le territoire douanier
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s : 96 ; 103 ; 104 ; 106 et 107 du CDN
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Temps moyen de mise à la consommation d'une marchandise ; • Volume de marchandises mises à la consommation.

2.2. Définition

Selon le lexique du CDN, la mise à la consommation est le régime douanier qui permet aux marchandises importées de demeurer à titre définitif dans le territoire douanier.

Elle peut être directe ou en suite d'un régime suspensif, d'un séjour en MAD, TC ou PS.

2.3. Description des opérations

2.3.1. Sélectivité

Après l'enregistrement de la déclaration en détail, SYDONIA WORLD l'oriente de manière automatique, soit vers un circuit de contrôle (rouge ou jaune), soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert).

Lorsque la déclaration est orientée vers un circuit de contrôle, elle est affectée de façon automatique à un vérificateur et à un Chef Vérification qui ont de ce fait, la responsabilité de son contrôle.

2.3.2. Auto liquidation de la déclaration

Toutes les déclarations enregistrées sont automatiquement liquidées par SYDONIA WORLD afin de déterminer le montant des droits et taxes à percevoir.

2.3.3. Paiement des droits et taxes

Le montant des droits et taxes liquidés est pris en compte par le GUCE à travers le Document de Frais Unique (DFU).

Le total des droits et taxes auto-liquidés ainsi que les autres frais dus inscrits sur le DFU est acquitté par le déclarant auprès d'une banque agréée suivant les dispositions des articles 103, 106 et 107 du CDN.

Le paiement au comptant des droits et taxes doit intervenir dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de liquidation de la déclaration. Tout paiement intervenant au-delà de ce délai donne lieu à la perception d'un intérêt par jour de retard (art. 104 du CDN).

Toutefois, les redevables peuvent être admis à présenter des obligations dûment cautionnées à deux (2) mois d'échéance, pour le paiement des droits et taxes recouvrés par le service des douanes, à l'exception des prélèvements communautaires (art. 106 du CDN). Ils peuvent également payer par crédit d'enlèvement dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le Bon A Enlever (art. 107 du CDN).

Les déclarations orientées dans les circuits hors contrôle ne font objet d'aucun contrôle immédiat sauf dans les cas exceptionnels de reroutage par le Chef de Division concerné par l'opération d'importation. Le Bon A Enlever (BAE) est automatiquement délivré en ligne dès l'acquittement des droits et taxes dus.

Les déclarations sélectionnées aux circuits de contrôle sont soumises à étude et vérification.

2.3.4. Passage au scanner

Dans le cadre de la facilitation des échanges, le scanner est utilisé pour effectuer des contrôles non intrusifs. Tous les conteneurs déclarés pour la mise à la consommation font objet de scanning conformément aux dispositions de la Note de service N° 068/MEFP/AD/DG du 12 juin 2003 instituant le passage au scanner de conteneurs ainsi que le Droit de Passage au Scanner dont le résultat constitue un élément de contrôle pour l'ensemble de la procédure de dédouanement. De plus, la Note de service N° 078/2023/OTR/CG/CDDI relative aux opérations de scanning des camions et véhicules d'occasion, à nu, à l'importation a été prise à cet effet.

2.3.5. Contrôle des déclarations et vérification des marchandises

Les déclarations sélectionnées aux circuits de contrôle et affectées aux vérificateurs et chefs vérification après leur enregistrement, sont soumises à une étude documentaire et éventuellement à une visite physique (art. 96, al. 1 du CDN).

L'étude documentaire peut déboucher sur deux (2) cas de figures :

- i. **Constat de conformité :**
 - Rédaction du Certificat de Visite ;
 - Émission en ligne du BAE par le vérificateur.
- ii. **Constat d'irrégularité**
 - Rédaction du Certificat de Visite et sa notification en ligne au déclarant ;
 - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ;
 - Notification du PV et sa signature par le prévenu ;
 - Paiement des droits éludés, amendes et pénalités puis émission en ligne du BAE.

La visite physique requiert une émission préalable du Bon A Conduire (BAC) en ligne et se déroule en présence du déclarant. Elle peut déboucher sur deux (2) cas de figures :

- i. **Constat de conformité**
 - Rédaction du Certificat de Visite ;
 - Émission en ligne du BAE par le vérificateur.
- ii. **Constat d'irrégularité**
 - Rédaction de la reconnaissance de service et du Certificat de Visite notifiés en ligne au déclarant ;
 - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ;
 - Notification du PV et sa signature par le prévenu ;
 - Paiement des droits éludés, amendes et pénalités puis émission en ligne du BAE.

Toutes les irrégularités constatées à l'issue des contrôles sont soumises par voie hiérarchique au Chef de Division concerné pour orientations et/ou règlement.

Les visites à domicile des marchandises s'effectuent essentiellement cotée au circuit vert. La procédure de visite à domicile des marchandises débute après l'ordre d'exécution d'enlèvement des marchandises du Chef Brigade. Dès lors que la demande de dépotage est faite par l'Opérateur Economique, la Section Contrôle Différé procède à la cotation des agents (Inspecteur vérificateur et Agents de surveillance) pour suivre le dépotage dans les locaux de l'Opérateur Economique (OE) après une étude documentaire.

Un rapport en est dressé dans SYDONIA WORLD et un compte rendu fait au Chef Contrôle Différé pour suite à donner.

En cas d'irrégularités constatées, les agents chargés du dépotage procèdent à :

- La sécurisation des marchandises litigieuses ;
- Le remplissage du Certificat de Visite dans SYDONIA WORLD ;
- La rédaction du Procès-Verbal (PV) dans l'application AGI-OTR ;
- La notification en ligne au prévenu par le Chef contrôle différé ; et
- La signature du PV par le prévenu.

La mainlevée n'est donnée qu'après paiement de toutes les créances dues.

Notons que pour les déclarations sélectionnées en circuit de contrôle, le vérificateur en charge peut décider de suivre le dépotage des marchandises avec les agents de la section contrôle différé. Il rend compte des résultats du dépotage au Chef Visite pour suite à donner.



2.3.6. Demande d'autorisation d'enlèvement des marchandises

Après obtention en ligne du BAE, le déclarant adresse au DODLP, une demande électronique d'autorisation d'enlèvement des marchandises, suivant les dispositions de l'alinéa 2 de l'article 108 du CDN, via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement la déclaration en détail et les documents exigibles y afférents.

Le DODLP autorise ou rejette la demande après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

2.3.7. Ordre d'exécution du Chef Brigade

Après l'accord du DODLP, le Chef Brigade ordonne électroniquement l'enlèvement des marchandises. Cet ordre est adressé aux agents cotés aux différents points de contrôle.

2.3.8. Sortie des marchandises

Après l'autorisation et l'ordre d'exécution, les agents placés aux points de contrôle suivent la sortie des marchandises et effectuent un constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.

2.3.9. Contrôle différé des marchandises

La Section Contrôle Différé procède à la cotation des agents (Inspecteur vérificateur et Agents de surveillance) pour suivre le dépotage dans les locaux de l'Opérateur Economique (OE) après une étude documentaire.

2.4. Étapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 5 : MISE A LA CONSOMMATION				Code procédure : DIMP-DLP-05-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Déclaration en détail des marchandises				
1.	Déclarant	- Saisie et validation de la déclaration en détail des marchandises dans SYDONIA WORLD ; - Paiement des droits et taxes. Délivrance du BAE pour le circuit hors contrôle.	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2- Mise à disposition et Scanning				
2.	Déclarant	Demande de mise à disposition de conteneurs	-	

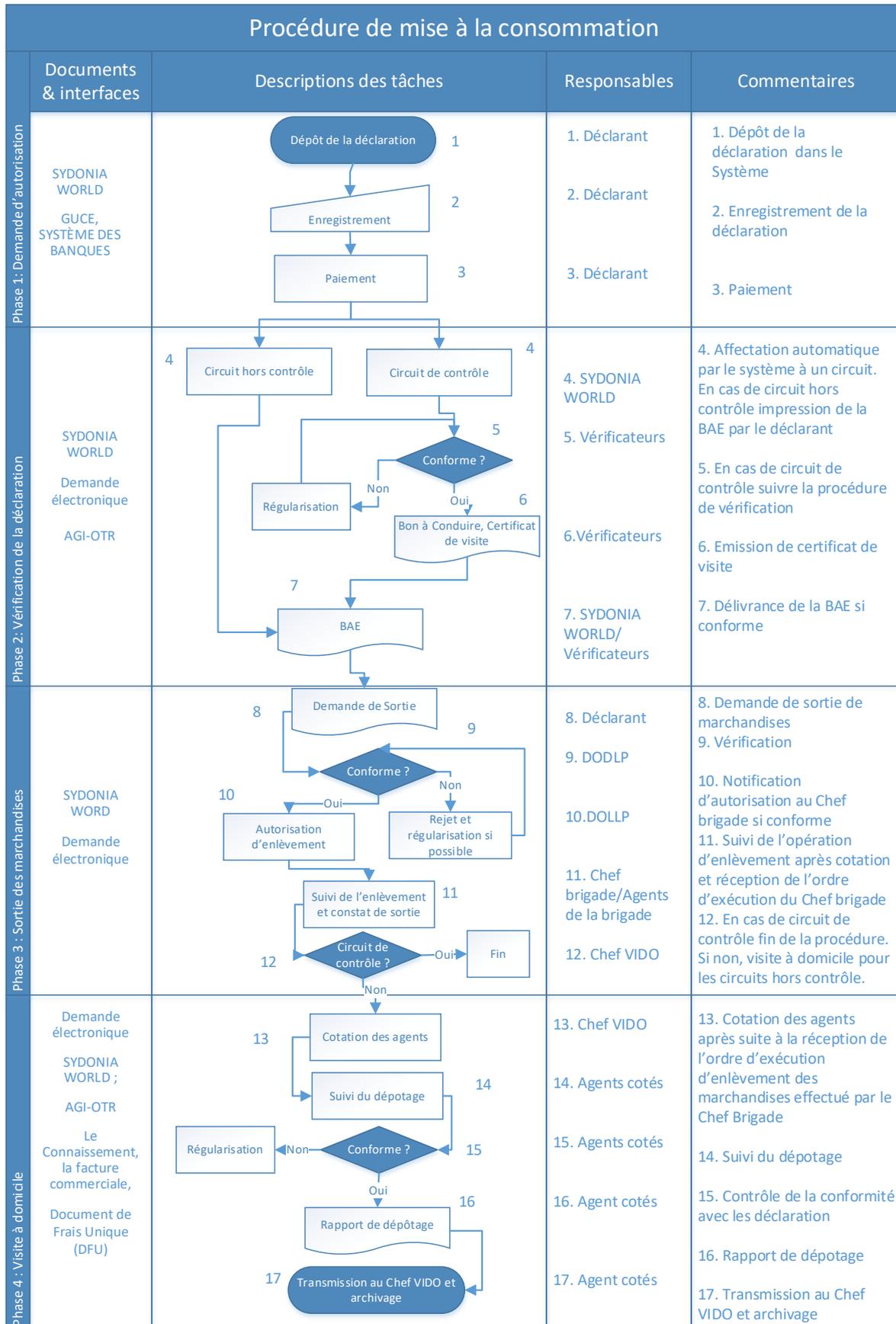
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 5 : MISE A LA CONSOMMATION				Code procédure : DIMP-DLP-05-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
4- Sortie des marchandises				
6.	Déclarant	Envoi de la demande d'enlèvement des marchandises au DODLP	-	SYDONIA WORLD
7.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si tout est bon. Ou Notification du Rejet de la demande au requérant.	02 min	SYDONIA WORLD
8.	Chef Brigade	- Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle.	02 min	SYDONIA WORLD
9.	Agents de la Brigade	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.	05 min	SYDONIA WORLD
5- Visite à domicile des marchandises				
10.	Chef section contrôle Différé	- Réception de l'ordre d'exécution d'enlèvement des marchandises effectué par le Chef Brigade ; - Cotation des agents (inspecteur vérificateur et agents de surveillance).	02 min	SYDONIA WORLD
11.	Agents cotés (inspecteur vérificateur et agents de surveillance)	- Suivi du dépotage dans les locaux de l'Opérateur Economique ; - Rapport de visite à domicile ; - Transmission au Chef Contrôle Différé. En cas d'irrégularité - Sécurisation des marchandises litigieuses ; - Rédaction du PV dans l'application AGI-OTR ; - Notification en ligne du PV et sa signature par le prévenu ; - Délivrance de la mainlevée après paiement de toutes les créances dues.	02 h	SYDONIA WORLD AGI-OTR
FIN				

2.5. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Procès-Verbal ;
- Rapport du Contrôle Différé ;
- Ordre d'exécution ;
- Autorisation d'enlèvement ;
- « Bon A Conduire » (BAC) ;
- « Bon A Enlever » (BAE).



2.6. Logigramme de la procédure de mise à la consommation



3. PROCEDURE D'ADMISSION TEMPORAIRE

3.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre d'utiliser temporairement la marchandise sur le territoire douanier
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s : 176 ; 177 ; 178 ; 179 ; 180 ; 181 et 193 du CDN
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Temps moyen d'admission temporaire des marchandises ; • Taux de régularisation des Admissions Temporaires

3.2. Définition

L'Admission Temporaire (AT) est un régime douanier qui permet l'importation dans le territoire douanier, en suspension totale ou partielle des droits et taxes d'importation, de certaines marchandises importées dans un but défini et destinées à être réexportées en l'état, dans un délai déterminé, sans avoir subi de modification, exception faite de leur dépréciation normale par suite de l'usage qui en est fait (art. 176 du CDN).

Elle est accordée lorsque l'identification des marchandises est possible (art. 177 du CDN).

Selon que les droits et taxes à l'importation sont totalement ou partiellement suspendus, on distingue deux (2) types d'admissions temporaires : l'Admission Temporaire ordinaire et l'Admission Temporaire au Prorata Temporis.

L'Admission Temporaire ordinaire est accordée aux produits importés dans un but défini et destinés à être réexportés en l'état, sans avoir subi de modification autre que la dépréciation normale du fait de leur utilisation (art. 176 al. 2a du CDN).

L'Admission Temporaire au Prorata Temporis (ATPT) est accordée notamment aux matériels de travaux publics importés pour des besoins d'utilité publique (art. 176 al. 2b du CDN).

3.3. Fonctionnement

Pour bénéficier du régime d'AT, le déclarant doit adresser une demande d'autorisation en ligne au Commissaire Général de l'OTR (art. 178 du CDN) et souscrire à un acquit-à-caution (art. 193 du CDN). En cas d'avis favorable du Commissaire Général, une notification est envoyée au CDDI, au DODLP, au Chef de Division concerné, au DCOD et au déclarant via SYDONIA WORLD.

Après cette autorisation, le déclarant lève la déclaration en détail (IM5) qui est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune et rouge).

Pour le cas de l'ATPT, en plus de l'IM5, une déclaration de mise à la consommation (IM4) de la première annuité est levée et orientée par la

sélectivité vers un circuit de contrôle (rouge ou jaune) ou un circuit hors contrôle (bleu ou vert). Les déclarations orientées en circuits hors contrôle se voient automatiquement délivré le « BON POUR AT » alors que pour celles orientées en circuits de contrôle, le vérificateur délivre le « BON POUR AT » après contrôle.

Après l'obtention du « BON POUR AT », une demande électronique d'enlèvement de marchandises est adressée au DODLP par le déclarant via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement la déclaration IM5 (et IM4 pour l'ATPT) puis les documents joints.

Le Chef de division concerné autorise ou rejette la demande d'enlèvement après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

Au moment de l'enlèvement, les éléments d'identification des marchandises sont relevés par les agents responsables du suivi de la sortie des marchandises dans un registre dédié.

L'autorisation est notifiée à la Section SE pour le suivi des engagements souscrits. En particulier, pour ce qui concerne l'ATPT, la Section SE suit le dossier en vue de s'assurer du paiement des autres annuités à terme échu suivant la durée d'utilisation des marchandises.

La durée du séjour en Admission Temporaire ne peut excéder douze (12) mois. Toutefois, une prorogation de délai peut être accordée dans les cas dûment justifiés et moyennant renouvellement des engagements souscrits (art. 179 du CDN).

Le régime normal d'apurement des comptes d'admission temporaire est la réexportation. Cependant, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 181 du CDN, l'autorité ayant accordé l'Admission Temporaire peut autoriser l'apurement des comptes par d'autres régimes.

3.4. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 6 : ADMISSION TEMPORAIRE				Code procédure : DIMP-DLP-09-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Autorisation de mise en admission temporaire				
1.	CDDI, DODLP, Chef de division	Réception de l'autorisation d'admission temporaire	-	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 6 : ADMISSION TEMPORAIRE				Code procédure : DIMP-DLP-09-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
	concerné, au Chef DCOD et Déclarant			
2- Enregistrement de la déclaration en détail				
2.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie de la déclaration en détail IM5 ; - Paiement des droits et taxes. <p>Pour le cas de l'ATPT, en plus de IM5, une déclaration de mise à la consommation IM4 de la première annuité est levée.</p>	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
3- Vérification de la déclaration (circuits de contrôle)				
3.	Vérificateur	<p>Contrôle/vérification des déclarations affectées aux circuits de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude documentaire <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite ; - Emission du « BON POUR AT ». <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite et sa notification en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du « BON POUR AT » après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. <ul style="list-style-type: none"> • Visite physique <ul style="list-style-type: none"> - Emission du « Bon A Conduire » ; - Rédaction du Certificat de Visite ; - Émission en ligne du « BON POUR AT ». <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la reconnaissance de service et du Certificat de Visite notifiés en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du « BON POUR AT » après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 	15 min	SYDONIA WORLD AGI-OTR
4- Sortie des marchandises				

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 6 : ADMISSION TEMPORAIRE				Code procédure : DIMP-DLP-09-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
4.	Déclarant	Envoi de la demande d'enlèvement des marchandises au DODLP	-	SYDONIA WORLD
5.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme au Chef Brigade et au requérant. Ou Notification du Rejet de la demande au requérant et renvoi du dossier à la section visite pour contrôle.	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Chef Brigade	- Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle.	02 min	SYDONIA WORLD
7.	Agents de la Brigade	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.	05 min	SYDONIA WORLD
5- Visite à domicile des marchandises				
8.	Chef section Visite	- Réception de l'ordre d'exécution d'enlèvement des marchandises effectué par le Chef Brigade ; - Cotation des agents (inspecteur vérificateur et agents de surveillance).	02 min	SYDONIA WORLD
9.	Agents cotés (inspecteur vérificateur et agents de surveillance)	- Suivi du dépotage dans les locaux de l'Opérateur Economique ; - Rapport de visite à domicile ; - Transmission du rapport au Chef Visite. <u>En cas d'irrégularité</u> - Sécurisation des marchandises litigieuses ; - Rédaction du PV dans l'application AGI-OTR ; - Notification en ligne du PV et sa signature par le prévenu ; - Délivrance de la mainlevée après paiement de toutes les créances dues.	02 h	SYDONIA WORLD AGI-OTR
FIN				

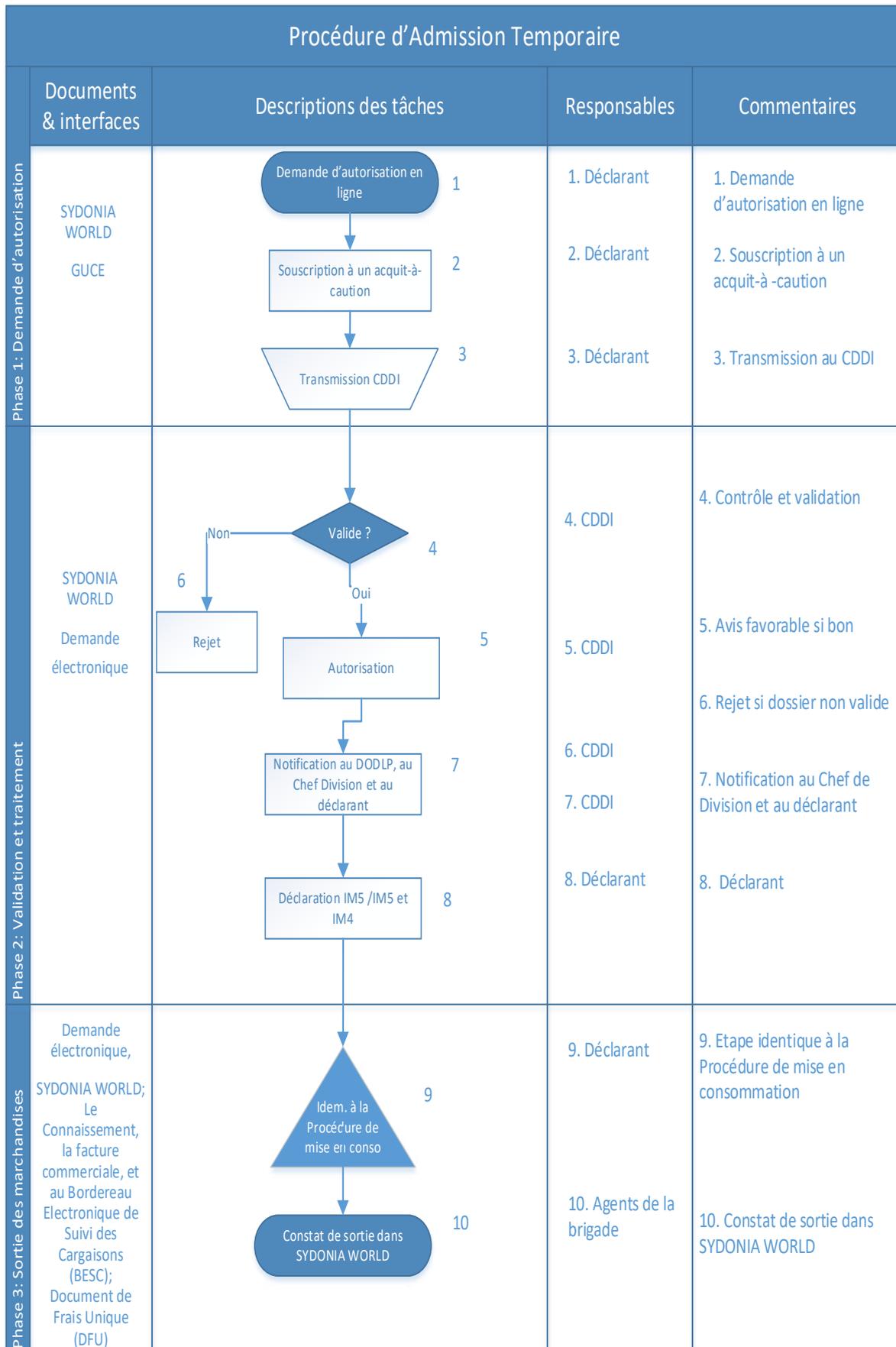
3.5. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Déclaration en Douane Unique ;
- IM4 ;
- Certificat de Visite ;
- « Bon A Enlever » ;

- Ordre d'Exécution ;
- Rapport de Visite A Domicile ;
- Procès-Verbal.



3.6. Logigramme de la procédure d'Admission Temporaire



4. PROCEDURE DE LA MISE EN PERFECTIONNEMENT ACTIF

4.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre de faire séjourner temporairement des marchandises sur le territoire douanier pour recevoir un complément d'ouvrage
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s 178 ; 182 ; 183 ; 184 ; 185 ; 186 ; 187 ; 188 ; 189 ; 190 ; 191 ; 192 ; 193 et 194 du CDN
Indicateurs de performance :	Nombre de déclarations de mise en perfectionnement actif enregistrées ;

4.2. Définition

Conformément aux dispositions de l'article 182 du CDN, on entend par :

- Opérations de perfectionnement
 - L'ouvrage de marchandises, y compris leur montage, leur assemblage, leur adaptation à d'autres marchandises ;
 - La réparation de marchandises, y compris leur remise en état et leur mise au point ;
 - L'utilisation des marchandises déterminées qui ne se retrouvent pas dans les produits compensateurs mais qui permettent ou facilitent l'obtention de ces produits, même si elles disparaissent totalement ou partiellement au cours de leur utilisation.

Suivant les dispositions de l'article 183 du CDN, le régime du perfectionnement actif permet de mettre en œuvre sur le territoire douanier, pour leur faire subir une ou plusieurs opérations de perfectionnement :

- Des marchandises importées destinées à être réexportées hors du territoire douanier sous forme de produits compensateurs, sans que ces marchandises soient soumises aux droits et taxes à l'importation ni aux mesures de politique commerciale ;
- Des marchandises mises à la consommation, avec remboursement des droits à l'importation y afférents si elles sont exportées hors du territoire douanier sous forme de produits compensateurs ;
- Des marchandises déjà placées sous un autre régime douanier.

4.3. Description des formalités du perfectionnement actif

Pour bénéficier du régime du perfectionnement actif, le déclarant doit adresser une demande d'autorisation en ligne au Commissaire Général de l'OTR (art. 178 du CDN) et souscrire à un acquit-à-caution (art. 193 du CDN). En cas d'avis favorable du Commissaire Général, une notification est

envoyée au CDDI, au DODLP, au Chef de Division concerné, au Chef DCOD et au déclarant via SYDONIA WORLD.

Après cette autorisation, le déclarant lève la déclaration en détail (IM5) qui est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge). Les déclarations orientées en circuit hors contrôle se voient automatiquement délivré le « BON POUR ATPA » alors que pour celles orientées en circuits de contrôle, le vérificateur délivre le « BON POUR ATPA » après contrôle.

Après l'obtention du « BON POUR ATPA », une demande électronique d'enlèvement de marchandises est adressée au DODLP par le déclarant, via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement la déclaration IM5 et les documents joints.

Le DODLP autorise ou rejette la demande d'enlèvement après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

Au moment de l'enlèvement, les éléments d'identification des marchandises sont relevés par les agents responsables du suivi de la sortie des marchandises dans un registre dédié.

L'autorisation du DODLP est notifiée à la Section SE pour le suivi des engagements souscrits.

4.4. Séjour et régularisation des marchandises en Admission Temporaire pour Perfectionnement Actif

La durée du séjour en Admission Temporaire pour Perfectionnement Actif ne peut excéder douze (12) mois. Cependant, une prorogation de délai peut être accordée dans les cas dûment justifiés et moyennant renouvellement des engagements souscrits (art. 179 du CDN).

Les marchandises importées sous le régime de l'ATPA ne peuvent faire l'objet de cession durant leur séjour sous ce régime (art. 184 du CDN).

Après l'opération de perfectionnement, le déclarant est tenu de réexporter ou d'expédier le produit compensateur dans le délai requis (art. 183 du CDN). La réexportation est le régime normal d'apurement. Toutefois, il peut être autorisé à déclarer les marchandises pour la mise à la consommation.



4.5. Etapes d'exécution des différentes tâches

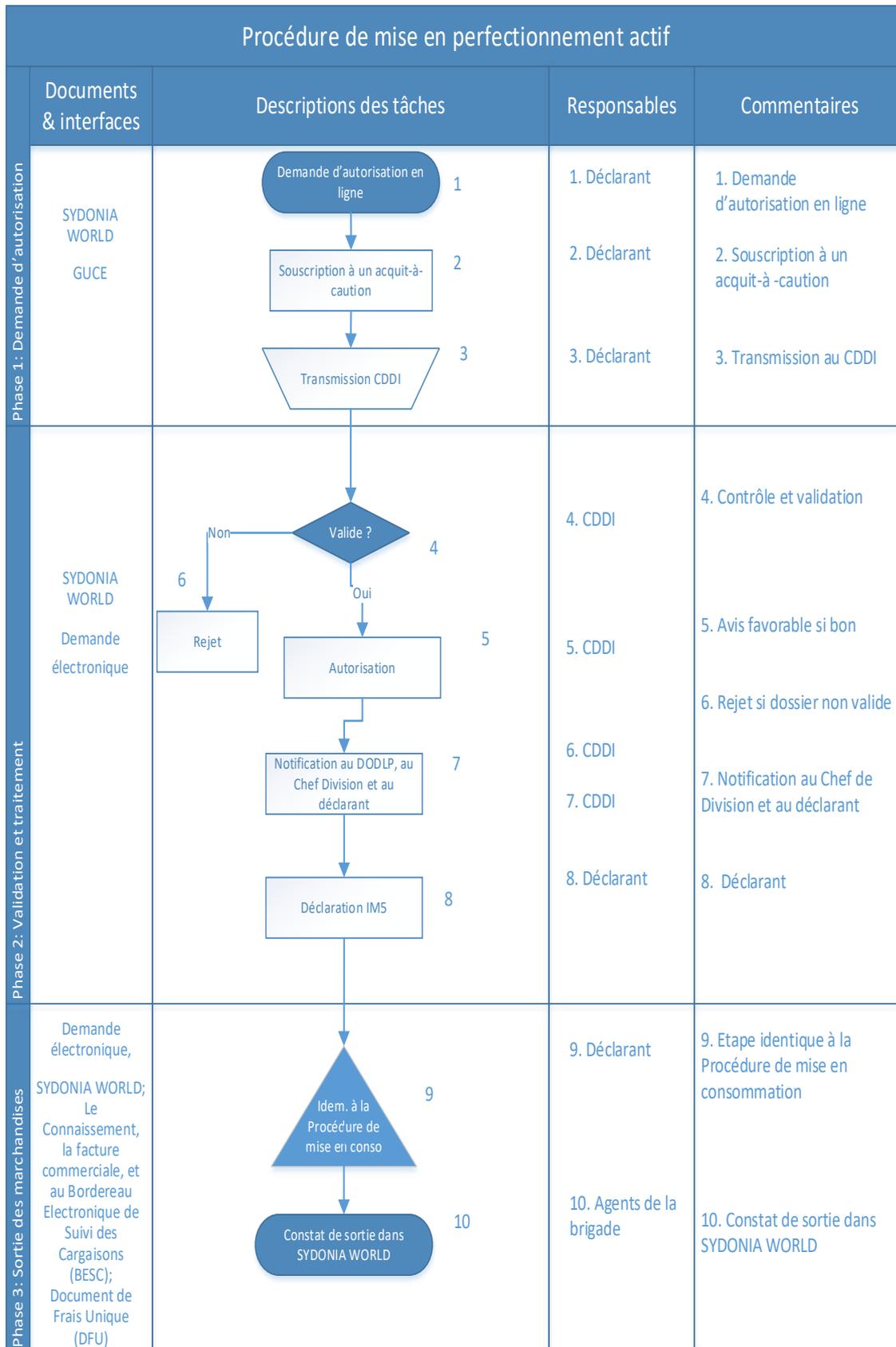
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 7 : MISE EN PERFECTIONNEMENT ACTIF				Code procédure : DIMP-DLP-10-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Autorisation de mise en perfectionnement actif				
1.	CDDI, DODLP, Chef de division concerné, au Chef DCOD et déclarant	Réception de l'autorisation de mise en perfectionnement actif	2 mn	SYDONIA WORLD
2- Enregistrement de la déclaration en détail				
2.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie de la déclaration en détail IM5 ; - Paiement des droits et taxes. <p>La déclaration est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).</p>	-	SYDONIA WORLD
3.	Vérificateur	<p>Circuit hors contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délivrance du « BON POUR ATPA ». <p>Circuit de contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle ; - Délivrance du « BON POUR ATPA » si conforme. 	01 h	SYDONIA WORLD
3- Sortie des marchandises				
4.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'autorisation d'enlèvement des marchandises ; - Envoi au DODLP. 		SYDONIA WORLD
5.	DODLP	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme au Chef division concerné et au Chef brigade ; Ou - Notification de Rejet de la demande au requérant avec les motifs ; - Notification de l'autorisation à la Section Suivi des Engagements (SE) pour le suivi des engagements souscrits. 	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Chef Brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de l'autorisation d'enlèvement ; 	02 min	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 7 : MISE EN PERFECTIONNEMENT ACTIF				Code procédure : DIMP-DLP-10-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		- Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle.		
7.	Agents de la Brigade	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie.	02 min	SYDONIA WORLD
FIN				

4.6. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- « BON POUR ATPA » ;
- Ordre d'Exécution.

4.7. Logigramme de la procédure de mise en perfectionnement actif



5. PROCEDURE D'IMPORTATION TEMPORAIRE DES OBJETS PERSONNELS APPARTENANT AUX VOYAGEURS

5.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre aux non-résidents sur le territoire douanier d'importer temporairement leurs biens en suspension des droits et taxes de douane
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art. 202 du CDN
Indicateurs de performance :	Temps moyen d'importation Temporaire des objets appartenant aux voyageurs

5.2. Description des opérations

Les voyageurs qui viennent séjourner temporairement dans le territoire douanier peuvent importer en suspension des droits et taxes d'entrée, les objets des catégories non prohibées à l'importation qui leur appartiennent, à charge de les réexporter à l'identique dans un délai de douze (12) mois (art. 202 du CDN).

Pour bénéficier de ce régime, le déclarant doit souscrire à un acquit-à-caution (art. 193 du CDN). En cas d'avis favorable du Commissaire des Douanes et Droits Indirects, une notification est envoyée au DODLP, au Chef de Division concerné, au Chef DCOD et au déclarant via SYDONIA WORLD ([Arrêté N° 120/MEF/OTR/CG/CDDI du 8 juin 2020 fixant les modalités d'application du régime d'importation temporaire des objets personnels appartenant aux voyageurs](#)).

Après cette autorisation, le déclarant lève la déclaration en détail (IM5) qui est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).

Les déclarations orientées en circuit hors contrôle se voient automatiquement délivré le BAE alors que pour celles orientées en circuits de contrôle, le vérificateur délivre le BAE après contrôle.

Après l'obtention du « BON A ENLEVER », une demande électronique d'enlèvement de marchandises est adressée au DODLP par le déclarant via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement la déclaration IM5 et les documents joints.

Le DODLP autorise ou rejette la demande d'enlèvement après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

Au moment de l'enlèvement, les éléments d'identification des marchandises sont relevés par les agents responsables du suivi de la sortie dans un registre dédié.

L'autorisation est notifiée à la Section SE pour le suivi des engagements souscrits. En particulier, pour ce qui concerne l'Importation Temporaire des Objets appartenant aux Voyageurs, la Section SE suit le dossier en vue de s'assurer de leur réexportation à terme échu suivant leur durée d'utilisation des marchandises.

La durée du séjour des effets personnels appartenant aux voyageurs ne peut excéder douze (12) mois. Toutefois, une prorogation de délai peut être accordée une seule fois par le CDDI (art. 16 de l'Arrêté N° 120/MEF/OTR/CG/CDDI du 8 juin 2020).

Le régime normal d'apurement des comptes de l'Importation temporaire des objets appartenant aux voyageurs est la réexportation. Cependant, conformément de l'article 202 du CDN, l'autorité ayant accordé l'Importation Temporaire des objets appartenant aux voyageurs peut autoriser l'apurement des comptes par d'autres régimes.

5.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

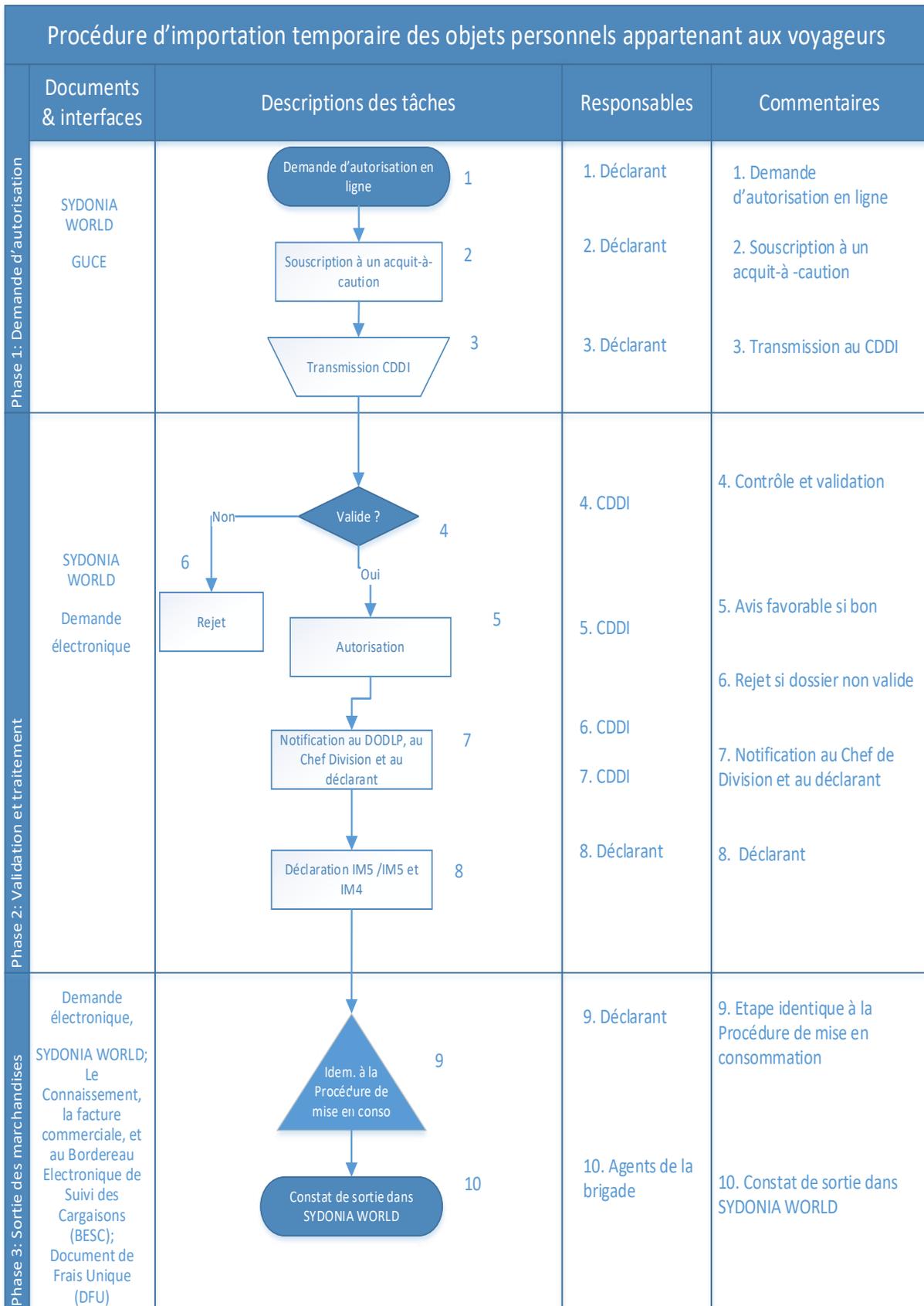
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 8 : IMPORTATION TEMPORAIRE DES OBJETS PERSONNELS APPARTENANT AUX VOYAGEURS				Code procédure : DIMP-DLP-11-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Autorisation d'importation temporaire				
1.	DODLP, Chef de Division concerné, DCOD	Réception de l'autorisation d'importation temporaire	-	SYDONIA World
2- Enregistrement de la déclaration en détail				
2.	Déclarant	- Saisie de la déclaration en détail IM5 ; Paiement des droits et taxes. La déclaration est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).	-	SYDONIA WORLD GUCE LES SYSTEMES DES BANQUES
3.	Vérificateur	Circuit hors contrôle - Délivrance du « Bon A Enlever ». Circuit de contrôle - Contrôle ; - Délivrance du Bon A Enlever si bon.	01 h	SYDONIA WORLD
3- Sortie des marchandises				

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 8 : IMPORTATION TEMPORAIRE DES OBJETS PERSONNELS APPARTENANT AUX VOYAGEURS				Code procédure : DIMP-DLP-11-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
4.	Déclarant	- Demande d'autorisation d'enlèvement des marchandises ; - Envoi au DODLP.	-	SYDONIA WORLD
5.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme au Chef Brigade. Ou - Notification de Rejet de la demande au requérant avec les motifs ; - Notification de l'autorisation à la Section Suivi des Engagements (SE) pour le suivi des engagements souscrits.	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Chef Brigade	- Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'Ordre d'Exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle.	02 min	SYDONIA WORLD
7.	Agents de la Brigade	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie.	05 min	SYDONIA WORLD
FIN				

5.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- « Bon A Enlever » ;
- Ordre d'Exécution ;
- IM5 ;
- Autorisation d'Enlèvement.

5.5. Logigramme de la procédure d'importation temporaire des objets personnels appartenant aux voyageurs



6. PROCEDURE DE MISE EN ENTREPOT DE DOUANE

6.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre de stocker les marchandises sous le contrôle de la Douane
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN), Code des Douanes Communautaire (CDC)
Textes d'application :	Art.s : 48 ; 143 à 175 du CDN Art. 225 du CDC.
Indicateurs de performance :	Nombre de déclarations de mise en entrepôt enregistrées

Suivant les fonctions économiques des régimes douaniers suspensifs, on distingue deux (2) types d'entrepôts de douane : entrepôts de stockage et entrepôts de transformation. Ils sont régis par les articles 143 à 175 du Code des Douanes National.

6.2. Généralités

6.2.1. Entrepôt de stockage

Le régime de l'entrepôt de stockage est le régime douanier en application duquel les marchandises importées ou à exporter sont stockées sous contrôle de la douane dans un lieu désigné à cet effet, appelé entrepôt de douane, en suspension des droits et taxes (art. 143 du CDN).

Il existe trois (3) catégories d'entrepôts de stockage : l'entrepôt public ou réel, l'entrepôt privé ou fictif et l'entrepôt spécial.

Toutes les marchandises sont admissibles en entrepôt de stockage (art. 145 du CDN) à l'exclusion de celles prévues par les dispositions de l'article 144 du CDN.

6.2.2. Entrepôt de transformation

L'entrepôt de transformation couvre l'entrepôt industriel et les usines exercées.

L'entrepôt industriel est un établissement placé sous le contrôle de l'administration des douanes où les entreprises qui travaillent pour l'exportation ou à la fois pour l'exportation et le marché intérieur peuvent être autorisées à procéder, pour ces deux (2) destinations, à la mise en œuvre des marchandises non communautaires en suspension des droits et taxes dont elles sont passibles en raison de l'importation (art. 168 du CDN).

Lorsque les produits compensateurs doivent faire l'objet d'exportation, le dédouanement des marchandises admises en entrepôt industriel est fait en exonération du paiement de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) à travers l'utilisation des codes additionnels 914 et 924. Par contre, la mise à la

consommation de ces dernières est faite en droit commun lorsque les produits compensateurs sont destinés au marché intérieur.

L'entreprise bénéficiaire du régime de l'entrepôt industriel doit domicilier toutes ses opérations auprès d'un même bureau de douane.

L'arrêté accordant l'entrepôt industriel détermine notamment : (i) la nature et l'espèce tarifaire des produits dont l'importation est autorisée ; (ii) les produits compensateurs à représenter ; (iii) le taux de rendement ou le taux de déchets admis et (iv) le pourcentage de réexportation obligatoire des produits compensateurs, le cas échéant (art. 168 al. 2 du CDN).

Les usines exercées sont des établissements placés sous la surveillance permanente du service des douanes en vue de permettre la mise en œuvre ou la fabrication de certains produits importés en suspension partielle ou totale des droits et taxes dont ils sont passibles (art. 173 du CDN).

6.3. Description des formalités d'entrée en entrepôt

La procédure de mise en entrepôt débute par une demande électronique d'entrée en entrepôt envoyée par le déclarant au DODLP via SYDONIA WORLD en y joignant tous les documents exigibles.

Le DODLP autorise ou rejette la demande après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant, au Chef de division concerné et au Chef DCOD. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

Suivant les dispositions de l'article 225 du CDC, l'admission des marchandises en entrepôt est subordonnée au dépôt par le déclarant d'une déclaration en détail.

Ainsi, après l'accord du DODLP, le déclarant lève une déclaration en détail IM7 dans SYDONIA WORLD en y joignant l'autorisation d'entrée, la facture, le connaissement et le BESC.

La déclaration IM7 ainsi enregistrée apure le manifeste ou le document précédent et est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge). Cette déclaration fait office de sommier électronique.

Le « BON A ENTREPOSER » est automatiquement délivré pour les déclarations en circuits hors contrôle. Pour les déclarations en circuit de contrôle, le Bon est délivré par le vérificateur après contrôle.

La marchandise est ensuite transférée en entrepôt sous surveillance de la brigade qui effectue le Constat d'entrée.

Le dépotage des marchandises en entrepôt se fait en présence d'un agent de douane qui constate l'entrée après validation du rapport soumis à l'appréciation du chef de la section SE.

6.4. Séjour des marchandises en entrepôt

Les marchandises peuvent séjourner en entrepôt pour une durée de douze (12) mois (art.s 149, 154, 159 et 168 du CDN).

A la condition que les marchandises soient en bon état, une prorogation exceptionnelle d'une durée de six (6) mois peut être accordée par le Commissaire des Douanes et Droits Indirects sur demande des entrepositaires.

Les marchandises séjournant en entrepôt de stockage peuvent faire l'objet de mise à la consommation, de transit, d'Admission Temporaire, de réexportation ou tout autre régime douanier. Toutefois, les marchandises importées sous le régime de l'entrepôt industriel ne peuvent en l'état faire l'objet de cession ou de réexportation, sauf dérogation spéciale accordée par le Commissaire Général (art. 169 du CDN).

Durant leur séjour en entrepôt, les marchandises sont sous surveillance permanente de l'administration douanière. Les exploitants sont tenus à tout moment de mettre à la disposition des agents de douanes mandatés, toutes les informations nécessaires à l'exécution de leur contrôle (art. 48 du CDN).

6.5. Sortie des marchandises

Pour la sortie des marchandises des entrepôts, le déclarant lève une déclaration en détail pour apurer, soit totalement, soit partiellement le sommier.

Le traitement de la déclaration en détail est tel que décrit au niveau du régime d'apurement choisi.

Après l'obtention du « BON DE SORTIE D'ENTREPOT », le déclarant envoie une demande électronique de chargement et de sortie d'entrepôt au Chef de Division concerné via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement l'IM7 et les documents joints.

Le Chef de Division autorise ou rejette la demande de sortie après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

L'accord du Chef de Division est notifié au Chef de la section Suivi des Engagements via SYDONIA WORLD pour le suivi de l'opération.

Les agents placés aux points de contrôle suivent la sortie des marchandises et effectuent un constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.



A l'expiration du délai de séjour, les marchandises séjournant en entrepôt de stockage doivent être réexportées ou si elles ne sont pas prohibées, mises à la consommation. A défaut, lesdites marchandises sont constituées d'office en dépôt de douane (art. 164 du CDN).

6.6. Etapes d'exécution des différentes tâches

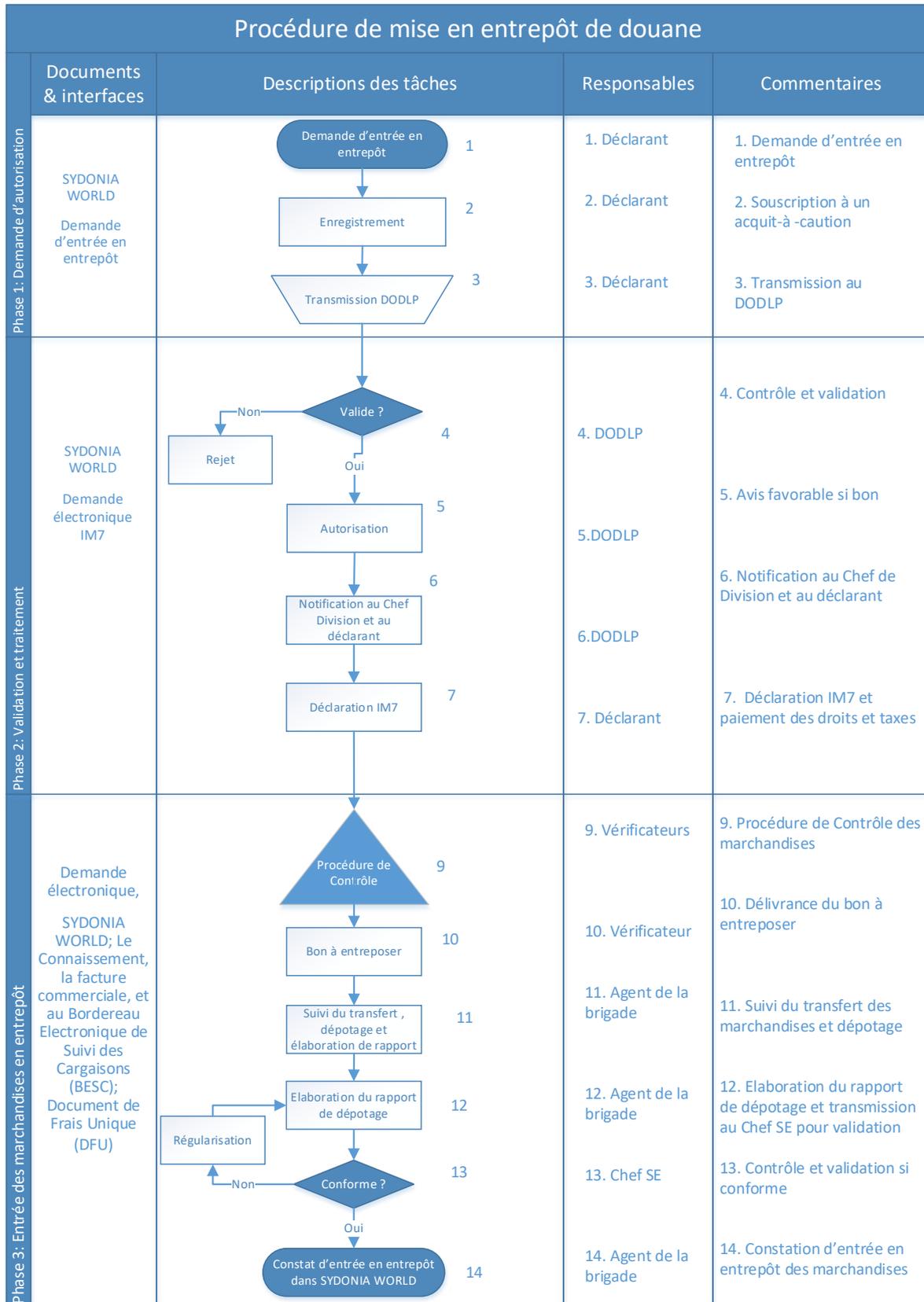
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 9 : MISE EN ENTREPOT DE DOUANE				Code procédure : DIMP-DLP-12-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Entrée en entrepôt				
1.	Déclarant	Transmission de la demande électronique d'entrée en entrepôt au DODLP via SYDONIA WORLD	-	SYDONIA WORLD
2.	DODLP	- Réception ; - Contrôle ; - Autorisation si conforme ; - Notification au déclarant.	02 min	SYDONIA WORLD
3.	Déclarant	- Saisie de la déclaration en détail IM 7 ; - Paiement des droits et taxes. La déclaration est automatiquement orientée soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
4.	Vérificateur	Circuit hors contrôle - Délivrance du « BON A ENTREPOSER ». Circuit de contrôle - Contrôle ; - Délivrance du « BON A ENTREPOSER » si bon.	01 h	SYDONIA WORLD
5.	Agent de la brigade	- Suivi du transfert des marchandises en entrepôt ; - Dépotage ; - Etablissement du Rapport de dépotage ; - Transmission au Chef section SE.	45 min	SYDONIA WORLD
6.	Chef section SE	- Réception du rapport de dépotage ; - Contrôle ; - Validation si conforme.	05 min	SYDONIA WORLD
7.	Agent SSE	Constataion d'entrée en entrepôt des marchandises	02 min	SYDONIA WORLD
2- Sortie des marchandises en entrepôt				
8.	Déclarant	Le traitement de la déclaration en détail est tel que décrit au niveau du régime d'apurement choisi. Après l'obtention du « BON DE SORTIE D'ENTREPOT » :	-	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 9 : MISE EN ENTREPOT DE DOUANE				Code procédure : DIMP-DLP-12-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		- Demande de chargement et de sortie d'entrepôt ; - Envoi électronique au DODLP.		
9.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme ; Ou - Notification de Rejet de la demande au requérant avec les motifs ; - Notification en cas d'autorisation au Chef Section Suivi des Engagements (SE) pour le suivi de l'opération.	02 min	SYDONIA WORLD
10.	Agents au point de contrôle	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie.	05 min	SYDONIA WORLD
FIN				

6.7. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- IM7 ;
- Bon à Entreposer ;
- Rapport de dépotage ;
- Document de Frais Unique (DFU) ;
- « BON DE SORTIE D'ENTREPOT ».

6.8. Logigramme de la procédure de mise en entrepôt de douane



7. PROCEDURE DE REIMPORTATION

Le régime de réimportation en l'état est régi par les articles 184 à 187 du Code des Douanes Communautaire.

7.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre aux marchandises temporairement exportées d'être réintroduites sur le territoire douanier en exonération totale ou partielle des droits et taxes de douane
Textes de base :	Code des Douanes Communautaire (CDC)
Textes d'application :	Art.s 184 à 187 du CDC
Indicateurs de performance :	Temps moyen de réimportation de marchandises ; Nombre de déclarations de réimportation enregistrées

7.2. Définition

La réimportation est le régime qui permet de mettre à la consommation en franchise des droits et taxes à l'importation, des marchandises qui ont été exportées temporairement, à condition qu'elles n'aient subi à l'étranger aucune transformation, ouvraison ou réparation et que toutes les sommes exigibles en raison d'un remboursement, d'une remise ou d'une suspension des droits et taxes ou de toute subvention ou autre montant accordé à l'occasion de l'exportation, soient acquittées (art. 184 du CDC).

7.3. Description des formalités de réimportation

Le retour d'une marchandise exportée temporairement est subordonné à une déclaration de réimportation (IM6). A cette déclaration, le déclarant joint tous les documents justificatifs de l'exportation temporaire préalable.

La réimportation doit avoir lieu à l'identique avant le délai de douze (12) mois à compter de la date d'enregistrement de la déclaration d'exportation temporaire, sauf dérogation accordée par le Commissaire des Douanes et Droits Indirects, et suit la même procédure qu'une mise à la consommation.

7.4. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP	Processus : Dédouanement à l'importation			
PROCEDURE N° 10 : REIMPORTATION				Code procédure : DIMP-DLP-13-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Déclaration IM6				
1.	Déclarant	- Déclaration IM6 ; - Paiement des droits et taxes. (A cette déclaration, le déclarant joint tous les documents justificatifs de	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 10 : REIMPORTATION				Code procédure : DIMP-DLP-13-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<p><i>l'exportation temporaire préalable).</i> <i>Le reste de la procédure est la même que celle d'une importation à la condition que la réimportation doit avoir lieu à l'identique avant le délai de douze (12) mois à compter de la date d'enregistrement de la déclaration d'exportation temporaire, sauf dérogation accordée par le Commissaire des Douanes et Droits Indirects.</i></p> <p><i>Dans le cas où la marchandise importée a subi une valeur ajoutée, cette valeur ajoutée fait objet d'une déclaration IM4.</i></p>		
2- Vérification de la déclaration (circuits de contrôle)				
2.	Vérificateur	<p>- Contrôle/vérification des déclarations affectées aux circuits de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude documentaire <p>- Rédaction du Certificat de Visite ;</p> <p>- Emission du Bon A Enlever (BAE).</p> <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <p>- Rédaction du certificat de visite et sa notification en ligne au déclarant ;</p> <p>- Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ;</p> <p>- Notification du PV et sa signature par le prévenu ;</p> <p>- Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visite physique <p>- Emission du « Bon A Conduire » ;</p> <p>- Rédaction du Certificat de Visite ;</p> <p>- Émission en ligne du BAE.</p> <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p>	<p>15 min</p> <p>01 h</p>	<p>SYDONIA WORLD AGI-OTR</p>

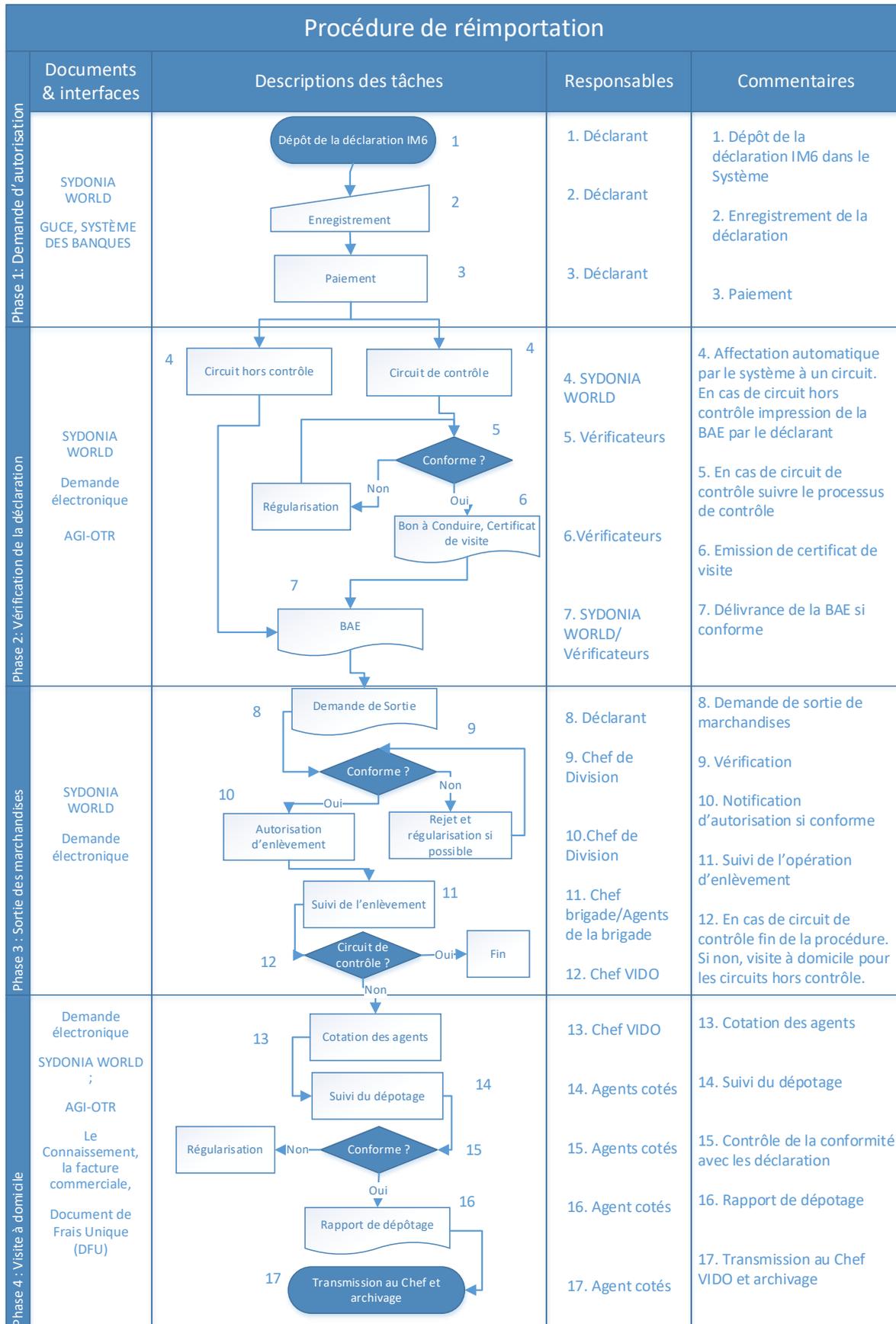
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 10 : REIMPORTATION				Code procédure : DIMP-DLP-13-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la reconnaissance de service et du Certificat de Visite notifiés en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 		
3- Sortie des marchandises				
3.	Déclarant	Envoi de la demande d'enlèvement des marchandises au DODLP via SYDONIA WORLD	-	SYDONIA WORLD
4.	DODLP	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme au Chef Brigade. <p style="text-align: center;">Ou</p> Notification du Rejet de la demande au requérant.	02 min	SYDONIA WORLD
5.	Chef Brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle. 	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Agents de la Brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD. 	05 min	SYDONIA WORLD
4- Visite à domicile des marchandises				
7.	Chef section Visite	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de l'ordre d'exécution d'enlèvement des marchandises ; - Cotation des agents (inspecteur vérificateur et agents de surveillance). 	02 min	SYDONIA WORLD
8.	Agents cotés (inspecteur vérificateur)	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi du dépotage dans les locaux de l'Opérateur Economique ; - Rapport de visite à domicile ; 	02 h	SYDONIA WORLD AGI-OTR

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 10 : REIMPORTATION				Code procédure : DIMP-DLP-13-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
	et agents de surveillance)	<p>- Transmission au Chef Visite.</p> <p><u>En cas d'irrégularité</u></p> <p>- Sécurisation des marchandises litigieuses ;</p> <p>- Rédaction du PV dans l'application AGI-OTR ;</p> <p>- Notification en ligne du PV et sa signature par le prévenu ;</p> <p>- Délivrance de la mainlevée après paiement de toutes les créances dues.</p>		
FIN				

7.5. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Procès-Verbal ;
- Ordre d'exécution ;
- Déclaration IM6 ;
- Document de Frais Unique ;
- Rapport de Visite à Domicile ;
- Certificat de Visite (CV).

7.6. Logigramme de la procédure de réimportation



8. PROCEDURES DE TRANSIT

8.1. PROCEDURE DE TRANSIT INTERNATIONAL

8.1.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	<i>Permettre de déplacer les marchandises d'un bureau de douane à un autre en suspension des droits, taxes et mesures de prohibition</i>
Textes de base :	<i>Code des Douanes National (CDN)</i>
Textes d'application :	<i>Art.s 108 ; 121 ; 127 al.1 et 128 à 133 du CDN</i>
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Temps moyen de transit international ;</i> • <i>Taux d'apurement des T1 ;</i> • <i>Nombre de déclarations de marchandises en transit enregistrées ;</i> • <i>Nombre de pays de destinations enregistrées.</i>

8.1.2. Définition

Le transit est le régime douanier sous lequel sont placées les marchandises transportées sous contrôle douanier d'un bureau de douane à un autre en suspension des droits, taxes et mesures de prohibition (art. 127 al. 1 du CDN).

Les directives de la CKR, dans l'Annexe spécifique E, définissent le transit douanier national et le transit douanier international comme suit :

Le transit douanier est dit national lorsque la procédure de transit s'applique à un pays ou à un territoire douanier uniquement, et que le bureau de départ et le bureau de destination sont sur le même territoire. Toutes les garanties requises font référence uniquement aux mouvements de transit dans le territoire douanier concerné.

Il est dit international lorsque les mouvements de transit appartiennent à une seule opération de transit douanier au cours de laquelle une ou plusieurs frontières sont traversées conformément à un accord bilatéral ou multilatéral. Cet accord définit généralement la forme de la déclaration de marchandises pour le transit douanier et, au besoin, une garantie acceptable dans chacune des administrations concernées par cet accord.

L'opération de transit est couverte par un acquit-à-caution (art. 121 du CDN).

8.1.3. Description des opérations

Le déclarant, représentant du propriétaire de marchandises en transit, lève une déclaration de transit IM8 à destination du bureau de douane souhaité¹⁶ en y joignant les documents exigibles.

¹⁶ Une autorisation peut dans certains cas être requise

Après l'enregistrement de la déclaration en détail, SYDONIA WORLD l'oriente de manière automatique, soit vers un circuit de contrôle (rouge ou jaune), soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert).

Lorsque la déclaration est orientée vers un circuit de contrôle, elle est affectée de façon automatique à un vérificateur et à un Chef Vérification qui ont de ce fait, la responsabilité de son contrôle.

Toutes les déclarations enregistrées sont automatiquement liquidées par SYDONIA WORLD afin de déterminer le montant des droits et taxes à percevoir.

Le montant des droits et taxes liquidés est pris en compte par le GUCE à travers le Document de Frais Unique (DFU).

Le total des droits et taxes auto-liquidés ainsi que les autres frais dus inscrits sur le DFU est acquitté par le déclarant auprès d'une banque agréée suivant les dispositions des articles 103, 106 et 107 du CDN.

Les déclarations orientées dans les circuits hors contrôle ne font objet d'aucun contrôle immédiat sauf dans les cas exceptionnels de reroutage par le Chef de Division. Le Bon A Enlever (BAE) est automatiquement délivré en ligne dès acquittement des droits et taxes dus.

Les déclarations sélectionnées aux circuits de contrôle sont soumises à étude et vérification.

Les déclarations sélectionnées aux circuits de contrôle et affectées aux vérificateurs et chefs vérificateur après leur enregistrement, sont soumises à une étude documentaire et éventuellement à une visite physique (art. 96, al. 1 du CDN).

L'étude documentaire peut déboucher sur deux (2) cas de figures :

i. **Constat de conformité :**

- Rédaction du Certificat de Visite ;
- Émission en ligne du BAE par le vérificateur.

ii. **Constat d'irrégularité**

- Rédaction du certificat de visite et sa notification en ligne au déclarant ;
- Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ;
- Notification du PV et sa signature par le prévenu ;
- Paiement des droits éludés, amendes et pénalités puis émission en ligne du BAE.



La visite physique requiert une émission préalable du Bon A Conduire (BAC) en ligne et se déroule en présence du déclarant. Elle peut déboucher sur deux (2) cas de figures :

- i. **Constat de conformité**
 - Rédaction du certificat de visite ;
 - Émission en ligne du BAE par le vérificateur.
- ii. **Constat d'irrégularité**
 - Rédaction de la reconnaissance de service et du certificat de visite notifiés en ligne au déclarant ;
 - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ;
 - Notification du PV et sa signature en ligne par le prévenu ;
 - Paiement des droits éludés, amendes et pénalités puis émission en ligne du BAE.

Toutes les irrégularités constatées à l'issue des contrôles sont soumises au Chef de division concerné pour orientations et/ou règlement.

8.1.4. Demande de dépotage

Lorsqu'il s'agit d'un transit de marchandises devant être dépotées sur la plateforme portuaire, le déclarant adresse une demande de dépotage en ligne au Chef de division concerné.

Le Chef de division valide ou rejette électroniquement la demande après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification électronique est envoyée au Chef Brigade et au déclarant. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

Lorsque la demande est accordée, le Chef Brigade procède à la cotation des agents pour le suivi de l'opération sur les lieux indiqués par l'administration douanière qui rédige à la fin un rapport de dépotage. Ce rapport est ensuite transmis à la Cellule T1 après validation du Chef brigade.

S'agissant du transit des marchandises conteneurisées, les agents de brigade cotés pour le contrôle de conformité, relèvent les informations de la cargaison qu'ils consignent dans le rapport d'enlèvement. Ce rapport est ensuite transmis à la Cellule T1 après validation du Chef brigade.

8.1.5. Demande d'autorisation d'enlèvement des marchandises

Après l'obtention du BAE, le déclarant envoie électroniquement une demande d'enlèvement des marchandises au DODLP suivant les dispositions de l'article 108 alinéa 2 du CDN, via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement la déclaration et les documents exigibles y afférents.



Le DODLP valide ou rejette électroniquement la demande après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification en ligne est envoyée au déclarant et au Chef brigade. En cas de rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

8.1.6. Génération du document électronique de suivi du transit T1

Suite à l'obtention du BAE auprès de la section visite, le déclarant génère dans SYDONIA WORLD, le document électronique de suivi du transit (T1).

8.1.7. Demande de balise

Après la génération du T1, le déclarant introduit une demande de balise en ligne auprès du Chef brigade de la division de départ du transit. La balise est posée sur le moyen de transport de marchandises à des fins de suivi électronique.

8.1.8. Validation du T1/Constat départ

Le T1 généré par le déclarant est validé par les vérificateurs de la Cellule T1 après étude et au vu du rapport de dépotage ou d'enlèvement des agents de la Brigade. Cette validation est notifiée au déclarant à travers SYDONIA WORLD. Il constate ensuite le départ de la cargaison dans SYDONIA WORLD. Le transit est ainsi lancé.

8.1.9. Sortie des marchandises

La validation du T1 est constatée dans le système par les agents de la Porte Principale (PP) qui effectuent le Constat de départ dans SYDONIA WORLD dès la présentation des marchandises aux points de contrôle.

8.1.10. Dispositions pratiques

Le Chef Brigade prend toutes les mesures appropriées pour permettre au bureau de destination d'identifier les marchandises représentées (art. 130 du CDN). Ces mesures peuvent être : l'apposition des scellements sur les marchandises, les moyens de transport et éventuellement l'escorte pure et simple des marchandises. Il s'assure que le transit s'effectue dans les délais et selon l'itinéraire prévu sur le T1 suivant les dispositions de l'alinéa 2 de l'article 129 du CDN.



8.1.11. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 11 : TRANSIT				Code procédure : DIMP-DLP-14-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Déclaration en transit				
1.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration IM8 à destination du bureau de douane souhaité ; - Paiement des droits et taxes. 	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2- Vérification de la déclaration (circuits de contrôle)				
2.	Vérificateur	<p>Contrôle/vérification des déclarations affectées aux circuits de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude documentaire - Rédaction du Certificat de Visite ; - Emission du Bon A Enlever (BAE). <p style="text-align: center;"><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite et sa notification en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 	15 min	SYDONIA WORLD AGI-OTR
		<ul style="list-style-type: none"> • Visite physique - Emission du « Bon A Conduire » ; - Rédaction du Certificat de Visite ; - Émission en ligne du BAE. <p style="text-align: center;"><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la reconnaissance de service et du certificat de visite notifiés en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 	01 h	

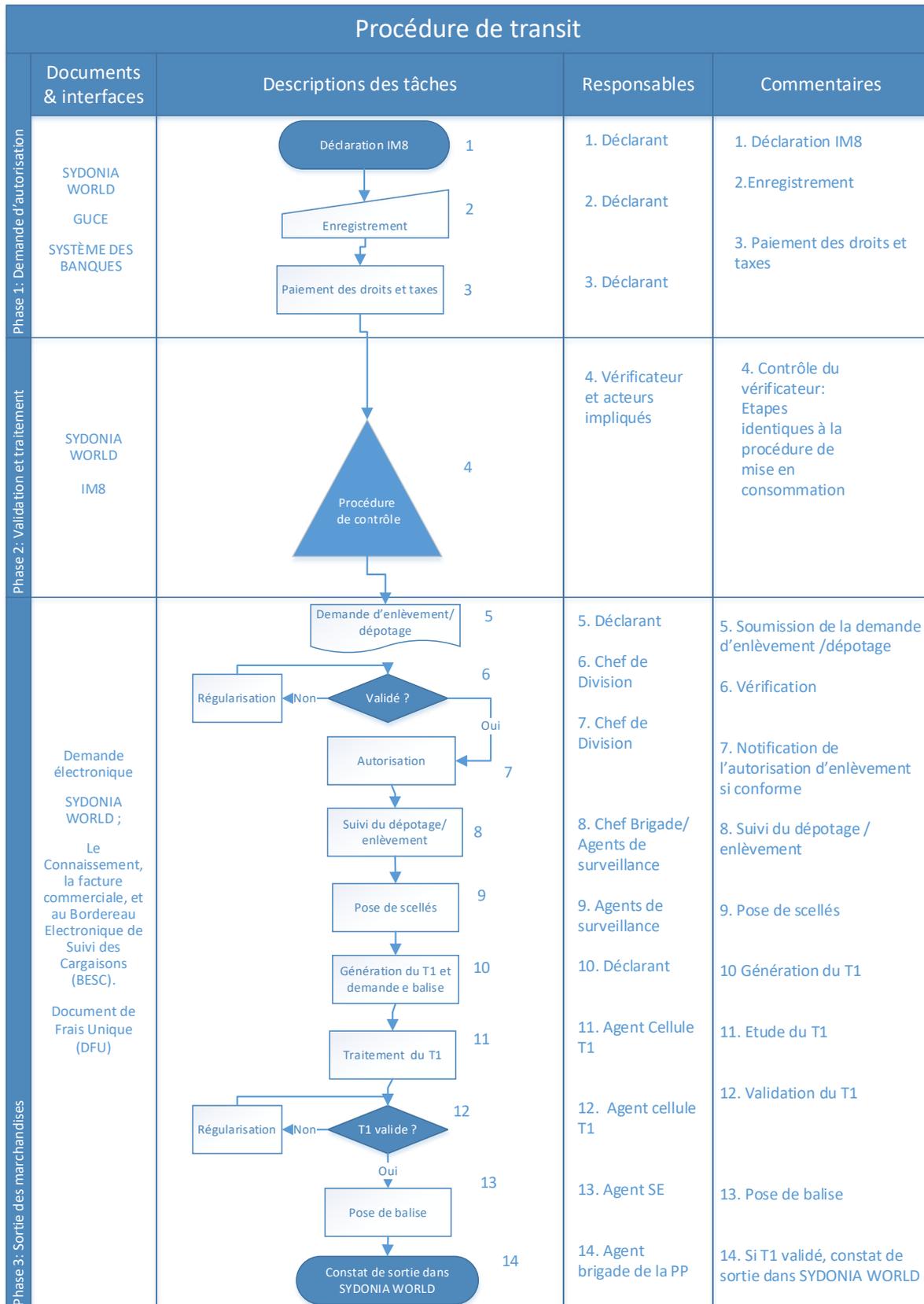
DIRECTION : DODLP	Processus : Dédouanement à l'importation			
PROCEDURE N° 11 : TRANSIT				Code procédure : DIMP-DLP-14-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
3- Demande de sortie				
3.	Déclarant	- Demande d'enlèvement des marchandises ou de dépotage ; - Envoi électronique au DODLP.	-	SYDONIA WORLD
4.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ; - Validation/rejet de la demande ; - Notification au requérant. En cas de rejet, cette notification mentionne les motifs ainsi que la suite à réserver au dossier). - Notification électronique au Chef Brigade.	02 min	SYDONIA WORLD
5.	Chef brigade	- Réception de la demande ; - Envoi au site de dépotage ou magasin d'enlèvement avec instruction aux agents de surveillance.	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Agent de surveillance	- Suivi du dépotage ou enlèvement ; - Elaboration et transmission du rapport au Chef brigade ; - Pose de scellés.	01 h	SYDONIA WORLD
7.	Chef brigade	Validation du rapport et transmission à la Cellule T1	02 min	
8.	Déclarant	- Génération du T1 dans SYDONIA WORLD ; - Demande de balise en ligne auprès du Chef brigade.	-	SYDONIA WORLD
9.	Cellule T1	- Etude du T1 généré par le système ; - Validation du T1 si conforme (Constat de départ).	10 min	SYDONIA WORLD
10.	Agents SSE	Pose de la balise	5 min	
11.	Agents de brigade de la PP	Emission du « BON DE SORTIE »	2 min	
FIN				

8.1.12. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- T1 ;
- « BON A ENLEVER » ;
- « BON DE SORTIE » ;

- Procès-Verbal.

8.1.13. Logigramme de la procédure de transit



8.2. PROCEDURE DE TRANSIT NATIONAL

8.2.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre de déplacer des marchandises d'un bureau de douane à un autre en suspension des droits, taxes et mesures de prohibition
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s 108 ; 121 ; 127 al.1 ; 129 et 130 du CDN
Indicateurs de performance :	Temps moyen de transit international ; Taux d'apurement des T1 ; Nombre de déclarations de marchandises en transit enregistrées.

8.2.2. Description des opérations

Pour les opérations de transit national, le déclarant adresse en ligne une demande d'autorisation au DODLP qui l'affecte au Chef de division concerné.

L'autorisation du DODLP après avis du Chef de division est notifiée au déclarant et conditionne la levée de la déclaration IM8 et l'opération de transit.

La suite de la procédure est identique à celle de la mise en consommation.

8.2.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'Importation		
PROCEDURE N° 12 : TRANSIT NATIONAL				Code procédure : DIMP-DLP-15-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande d'autorisation				
1.	Déclarant	- Demande d'autorisation ; - Transmission au DODLP.	-	SYDONIA WORLD
2.	DODLP	- Réception ; - Affectation au Chef de Division concerné pour étude et avis.	02 min	SYDONIA WORLD
3.	Chef de division concerné	- Etude - Avis favorable ou rejet - Transmission au DODLP	05 min	
4.	DODLP	- Autorisation/rejet ; - Notification au requérant. En cas de rejet, cette notification mentionne les motifs ainsi que la suite à réserver au dossier.	05 min	
2- Déclaration de transit				
5.	Déclarant	- Déclaration IM8 à destination du bureau de douane souhaité ; - Paiement des droits et taxes.	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES

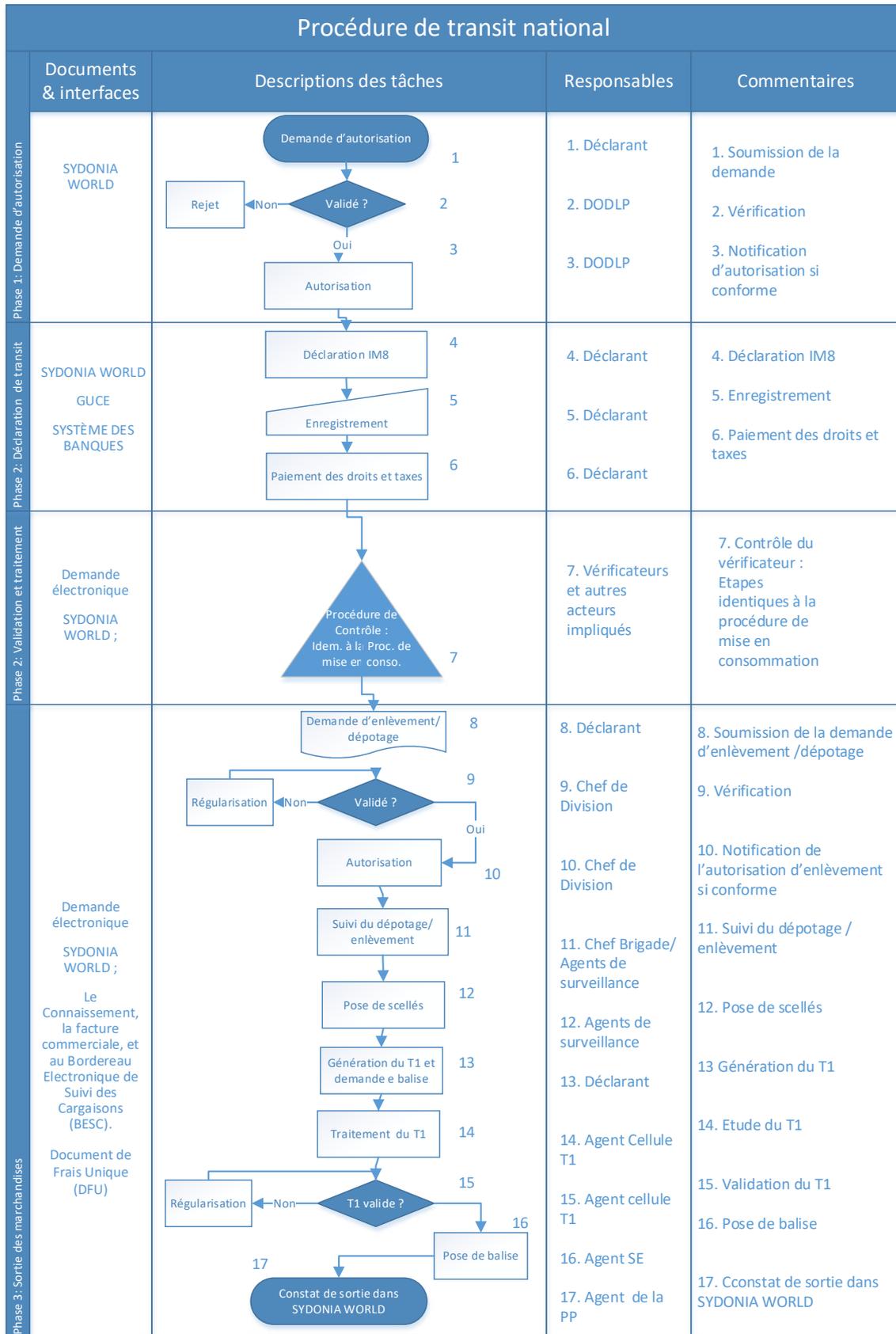
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'Importation		
PROCEDURE N° 12 : TRANSIT NATIONAL				Code procédure : DIMP-DLP-15-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		éludés, amendes et pénalités par le déclarant.		
4- Demande de sortie				
7.	Déclarant	- Demande d'enlèvement des marchandises ou de dépotage ; - Envoi électronique au DODLP.	-	SYDONIA WORLD
8.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ; - Validation/rejet de la demande - Notification au requérant. En cas de rejet, cette notification mentionne les motifs ainsi que la suite à réserver au dossier) ; - Notification électronique au Chef Brigade.	02 min	SYDONIA WORLD
9.	Chef brigade	- Réception de la demande ; - Envoi au site de dépotage ou magasin d'enlèvement avec instruction aux agents de surveillance.	02 min	SYDONIA WORLD
10.	Agent de surveillance	- Suivi du dépotage ou enlèvement ; - Elaboration du rapport de dépotage ; - Pose de scellés.	01 h	SYDONIA WORLD
11.	Déclarant	- Génération du T1 dans SYDONIA WORLD ; - Demande de balise en ligne auprès du Chef brigade.	-	SYDONIA WORLD
12.	Cellule T1	- Etude du T1 généré par le système ; - Validation du T1 si conforme (Constat de départ)	05 min	SYDONIA WORLD
13.	Agents SSE	Pose de la balise	10 min	
14.	Agents de la brigade PP	Emission du « BON DE SORTIE »	02 min	
FIN				

8.2.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- IM8 ;
- « Bon A Enlever (BAE) » ;
- « Bon A Conduire (BAC) » ;
- Procès-Verbal (PV) ;
- Rapport de dépotage ;
- « BON DE SORTIE » ;

- T1.

8.2.5. Logigramme de la procédure de transit national



III. PROCEDURES PARTICULIERES

1. PROCEDURE DE MISE A LA CONSOMMATION DE VEHICULES

1.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre aux véhicules de demeurer à titre définitif sur le territoire douanier
Textes de base :	Code des Douanes National
Textes d'application :	Art.s 54 ; 55 ; 56 ; 59 ; 60 ; 73 ; 76 ; 77 ; 78 ; 82 ; 83 ; 84 ; 96 ; 100 ; 103 ; 104 ; 106 ; 107 ; 108 ; 127 et 128 du CDN
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de véhicules mis à la consommation ; • Temps moyen de mise à la consommation des véhicules ; • Coefficient de rotation du stock de véhicules.

1.2. Description des opérations

Les procédures de mise à la consommation de véhicules à la DODLP s'effectuent au niveau de la Division des Opérations Douanières des Véhicules (DODV/TG151).

Une fois le manifeste logé et validé dans SYDONIA WORLD, le déclarant lève une Déclaration de Transfert DS7/IM7 qui permet le transfert des véhicules dans les MAD. Cette DS7/IM7 apure le manifeste.

Ce transfert est conditionné par les autorisations en ligne, successives du Chef de division Port 3 et du Chef Brigade Port 3, à la demande de transfert du déclarant.

A l'entrée des parcs, les véhicules sont pris en charge par les agents de surveillance qui y sont affectés et effectuent ensuite le constat d'entrée dans SYDONIA WORLD pour matérialiser l'entrée effective desdits véhicules.

Pour procéder à la mise à la consommation, le déclarant lève une déclaration en détail IM4 qui apure la DS7/IM7. La valeur en douane à déclarer est celle retenue sur le certificat d'évaluation pour les véhicules usagés ou la facture commerciale (valeur transactionnelle) pour les véhicules neufs. Le Certificat d'évaluation des véhicules est délivré par la section Evaluation, via l'application AEVO.

Pour les cas spécifiques des véhicules conteneurisés, ils peuvent suivre la procédure ordinaire de mise à la consommation sans faire une entrée en MAD ou Entrepôt.

1.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'Importation		
PROCEDURE N° 13 : MISE A LA CONSOMMATION DE VEHICULES				Code procédure : DIMP-DLP-05-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande de transfert des véhicules dans les MAD ou entrepôts				
1.	Déclarant	Demande électronique de transfert en MAD ou d'entrée en entrepôt au Chef Division Lomé-Port 3	-	SYDONIA WORLD GUCE
2- Validation de la demande et prise en charge				
2.	Chef Division Lomé-Port 3	- Contrôle et validation si conforme ; - Transmission de l'avis au requérant puis au Chef Brigade Port3.	01 min	SYDONIA WORLD
3.	Déclarant	Saisie de la déclaration DS7 ou IM7	-	SYDONIA WORLD
4.	Vérificateur Visite TG151	- Contrôle et délivrance du « BON POUR MAD » / « BON A ENTREPOSER » si conforme ; - Notification au Déclarant ; - Transmission au Chef Brigade.	02 min	SYDONIA WORLD
5.	Chef Brigade	- Réception de la notification de la délivrance du « BON POUR MAD » / « BON A ENTREPOSER » ; - Etablissement de l'ordre d'exécution.	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Agents de la Brigade	Suivi du transfert des véhicules vers les entrepôts ou les MAD Transmission de l'état de transfert aux agents de surveillance Port3.	Compte tenu du nombre	SYDONIA WORLD
7.	Agents de surveillance Port3	- Prise en charge des véhicules à l'entrée des MAD ou des entrepôts ; - Constat d'entrée dans SYDONIA WORLD.	45 min	SYDONIA WORLD
3- Evaluation des véhicules usagés				
8.	Déclarant	Annonce de la visite physique du véhicule à l'agent de surveillance du parc concerné	-	
9.	Agent des Douanes / Brigade Port3	- Visite physique du véhicule et envoi en ligne des images - Rédaction du rapport de visite - Envoi en ligne du rapport de visite et des images à la section Evaluation	05 min	pvoaevo@otr.tg
10.	Déclarant	Envoi en ligne de la demande d'évaluation à la Section Evaluation des véhicules	02 min	AEVO
11.	Vérificateur / Section Evaluation	- Traitement de la demande d'évaluation ;	05 min	AEVO

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'Importation		
PROCEDURE N° 13 : MISE A LA CONSOMMATION DE VEHICULES				Code procédure : DIMP-DLP-05-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<ul style="list-style-type: none"> • Visite physique - Emission du Bon A Conduire - Rédaction du Certificat de Visite ; - Emission en ligne du BAE. <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la reconnaissance de service et du Certificat de Visite notifiés en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 		
6- Sortie des véhicules				
16.	Agents de la Brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie. 	05 min	SYDONIA WORLD
FIN				

1.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- DS7 ;
- IM7 ;
- Certificat d'évaluation ;
- « BON A ENTREPOSER » ;
- Rapport d'évaluation ;
- « BON POUR MAD » ;
- Ordre d'exécution ;
- IM4 ;
- « BON A ENLEVER (BAE) » ;
- Procès-Verbal (PV) ;
- Certificat de Visite (CV).

1.5. Logigramme de la procédure de mise à la consommation des véhicules usagés

Procédure de mise à la consommation des véhicules				
	Documents & interfaces	Descriptions des tâches	Responsables	Commentaires
Phase 1: Demande de transfert	SYDONIA WORLD		1. DODLP 2. DODLP 3. DODLP	1. Réception de la demande électronique de transfert en MAD ou entrepôt 2. Contrôle et validation 3. Affectation au chef DCODR au CD Port3 et au Chef brigade Port3
Phase 2: Traitement	SYDONIA WORLD		4. Déclarant 5. vérificateurs 6. Vérificateur 7. DODLP 8. Chef brigade 9. Agent de la Brigade 10. Agent de surveillance Port3	4. Saisie de la déclaration DT7 ou IM7 5. Contrôle 6. Délivrance du Bon à entreposer 7. Validation de l'entrée en entrepôt ou en MAD 8. Réception de la notification de validation et établissement de l'ordre d'exécution 9. Suivi du transfert des véhicules 10. Prise en charge et constat d'entrée dans SYDONIA
Phase 3 : Evaluation du véhicule	Demande électronique, SYDONIA WORLD; Le Connaissance, la facture commerciale, et au Bordereau Electronique de Suivi des Cargaisons (BESC); Document de Frais Unique (DFU)		11. Déclarant 12. Agent des Douanes / Brigade Port3 13. Vérificateur / Section Evaluation des Véhicules (SEV) 14. Chef SEV 15. Déclarant	11. Envoi en ligne de la demande d'évaluation 12. Visite physique du véhicule et envoi en ligne des images 13. Traitement et rédaction du rapport d'évaluation 14. Validation et notification au déclarant 15. Paiement et impression du certificat d'évaluation
Phase 4: Déclaration et sortie	Déclaration IM4 SYDONIA WORLD		16. Déclarant 17. Vérificateur 18. Agents de la Brigade	16. Saisie de la déclaration IM4 17. Vérification affectée au circuit de contrôle 18. Constat de sortie dans SYDONIA WORLD

2. PROCEDURE DE TRANSIT DES VEHICULES

2.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre de déplacer les véhicules d'un bureau de douane à un autre en suspension des droits, taxes et mesures de prohibition
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s 108 ; 121 ; 127 al.1 et 128 à 133 du CDN
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Durée moyenne d'une opération de transit ; • Taux d'apurement des TI ; • Niveau de service Transit ;

2.2. Description des opérations

Les procédures de mise en transit de véhicules à la DODLP s'effectuent au niveau de la Division des Opérations Douanières des Véhicules (DODV /TG151).

Une fois le manifeste logé et validé dans SYDONIA WORLD, le déclarant lève une Déclaration de Transfert DS7/IM7 qui permet le transfert des véhicules dans les MAD. Cette DS7/IM7 apure le manifeste.

Ce transfert est conditionné par les autorisations en ligne, successives du Chef de division Port 3 et du Chef Brigade Port 3, à la demande de transfert du déclarant.

A l'entrée des parcs, les véhicules sont pris en charge par les agents de surveillance qui y sont affectés et effectuent ensuite le constat d'entrée dans SYDONIA WORLD pour matérialiser l'entrée effective desdits véhicules.

Pour procéder à la mise à la consommation, le déclarant lève une déclaration en détail IM4 qui apure la DS7/IM7. La valeur en douane à déclarer est celle retenue sur le certificat d'évaluation pour les véhicules usagés ou la facture commerciale (valeur transactionnelle) pour les véhicules neufs. Le Certificat d'évaluation des véhicules est délivré par la section Evaluation, via l'application AEVO.

Le reste de la procédure est identique à celle d'une mise en transit ordinaire. Toutefois, après l'obtention du « Bon de sortie », le véhicule est acheminé vers la Société Togolaise de Contrôle Automobile (STCA) pour la fixation de la plaque minéralogique provisoire de transit.

Pour les cas spécifiques des véhicules conteneurisés, ils peuvent suivre la procédure ordinaire du régime de transit sans faire une entrée en MAD ou Entrepôt.

2.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'Importation		
PROCEDURE N° 14 : MISE EN TRANSIT DE VEHICULES				Code procédure : DIMP-DLP-05-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande de transfert des véhicules dans les MAD ou entrepôts				
1.	Déclarant	Demande électronique de transfert en MAD ou d'entrée en entrepôt au Chef Division Lomé Port3	-	SYDONIA WORLD GUCE
2- Validation de la demande et prise en charge				
2.	Chef Division Lomé-Port 3	- Contrôle et validation si conforme ; - Transmission de l'avis au requérant puis au Chef Brigade Port3.	01 min	SYDONIA WORLD
3.	Déclarant	Saisie de la déclaration DS7 ou IM7	-	SYDONIA WORLD
4.	Vérificateur Visite TG151	- Contrôle et délivrance du « BON POUR MAD » / « BON A ENTREPOSER » si conforme ; - Notification au Déclarant ; - Transmission au Chef Brigade.	02 min	SYDONIA WORLD
5.	Chef Brigade	- Réception de la notification de la délivrance du « BON POUR MAD » / « BON A ENTREPOSER » ; - Etablissement de l'ordre d'exécution.	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Agents de la Brigade	- Suivi du transfert des véhicules vers les entrepôts ou les MAD ; - Transmission de l'état de transfert aux agents de surveillance Port3.	Compte tenu du nombre	SYDONIA WORLD
7.	Agents de surveillance Port3	- Prise en charge des véhicules à l'entrée des MAD ou des entrepôts ; - Constat d'entrée dans SYDONIA WORLD.	45 min	SYDONIA WORLD
3- Evaluation des véhicules usagés				
8.	Déclarant	Envoi en ligne de la demande d'évaluation à la Section Evaluation des véhicules	02 min	AEVO
9.	Vérificateur / Section Evaluation des Véhicules (SEV)	- Traitement de la demande d'évaluation ; - Rédaction du rapport d'évaluation et transmission au Chef section Evaluation si conforme. - Si non conforme, notification au déclarant qui fournit les informations complémentaires via l'application AEVO.	05 min	AEVO

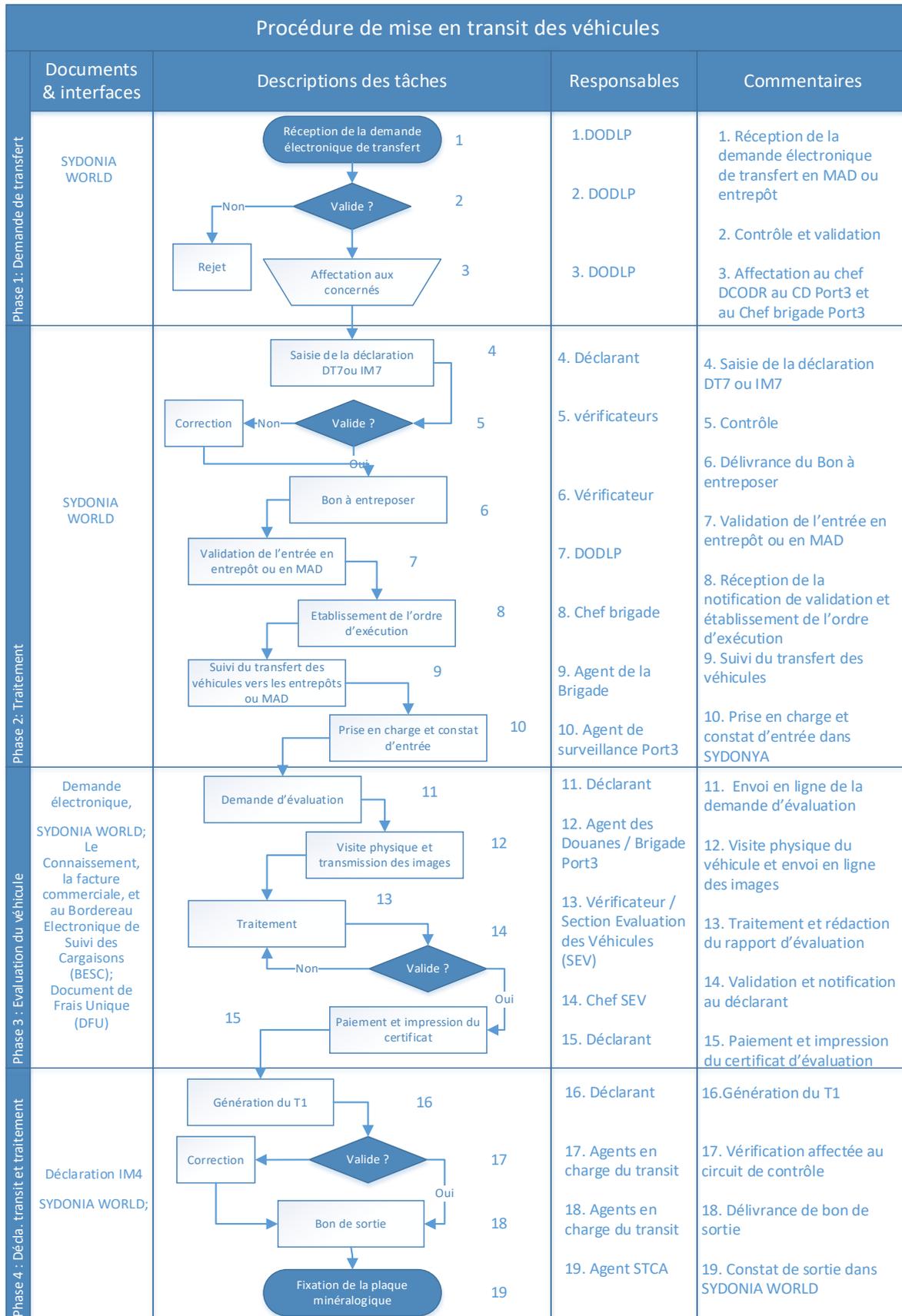
DIRECTION : DODLP	Processus : Dédouanement à l'Importation			
PROCEDURE N° 14 : MISE EN TRANSIT DE VEHICULES				Code procédure : DIMP-DLP-05-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
10.	Chef SEV	- Validation du rapport d'évaluation ; - Notification au déclarant.	05 min	AEVO
11.	Déclarant	- Paiement de l'IMF/RAD ; - Saisie des références de paiement ; - Impression du certificat d'évaluation.	10 min	AEVO
4- Déclaration en transit				
12.	Déclarant	- Déclaration IM8 à destination du bureau de douane souhaité ; - Paiement des droits et taxes.	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
5- Vérification de la déclaration (circuits de contrôle)				
13.	Vérificateur	Contrôle/vérification des déclarations affectées aux circuits de contrôle : <ul style="list-style-type: none"> • Etude documentaire <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite ; - Emission du « BON A SORTIR DE MAD » ou « BON A SORTIR D'ENTREPOT ». <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite et sa notification en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du « BON A SORTIR DE MAD » ou « BON A SORTIR D'ENTREPOTS » après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 	15 min	SYDONIA WORLD AGI-OTR
		<ul style="list-style-type: none"> • Visite physique <ul style="list-style-type: none"> - Remplissage du Certificat de Visite si non conforme ; - Émission en ligne du « BON A SORTIR DE MAD » ou « BON A SORTIR D'ENTREPOT ». <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p>	01 h	

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'Importation		
PROCEDURE N° 14 : MISE EN TRANSIT DE VEHICULES				Code procédure : DIMP-DLP-05-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la reconnaissance de service et du Certificat de Visite notifiés en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du «BON A SORTIR DE MAD» ou «BON A SORTIR D'ENTREPOT» après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 		
6- Lancement du transit				
14.	Déclarant	Génération du T1 dans SYDONIA WORLD	-	SYDONIA WORLD
15.	Agents en charge du transit	<ul style="list-style-type: none"> - Etude et validation du T1 si conforme ; - Emission du « BON DE SORTIE ». 	10 min	SYDONIA WORLD
16.	STCA	Fixation de la plaque minéralogique provisoire	10 min	
FIN				

2.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- T1 ;
- Certificat d'évaluation ;
- « BON A SORTIR ».

2.5. Logigramme de la procédure de transit des véhicules



3. PROCEDURE D'ADMISSION EN FRANCHISES ET EXONERATIONS

3.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre aux marchandises de demeurer à titre définitif sur le territoire douanier en franchise ou exonération des droits et taxes de douane
Textes de base :	Code des Douanes National
Textes d'application :	Art. 216, al. 1 du CDN, par dérogation aux articles 2, 3 et 6 du même code
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de demande en franchises enregistrées ; • Nombre de demande d'exonérations enregistrées.

3.2. Description des opérations

Suivant les dispositions de l'alinéa premier de l'article 216 du CDN, par dérogation aux articles 2, 3 et 6 du même code, l'importation en franchise des droits et taxes peut être autorisée suivant la marchandise ou le statut du destinataire.

Les marchandises importées, pour bénéficier des dispositions de l'alinéa premier de l'article 216 du CDN, doivent faire l'objet d'une déclaration en détail mentionnant à la case 44, la référence du document d'exonération automatiquement attribuée à l'issue de la procédure de demande d'exonération ou de franchise via le module « exonérations » de SYDONIA World.

3.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 15 : ADMISSIONS EN FRANCHISES ET EXONERATIONS				Code procédure : DIMP-DLP-06-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Déclaration en détail				
1.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie de la déclaration en détail avec précision du Code additionnel, accompagnée des documents exigés ; - Validation dans SYDONIA WORLD. <p>La suite de la procédure est identique à celle d'une mise à la consommation.</p>	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2- Vérification de la déclaration (circuits de contrôle)				
2.	Vérificateur	Contrôle/vérification des déclarations affectées aux circuits de contrôle : <ul style="list-style-type: none"> • Etude documentaire 	15 min	SYDONIA WORLD

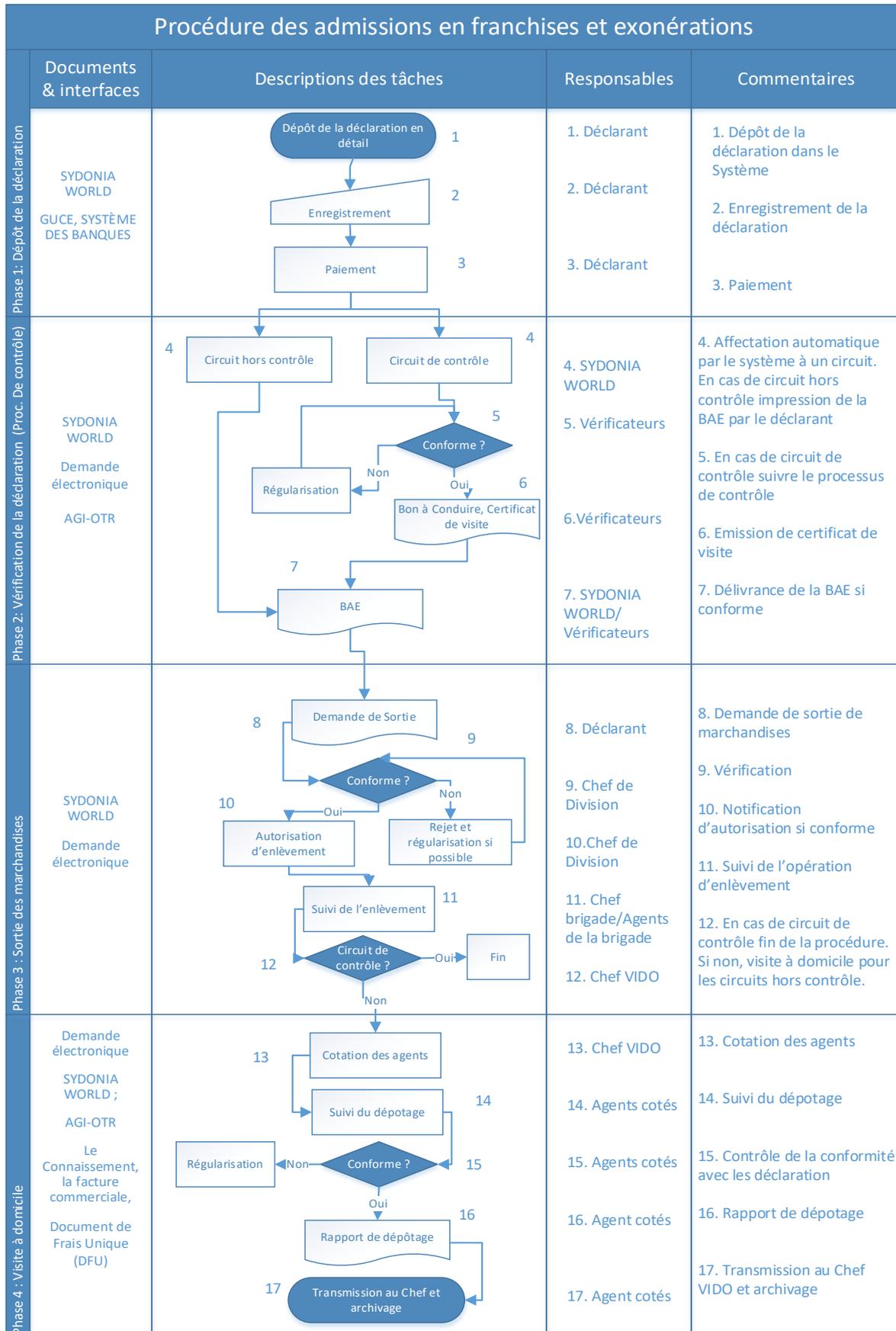
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 15 : ADMISSIONS EN FRANCHISES ET EXONERATIONS				Code procédure : DIMP-DLP-06-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du certificat de visite ; - Emission du Bon A Enlever (BAE). <p style="text-align: center;"><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite et sa notification en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR. - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. <ul style="list-style-type: none"> • Visite physique <ul style="list-style-type: none"> - Emission du « Bon A Conduire » ; - Rédaction du Certificat de Visite ; - Émission en ligne du BAE. <p style="text-align: center;"><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la reconnaissance de service et du certificat de visite notifiés en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 	01 h	
3- Sortie des marchandises				
3.	Déclarant	Envoi de la demande d'enlèvement des marchandises au DODLP via SYDONIA WORLD	-	SYDONIA
4.	DODLP	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des 	02 min	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 15 : ADMISSIONS EN FRANCHISES ET EXONERATIONS				Code procédure : DIMP-DLP-06-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<p>marchandises si tout est bon au chef brigade.</p> <p>Ou</p> <p>Notification du Rejet de la demande au requérant.</p>		
5.	Chef Brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle. 	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Agents de la Brigade	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD. 	05 min	SYDONIA WORLD
4- Visite à domicile des marchandises				
7.	Chef section Visite	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de l'ordre d'exécution d'enlèvement des marchandises effectué par le Chef Brigade ; - Cotation des agents (inspecteur vérificateur et agents de surveillance). 	2 min	SYDONIA WORLD
8.	Agents cotés (inspecteur vérificateur et agents de surveillance)	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi du dépotage dans les locaux de l'Opérateur Economique ; - Rapport de visite à domicile ; - Transmission au Chef Visite. <p><u>En cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sécurisation des marchandises litigieuses ; - Rédaction du PV dans l'application AGI-OTR ; - Notification en ligne du PV et sa signature par le prévenu ; - Délivrance de la mainlevée après paiement de toutes les créances dues. 	02 h	SYDONIA WORLD
FIN				

3.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Procès-Verbal ;
- Rapport de visite.

3.5. Logigramme de la procédure d'admission en franchises et exonérations



4. PROCEDURE D'ENLEVEMENT PROVISOIRE (DS5)

4.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre l'enlèvement rapide et immédiat de certaines marchandises
Textes de base :	Code des Douanes National
Textes d'application :	Art. 95 du CDN Texte N° 118/MEF/OTR/CG/CDDI du 8 juin 2020 déterminant les procédures simplifiées de dédouanement.
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres de BEP enregistrés ; • Temps moyen de traitement des BEP.

4.2. Description des opérations

L'autorisation d'enlèvement provisoire est une procédure simplifiée de dédouanement notamment pour certaines marchandises (denrées périssables, produits pharmaceutiques, produits indispensables au fonctionnement d'une usine, ...) nécessitant un enlèvement immédiat.

Par la procédure d'enlèvement provisoire, le déclarant s'engage à procéder aux formalités douanières de régularisation dans un délai de quinze (15) jours.

Pour bénéficier de la procédure d'enlèvement provisoire, le déclarant adresse une demande d'autorisation en ligne au Commissaire des Douanes et Droits Indirects. En cas d'avis favorable du Commissaire des Douanes et Droits Indirects, une notification est envoyée au déclarant, au DODLP, au Chef de division concerné par l'opération et au Chef DCOD via SYDONIA WORLD.

Après cette autorisation, il lève la déclaration provisoire (DS5) qui est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune et rouge). Il procède ensuite à la consignation des droits et taxes auprès du receveur. La quittance électronique de la consignation est alors automatiquement rattachée à la DS5.

Le Bon A Enlever est délivré par le vérificateur après contrôle pour les déclarations en circuits hors contrôle et de contrôle. Le système procède à un contrôle automatique du montant consigné pour s'assurer qu'il est au moins équivalent au total des droits et taxes normalement dus pour une mise à la consommation.

Une demande électronique d'enlèvement de marchandises est adressée au DODLP par le déclarant via SYDONIA WORLD. A cette demande, SYDONIA WORLD rattache automatiquement la DS5 et les documents joints.

Le DODLP autorise ou rejette la demande d'enlèvement après vérification. Dans les deux (2) cas, une notification est envoyée au déclarant. En cas de

rejet, cette notification en mentionne les motifs et précise la suite à réserver au dossier.

L'autorisation est notifiée à la Section SE pour le suivi des engagements souscrits et au Chef Brigade.

Le déclarant doit dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'enregistrement de la déclaration, régulariser l'opération d'enlèvement provisoire en levant une déclaration de mise à la consommation en suite du BEP.

L'enregistrement de la déclaration de régularisation induit la restitution du montant consigné.

4.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

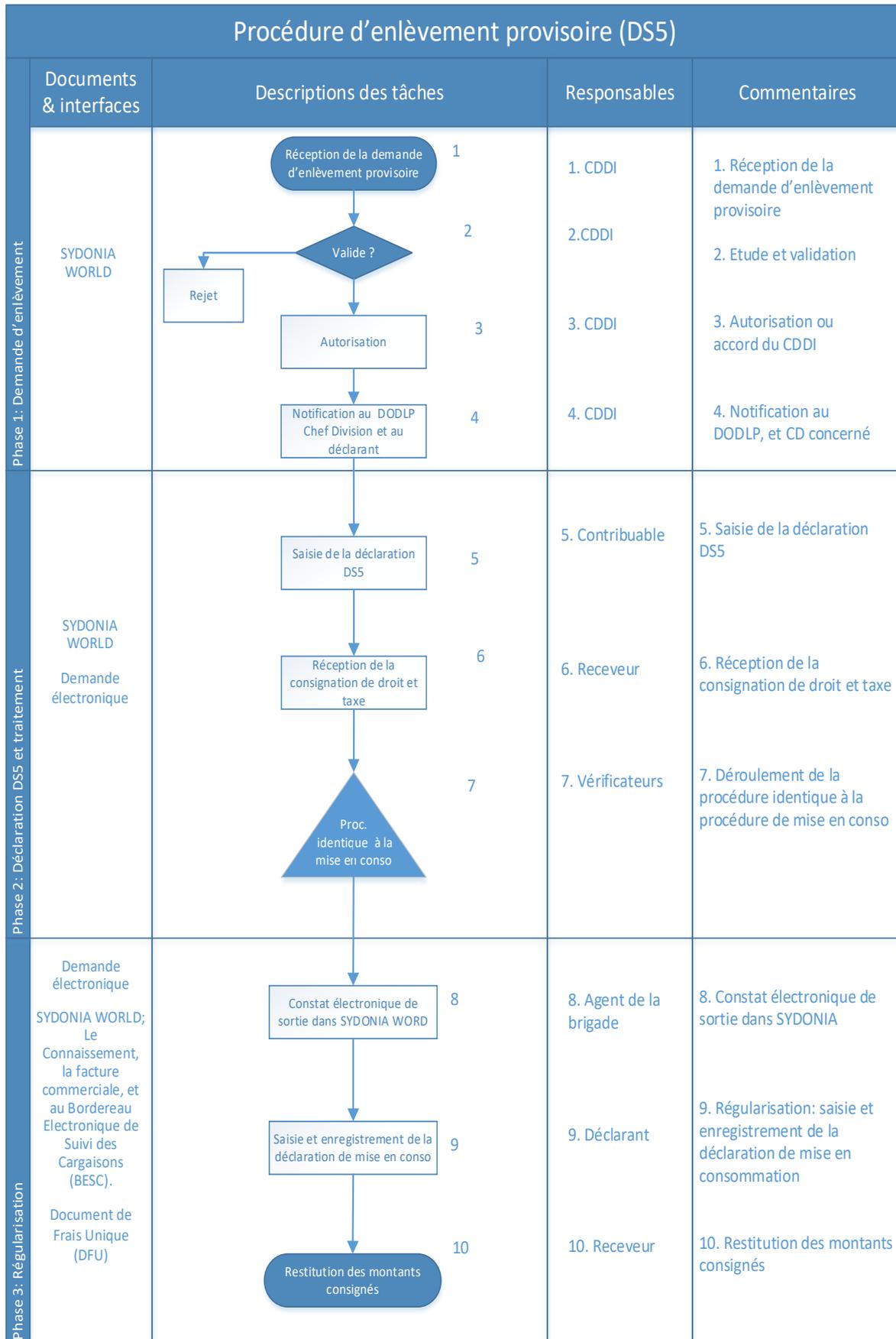
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 16 : PROCEDURE D'ENLEVEMENT PROVISOIRE (DS5)				Code procédure : DIMP-DLP-07-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Réception de l'autorisation d'enlèvement provisoire				
1.	DODLP, DCOD et le Chef de division concerné	Réception de l'autorisation d'enlèvement provisoire du CDDI	05 min	
2- Enregistrement de la déclaration d'enlèvement provisoire				
2.	Déclarant	- Saisie de la Déclaration DS5 ; - Validation (orientation automatique de la déclaration vers un circuit) ; - Consignation des droits et taxes auprès du receveur.	-	SYDONIA WORLD
3.	Receveur	Réception de la consignation de droits et taxes. Rattachement automatique de la quittance électronique de la consignation.	15 min	SYDONIA WORLD
3- Vérification de la déclaration				
4.	Vérificateur	Circuit hors contrôle : - Délivrance automatique de BAE. Circuit de contrôle : - Vérification de la DS5 ; - Contrôle de la marchandise ; - Délivrance du BAE si conforme.	01 h	SYDONIA WORLD
4- Sortie des marchandises				
5.	Déclarant	- Demande d'autorisation d'enlèvement des marchandises ; - Envoi au DODLP.	-	SYDONIA WORLD
6.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ;	02 min	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 16 : PROCEDURE D'ENLEVEMENT PROVISoire (DS5)				Code procédure : DIMP-DLP-07-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		- Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme. Ou Notification de Rejet de la demande avec les motifs et la suite à réserver au dossier sont envoyés au requérant ; - Notification en cas d'autorisation au Chef Section Suivi des Engagements (SE) et au Chef Brigade.		
7.	Chef Brigade	- Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle.	02 min	SYDONIA WORLD
8.	Agents de la Brigade	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.	05 min	SYDONIA WORLD
5- Régularisation				
9.	Déclarant	- Saisie de la déclaration de mise à la consommation IM4 ; - Enregistrement. NB : L'enregistrement de la déclaration de régularisation induit la restitution du montant consigné.	15 jours	SYDONIA WORLD
FIN				

4.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Autorisation d'enlèvement ;
- Ordre d'exécution ;
- « BON A ENLEVER » ;
- IM4 ;
- DS5 ;
- Texte N° 118/MEF/OTR/CG/CDDI du 8 juin 2020 déterminant les procédures simplifiées de dédouanement.

4.5. Logigramme de la procédure d'enlèvement provisoire



5. PROCEDURE DU PERMIS D'EXAMINER (D41)

5.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	<i>Permettre de maîtriser la nature et l'espèce des marchandises importées</i>
Textes de base :	<i>Code des Douanes National (CDN)</i>
Textes d'application :	<i>Art. 91, al. 1, 2 et 3 du CDN</i>
Indicateurs de performance :	<i>Nombre de déclarations D41 enregistrées ;</i>

5.2. Description

Les personnes habilitées à déposer les déclarations en détail, lorsqu'elles ne sont pas en possession des éléments nécessaires pour les établir, peuvent être autorisées à examiner les marchandises et prélever des échantillons, avant le dépôt de la déclaration. Elles doivent alors présenter à la douane une demande de permis d'examiner qui ne peut, en aucun cas, les dispenser de l'obligation de la déclaration en détail (art. 91 al. 1 du CDN).

Toute manipulation susceptible de modifier la présentation des marchandises ayant fait l'objet de demande de permis d'examiner est interdite (art. 91 al. 2 du CDN).

Pour une telle procédure, le déclarant adresse une demande en ligne de permis d'examiner (D41) motivée à travers un formulaire, au Chef de Division concerné.

Après autorisation du Chef de Division, la demande est transmise électroniquement à la Section visite et à la Section Brigade pour exécution.

Les vérificateurs assistés des agents de surveillance procèdent au dépotage, à l'écor et à l'établissement d'un rapport d'écor indiquant la nature, l'espèce tarifaire et la quantité des marchandises.

Le déclarant peut alors lever la déclaration en détail avec les éléments indiqués.

5.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 17 : PROCEDURE DU PERMIS D'EXAMINER (D41)				Code procédure : DIMP-DLP-08-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande de permis d'examiner				
1.	Déclarant	Envoi en ligne de la demande de permis d'examiner au Chef de Division concerné	-	SYDONIA WORLD

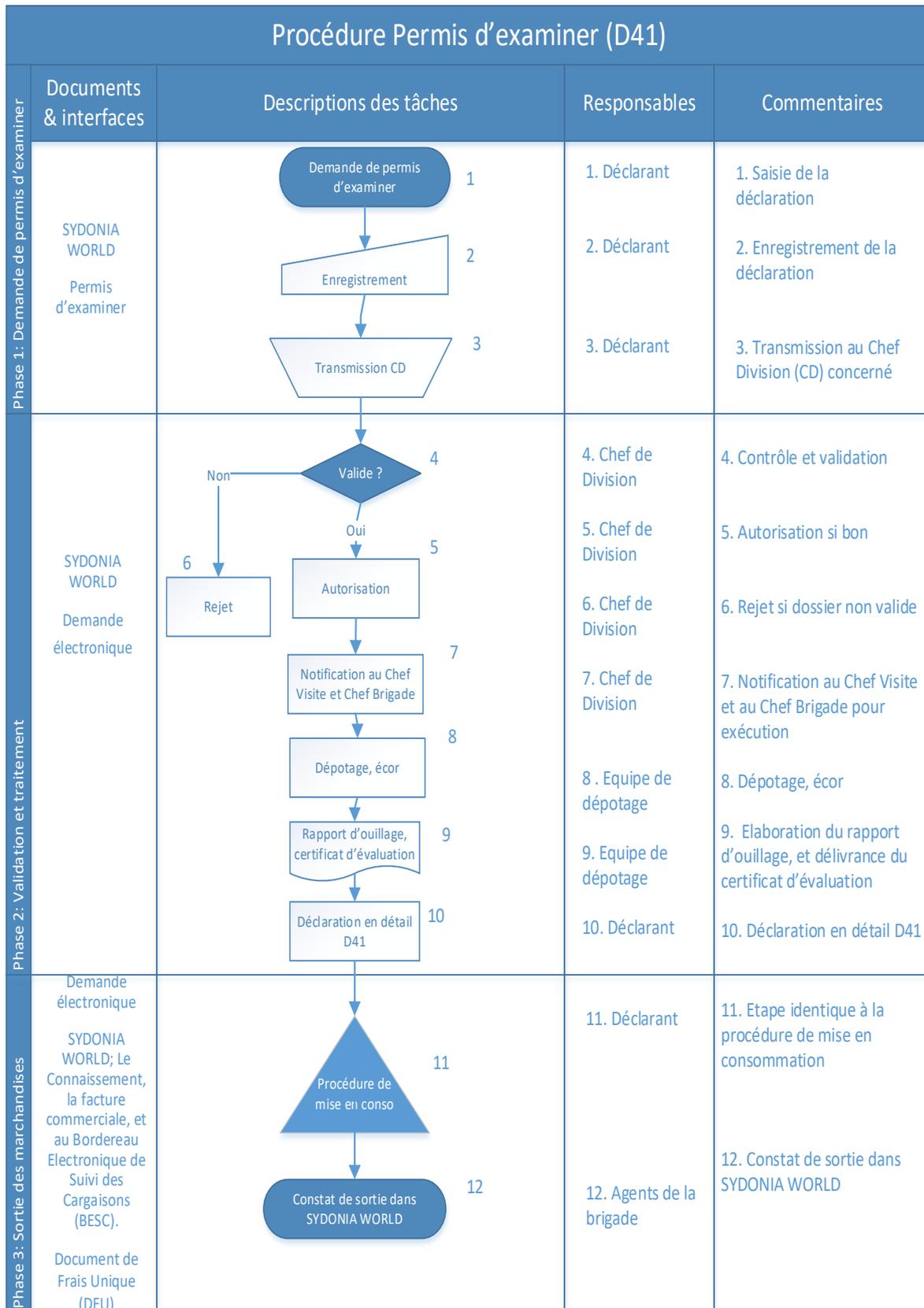
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 17 : PROCEDURE DU PERMIS D'EXAMINER (D41)				Code procédure : DIMP-DLP-08-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
2.	Chef de Division	<ul style="list-style-type: none"> - Réception ; - Contrôle ; - Autorisation/accord en ligne si conforme ; - Transmission électronique au requérant, à la section visite et à la section brigade pour exécution. 	05 min	SYDONIA WORLD
3.	Equipe de dépotage (vérificateurs, agents de surveillance)	<ul style="list-style-type: none"> - Dépotage ; - Ecor ; - Etablissement d'un rapport d'ecor indiquant la nature, l'espèce tarifaire et la quantité de la marchandise. 	01 h	SYDONIA WORLD
4.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie de la déclaration en détail ; - Paiement des droits et taxes. 		SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2- Vérification de la déclaration (circuits de contrôle)				
5.	Vérificateur	<p>Contrôle/vérification des déclarations affectées aux circuits de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude documentaire - Rédaction du Certificat de Visite ; - Emission du Bon A Enlever (BAE). <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite et sa notification en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature en ligne par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 	15 min	SYDONIA WORLD AGI-OTR
3- Sortie des marchandises				
6.	Déclarant	Envoi de la demande d'enlèvement des marchandises au DODLP	-	SYDONIA WORLD
7.	DODLP	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de la demande ; - Vérification ; - Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme au chef brigade. 	02 min	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'importation		
PROCEDURE N° 17 : PROCEDURE DU PERMIS D'EXAMINER (D41)				Code procédure : DIMP-DLP-08-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		Ou Notification du Rejet de la demande au requérant.		
8.	Chef Brigade	- Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle.	02 min	SYDONIA WORLD
9.	Agents de la Brigade	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.	05 min	SYDONIA WORLD
FIN				

5.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Procès-Verbal ;
- Ordre d'exécution ;
- « BON A ENLEVER ».

5.5. Logigramme de la procédure du Permis d'examiner (D41)





OFFICE TOGOLAIS DES RECETTES
DIRECTION DES OPERATIONS DOUANIERES
DE LOME PORT

101 20 53 94 44

LOME





TROISIEME PARTIE

FORMALITES A L'EXPORTATION

3

1. PROCEDURE D'EXPORTATION DEFINITIVE

1.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre la sortie définitive des marchandises du territoire douanier
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s 75 et 112 du CDN
Indicateurs de performance :	Nombre de déclarations d'exportation définitive enregistrées

1.2. Description des opérations

L'article 75 alinéa 1 du CDN dispose : « Les marchandises destinées à être exportées doivent être conduites à un bureau ou poste de douane pour y être déclarées en détail ».

La procédure d'exportation des marchandises débute par la sortie des conteneurs vides pour empotage. Le déclarant adresse à cet effet, une demande électronique de sortie de conteneurs au Chef de Division concerné à laquelle est joint le booking¹⁷.

L'accord du Chef de Division est notifié au déclarant et au Chef Brigade pour exécution.

Dès lors, le déclarant, sur la base d'informations prévisionnelles, lève une déclaration de transfert DT1 qui autorise la sortie effective des conteneurs vides de la plateforme portuaire.

Des agents de surveillance sont désignés pour le suivi de l'opération d'empotage et de pose de scellés. Le rapport d'empotage est rédigé et transmis en ligne au Chef Brigade.

Les conteneurs sont ensuite envoyés au pesage. Le déclarant peut alors lever la déclaration d'exportation EX1 en y joignant :

- La facture commerciale ;
- Les licences et autorisations si exigées ;
- L'attestation d'exportation pour les expéditions hors zone UEMOA dont la valeur FOB dépasse dix millions (10 000 000) FCFA.

Cette déclaration EX1 apure la DT1 et couvre le retour des conteneurs empotés sur le terminal.

L'entrée de la marchandise sur la plateforme portuaire est constatée par l'agent de la brigade dans le système, au vu de la déclaration EX1.

¹⁷ Réserve de cale de navire

Les conteneurs à embarquer sont pesés et scannés sur le terminal. Toutes irrégularités constatées à l'issue de ces opérations font l'objet de contre-écritures par le vérificateur qui délivre le « BON A EMBARQUER ».

Les procédures de sélectivité et de contrôle de la déclaration d'exportation EX1 sont identiques à celles de la mise à la consommation. Elle est orientée par la sélectivité vers un circuit de contrôle ou un circuit hors contrôle. Les déclarations orientées en circuit hors contrôle se voient automatiquement délivré le « BON A EMBARQUER » alors que pour celles orientées en circuits de contrôle, le vérificateur délivre le « BON A EMBARQUER » après contrôle.

Après accomplissement des formalités douanières, les marchandises destinées à être exportées doivent être immédiatement mises à bord des navires (art. 112 et suivants du CDN).

Le capitaine de navire soumet par voie électronique, le manifeste de chargement au visa du service des douanes par le Chef Brigade Maritime des Douanes (art. 75 al. 5 et suivants du CDN).

1.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

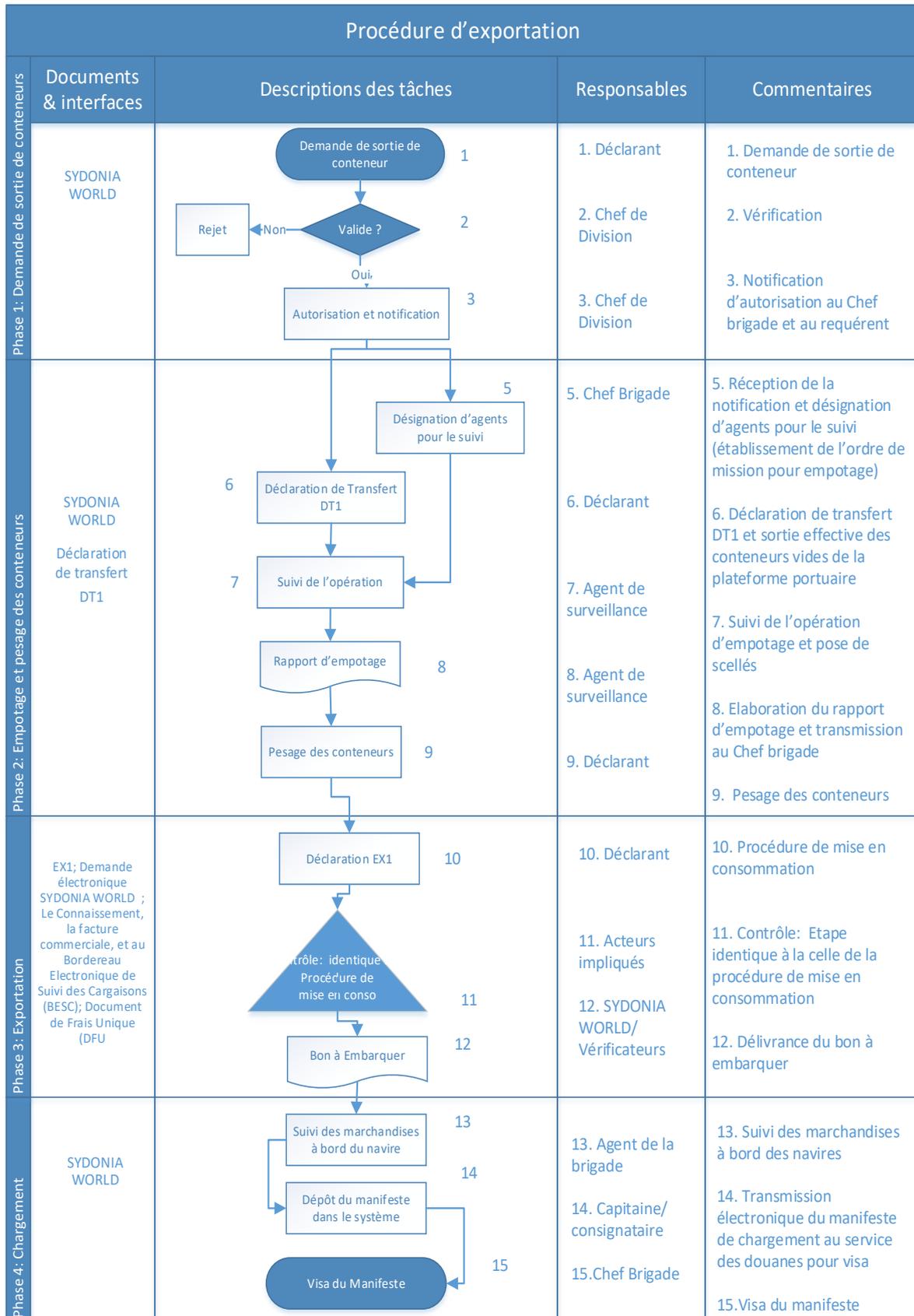
DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'exportation		
PROCEDURE N° 18 : EXPORTATION DEFINITIVE				Code procédure : DEXP-DLP-01-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande de sortie de conteneurs				
1.	Déclarant	- Demande de sortie de conteneurs vides pour empotage ; - Transmission au Chef de Division concerné.	-	SYDONIA WORLD
2.	Chef de Division	- Réception ; - Vérification ; - Autorisation si conforme ; - Notification au déclarant puis au Chef Brigade pour exécution.	02 min	SYDONIA WORLD
3.	Chef Brigade	- Réception de la notification du CD ; - Etablissement de l'Ordre d'exécution pour le suivi de l'empotage.	02 min	SYDONIA WORLD
4.	Déclarant	- Déclaration de transfert DT1 ; - Sortie effective des conteneurs vides de la plateforme portuaire.	-	SYDONIA WORLD
2- Empotage et pesage des conteneurs				
5.	Agents de surveillance	- Suivi de l'opération de d'empotage et pose de scellées ; - Rapport d'empotage ; - Transmission électronique au Chef Brigade.	Durée de l'opération	SYDONIA WORLD
6.	Déclarant	Conduite des conteneurs pour pesage	-	SYDONIA WORLD
3- Enregistrement de la déclaration et sortie effective des marchandises				
7.	Déclarant	- Saisie de la déclaration d'exportation EX1 ;	-	SYDONIA WORLD GUCE

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'exportation		
PROCEDURE N° 18 : EXPORTATION DEFINITIVE				Code procédure : DEXP-DLP-01-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<ul style="list-style-type: none"> - Paiement des droits et taxes ; - Retour effectif des conteneurs empotés sur la plateforme portuaire. <p>La déclaration est orientée, soit vers les circuits de contrôle ou soit vers les circuits hors contrôle.</p> <p>Le « BON A EMBARQUER » est délivré automatiquement par le système pour les circuits hors contrôle.</p>		SYSTEMES DES BANQUES
8.	Agent de Brigade	Constat du retour du conteneur empoté sur la plateforme	02 min	SYDONIA WORLD
9.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Pesage de la cargaison ; - Scanner de la cargaison ; - Transmission des rapports de pesage et de scanners au vérificateur. 	-	
10.	Vérificateur	Circuit de contrôle <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle ; - Délivrance du « BON A EMBARQUER » si conforme. 	15 min	SYDONIA WORLD
4- Chargement des marchandises sur les navires				
11.	Agent de Brigade	Suivi de la mise des marchandises à bord des navires	Selon le chargement	SYDONIA WORLD
12.	Capitaine/Consignataire	Transmission électronique du manifeste du chargement au service des douanes pour Visa	01 min	SYDONIA WORLD
13.	Chef Brigade Maritime des Douanes	Visa du manifeste (validation électronique).	01 min	SYDONIA WORLD
FIN				

1.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Déclaration de sortie de conteneurs vides ;
- Ordre d'exécution ;
- DT1 ;
- EX1 ;
- « BON A EMBARQUER » ;
- Rapport de pesage ;
- Rapport de scanner ;
- Manifeste.

1.5. Logigramme de procédure d'exportation



2. PROCEDURE D'EXPORTATION TEMPORAIRE

2.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre la sortie temporaire des marchandises du territoire douanier
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art. 121 et 204 du CDN
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de déclarations EX2 émises ; • Temps moyen d'exportation temporaire ;

2.2. Description des opérations

Les voyageurs qui ont leur principale résidence ou leur principal établissement dans le territoire douanier et qui vont séjourner temporairement hors de ce territoire, peuvent exporter en suspension des droits et taxes de sortie, les objets non prohibés à l'exportation qui leur appartiennent (Art. 204 du CDN).

Pour ce faire, le déclarant lève une déclaration EX2 (20 00). Les procédures de sélectivité et de contrôle de la déclaration d'exportation EX2 sont identiques à celles présentées au point 1.2.

Les marchandises admises sous ce régime font l'objet d'identification avant leur exportation.

L'exportation desdits objets donne lieu à la délivrance :

- D'un acquit-à-caution s'ils sont passibles de droits et taxes d'exportation, la garantie de la caution pouvant être remplacée par la consignation des droits et taxes ;
- D'un passavant, s'ils sont exempts de droits et taxes de sortie.

A la condition d'être réimportés dans le délai de douze (12) mois par la personne même qui les a exportés, ces objets ne sont pas soumis lors de leur réimportation dans le territoire douanier aux droits, taxes et prohibitions d'entrée (art. 204 al. 3 du CDN).

Le régime douanier lors de la réimportation desdites marchandises est l'IM6 (60 20). Le service des douanes doit s'assurer que c'est la marchandise elle-même qui est réimportée en l'état.

2.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'exportation		
PROCEDURE N° 19 : EXPORTATION TEMPORAIRE				Code procédure : DEXP-DLP-02-02
Etapes	Intervenants	Description de la tâche	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1. Demande de sortie de conteneurs				
1.	Déclarant	- Demande de sortie de conteneurs vides pour empotage ;	-	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'exportation		
PROCEDURE N° 19 : EXPORTATION TEMPORAIRE				Code procédure : DEXP-DLP-02-02
Etapes	Intervenants	Description de la tâche	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		- Transmission au Chef de Division concerné.		
2.	Chef de Division	- Réception ; - Vérification ; - Autorisation si conforme ; - Notification au déclarant puis au Chef Brigade pour exécution.	02 min	SYDONIA WORLD
3.	Chef Brigade	- Réception de la notification du CD ; - Etablissement de l'Ordre d'exécution pour le suivi de l'empotage.	02 min	SYDONIA WORLD
4.	Déclarant	- Déclaration de transfert DT1 ; - Sortie effective des conteneurs vides de la plateforme portuaire.	-	SYDONIA WORLD
2. Empotage et pesage de conteneurs				
5.	Agents de surveillance (02)	- Suivi de l'opération de d'empotage et pose de scellées ; - Rapport d'empotage ; - Transmission électronique au Chef Brigade.	Selon la durée de l'opération	SYDONIA WORLD
6.	Déclarant	Conduite des conteneurs pour pesage.	-	SYDONIA WORLD
3. Enregistrement de la déclaration et sortie effective des marchandises				
7.	Déclarant	- Saisie de la déclaration EX2 ; - Paiement des droits et taxes. La déclaration est orientée, soit vers les circuits de contrôle ou soit vers les circuits hors contrôle. Le « Bon à embarquer » est délivré automatiquement par le système pour les circuits hors contrôle	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
8.	Vérificateur	Circuit de contrôle - Contrôle ; Délivrance du « BON A EMBARQUER » si conforme.	01 h	SYDONIA WORLD
4. Identification des marchandises				
9.	Agents de la brigade	Identification des marchandises temporairement exportées pour s'assurer de leur réimportation en l'état.	10 min	SYDONIA WORLD
5. Chargement des marchandises sur les navires				
10.	Brigade	Suivi de la mise des marchandises à bord des navires	Selon le chargement	SYDONIA WORLD
11.	Capitaine/Consignataire	Transmission électronique du manifeste du chargement au service des douanes pour Visa	01 min	SYDONIA WORLD
12.	Chef Brigade Maritime des Douanes	Visa du manifeste (validation dans le système)	01 min	SYDONIA WORLD
FIN				

2.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Déclaration de sortie de conteneurs vides ;
- Ordre d'exécution ;
- DT1 ;
- EX2 ;
- BON A EMBARQUER ;
- Manifeste.



2.5. Logigramme de la procédure d'Exportation Temporaire

Procédure d'exportation temporaire				
Documents & interfaces	Descriptions des tâches	Responsables	Commentaires	
Phase 1: Demande de sortie de conteneurs		<p>1. Déclarant</p> <p>2. Chef de Division</p> <p>3. Chef de Division</p>	<p>1. Demande de sortie de conteneur vide</p> <p>2. Vérification</p> <p>3. Notification d'autorisation au Chef brigade et au requérant</p>	
Phase 2: Empotage et pesage des conteneurs		<p>5. Chef Brigade</p> <p>6. Déclarant</p> <p>7. Agent de surveillance</p> <p>8. Agent de surveillance</p> <p>9. Déclarant</p>	<p>5. Réception de la notification et désignation d'agents pour le suivi (établissement de l'ordre de mission pour empotage)</p> <p>6. Déclaration de transfert DT1 et sortie effective des conteneurs vides de la plateforme portuaire</p> <p>7. Suivi de l'opération d'empotage et pose de scellés</p> <p>8. Elaboration du rapport d'empotage et transmission au Chef brigade</p> <p>9. Pesage des conteneurs</p>	
Phase 3: Exportation		<p>10. Déclarant</p> <p>11. Acteurs impliqués</p> <p>12. SYDONIA WORLD/ Vérificateurs</p>	<p>10. Procédure de mise en consommation</p> <p>11. Contrôle: Etape identique à la celle de la procédure de mise en consommation</p> <p>12. Délivrance du bon à embarquer</p>	
Phase 4: Chargement		<p>13. Agent de la brigade</p> <p>14. Agent de la brigade</p> <p>15. Capitaine/ consignataire</p> <p>16. Chef Brigade</p>	<p>13. Identification des marchandises temporairement exportés pour s'assurer de leur réimportation en l'état</p> <p>14. Suivi des marchandises à bord des navires</p> <p>15. Transmission électronique du manifeste de chargement au service des douanes pour visa</p> <p>16. Visa du manifeste</p>	

3. PROCEDURE D'EXPORTATION TEMPORAIRE POUR PERFECTIONNEMENT PASSIF (ETPP)

3.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	<i>Permettre la sortie temporaire des marchandises du territoire douanier afin de recevoir un complément de main d'œuvre</i>
Textes de base :	<i>Code des Douanes National (CDN)</i>
Textes d'application :	<i>Art.s : 121 et 200 du CDN</i>
Indicateurs de performance :	<i>Nombre de déclarations d'exportation temporaire pour perfectionnement passif enregistrées</i>

3.2. Définition

L'Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif est un régime permettant l'exportation provisoire, en suspension des droits et taxes qui leur sont applicables, de produits et marchandises, d'origine togolaise ou mis à la consommation ou importés en Admission Temporaire pour Perfectionnement Actif, qui sont envoyés hors du territoire assujetti pour recevoir une ouvraison ou une transformation ou un complément de main d'œuvre (art. 200 du CDN).

3.3. Description des formalités d'ETPP

Pour bénéficier du régime d'ETPP, le déclarant doit adresser une demande d'autorisation en ligne au Commissaire Général de l'OTR et souscrire à un acquit-à-caution (art. 121 al. 1 du CDN). En cas d'avis favorable, une notification est envoyée au CDDI, au DODLP, au Chef de Division concerné et au déclarant via SYDONIA WORLD.

Après cette autorisation, le déclarant lève la déclaration en détail EX2 (22 00) qui est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).

La suite de la procédure est identique à la procédure d'exportation des marchandises avec comme particularité qu'au moment de l'enlèvement, les éléments d'identification des marchandises soient relevés par l'administration douanière.

A leur réimportation, les produits et marchandises ayant fait l'objet d'une Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif sont soit :

- réadmis en Admission Temporaire pour Perfectionnement Actif initialement souscrite (IM5 : 54 22) ;
- mis à la consommation (IM6 : 60 22).

Lorsqu'ils sont mis à la consommation à leur réimportation, lesdits produits et marchandises sont soumis au paiement des droits de douane et autres droits et taxes exigibles suivant l'espèce des produits et marchandises importés.

Les droits de douane et autres droits et taxes sont ceux en vigueur au jour de l'enregistrement de la déclaration d'importation.

La valeur à prendre en considération est celle de ces produits et marchandises dans l'état où ils sont importés, diminués de la valeur desdits produits et marchandises primitivement exportés.

Toutefois, la mise à la consommation s'effectue en exonération totale des droits et taxes à l'importation s'il est établi que l'ouvrage ou la transformation opérée a consisté en une réparation effectuée gratuitement soit, en raison d'une obligation contractuelle ou légale de garantie soit, par suite de l'existence de vice de fabrication (art. 200 al. 3 du CDN).

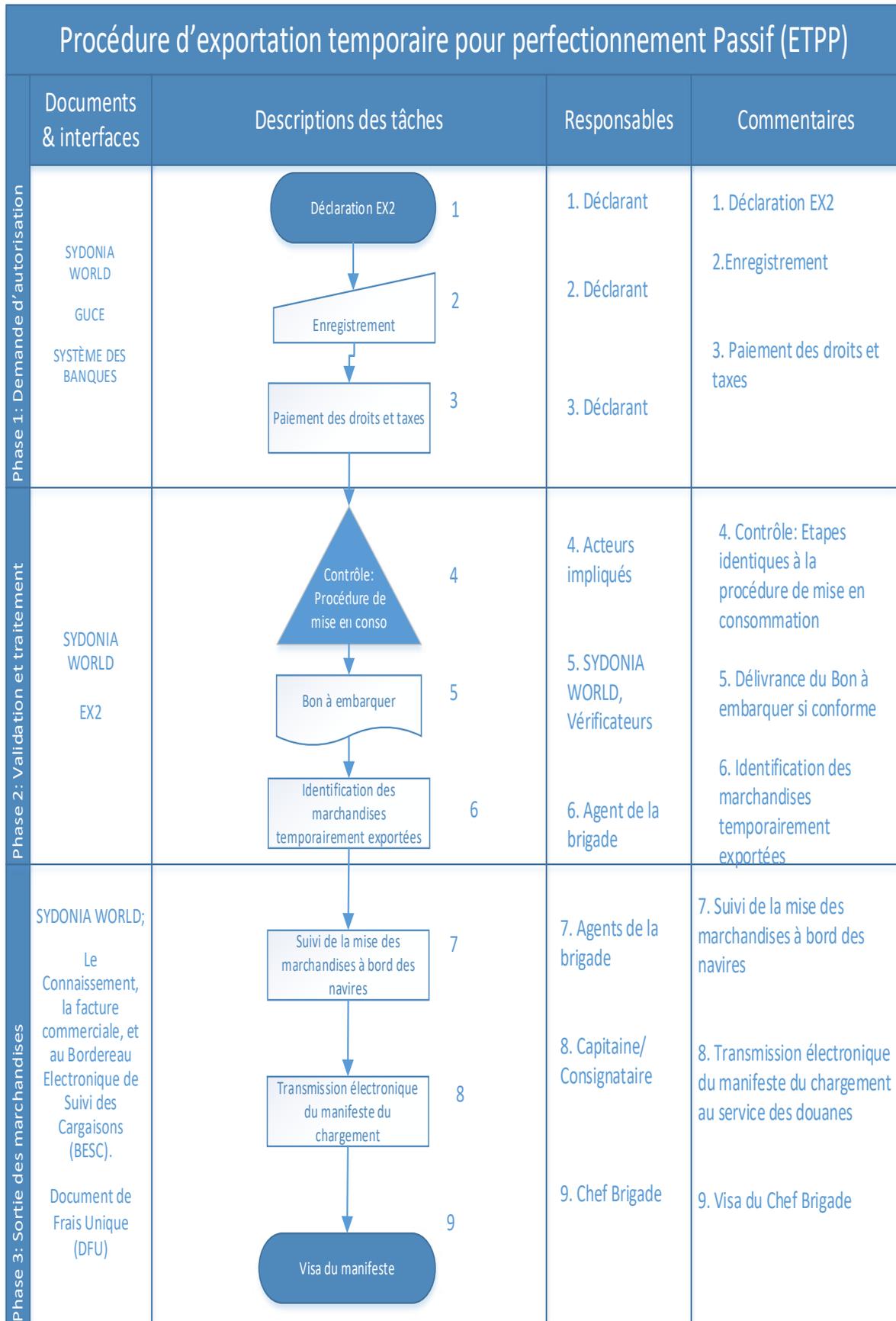
3.4. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'exportation		
PROCEDURE N° 20 : EXPORTATION TEMPORAIRE POUR PERFECTIONNEMENT PASSIF				Code procédure : DEXP-DLP-03-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1. Déclaration en Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif				
4.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie de la déclaration EX2 ; - Paiement des droits et taxes. <p><i>La déclaration est orientée, soit vers les circuits de contrôle ou soit vers les circuits hors contrôle.</i></p> <p><i>Le « BON A EMBARQUER » est délivré automatiquement par le système pour les circuits hors contrôle.</i></p>	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
5.	Vérificateur	<p>Circuit de contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle ; - Délivrance du « BON A EMBARQUER » si conforme. 	01 h	SYDONIA WORLD
2. Identification des marchandises				
6.	Agents de la Brigade	Identification des marchandises temporairement exportées pour s'assurer d'une parfaite prise en charge à leur réimportation	10 min	SYDONIA WORLD
3. Chargement des marchandises sur les navires				
7.	Brigade	Suivi de la mise des marchandises à bord des navires	Selon le chargement	SYDONIA WORLD
8.	Capitaine/Consignataire	Transmission électronique du manifeste du chargement au service des douanes pour Visa	01 min	SYDONIA WORLD
9.	Chef Brigade Maritime des Douanes	Visa du manifeste (validation dans le système)	01 min	SYDONIA WORLD
FIN				

3.5. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- « BON A EMBARQUER ».
- EX2.

3.6. Logigramme de la procédure d'Exportation Temporaire pour Perfectionnement Passif



4. PROCEDURE DE REEXPORTATION

4.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre la sortie du territoire douanier de marchandises préalablement importées à titre temporaire
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s 164, 180 ;181 du CDN
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de déclarations de réexportation enregistrées ; • Volume de marchandises réexportées.

4.2. Description des opérations

La réexportation est un régime qui permet le renvoi à l'étranger ou vers une zone franche, de marchandises préalablement introduites sur le territoire douanier sans acquittement de droit et taxes de mise à la consommation (Lexique du CDN).

Les marchandises en réexportation se trouvant hors de l'enceinte portuaire doivent faire objet d'une surveillance douanière.

La procédure débute par une demande de réexportation adressée au Commissaire des Douanes et Droits Indirects.

En cas d'avis favorable, une notification est envoyée au DODLP, au Chef de Division concerné et au déclarant via SYDONIA WORLD.

Après cette autorisation, le déclarant lève la déclaration en détail (EX3) qui est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).

L'entrée de la marchandise sur la plateforme portuaire est constatée par l'agent de la brigade dans le système au vu de la déclaration EX3.

Les conteneurs à embarquer sont pesés et scannés sur le terminal. Toutes irrégularités constatées à l'issue de ces opérations font l'objet de contre-écritures par le vérificateur qui délivre le « Bon à embarquer ».

Les procédures de sélectivité et de contrôle de la déclaration d'exportation EX3 sont identiques à celles de la mise à la consommation. Elle est orientée par la sélectivité vers un circuit de contrôle ou un circuit hors contrôle. Les déclarations orientées en circuit hors contrôle se voient automatiquement délivré le « Bon à Embarquer » alors que pour celles orientées en circuits de contrôle, le vérificateur délivre le « Bon à Embarquer » après contrôle.

Après accomplissement des formalités douanières, les marchandises destinées à être réexportées doivent être immédiatement mises à bord des navires (art. 112 et suivants du CDN).

Le capitaine de navire soumet par voie électronique, le manifeste de chargement au visa du service des douanes (art. 75 al. 5 et suivants du CDN).

S'agissant de la réexportation par voie terrestre, le document électronique T1 est généré pour accompagner la marchandise jusqu'au bureau de sortie. Son mode de fonctionnement est identique à celui décrit au niveau du régime du transit.

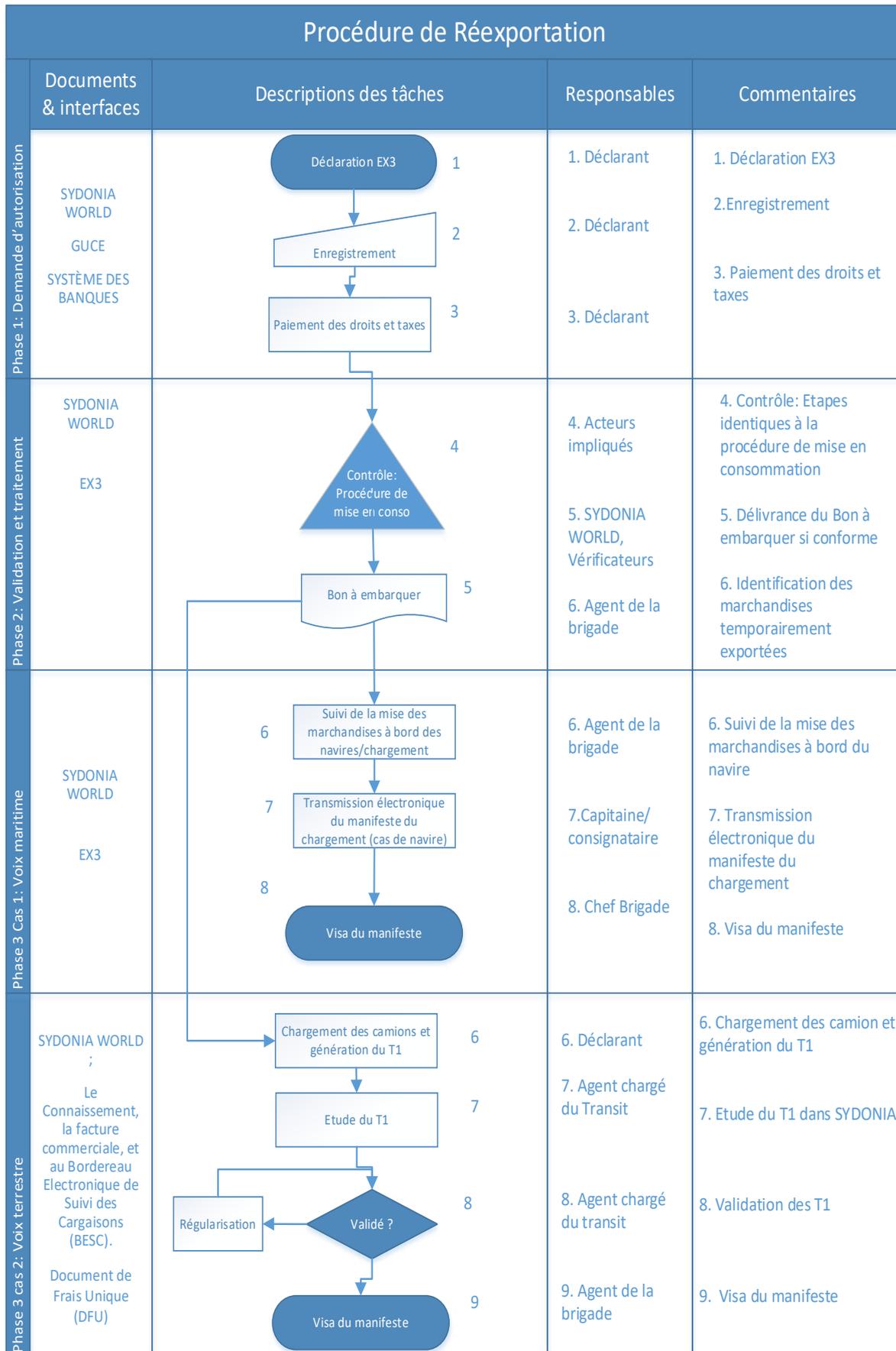
4.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Dédouanement à l'exportation		
PROCEDURE N° 21 : REEXPORTATION				Code procédure : DEXP-DLP-04-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Enregistrement et contrôle de la déclaration				
1.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie de la déclaration de réexportation EX3 ; - Paiement des droits et taxes. <p><i>La déclaration est orientée, soit vers les circuits de contrôle ou soit vers les circuits hors contrôle.</i></p> <p><i>Le « BON A EMBARQUER » est délivré automatiquement par le système pour les circuits hors contrôle.</i></p>	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2.	Vérificateur	<p>Circuit de contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle ; - Délivrance du « BON A EMBARQUER » ou si conforme. 	15 min	SYDONIA WORLD
2- Chargement des marchandises sur les navires (cas de réexportation par voie maritime)				
3.	Brigade	Suivi de la mise des marchandises à bord des navires	Selon le chargement	SYDONIA WORLD
4.	Capitaine/ Consignataire	Transmission électronique du manifeste du chargement au service des douanes pour Visa	01 min	SYDONIA WORLD
5.	Chef Brigade Maritime des Douanes	Visa du manifeste (validation dans le système)	01 min	SYDONIA WORLD
FIN				

4.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- T1 ;
- « BON A EMBARQUER » ;
- Manifeste ;
- Déclaration de réexportation (EX3).

4.5. Logigramme de la procédure de réexportation





The background features a blue-tinted world map with white lines representing latitude and longitude. In the foreground, there are several stacks of shipping containers in various colors, including red, blue, and brown, arranged in a way that suggests a port or a shipping yard.

QUATRIEME PARTIE

AUTRES PROCEDURES

4

I. OPERATIONS DIVERSES DE DEDOUANEMENT

2. Procédure de transbordement

2.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre le transfert sous contrôle douanier, des marchandises d'un navire à l'import vers un autre navire à l'export
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN) et Code des Douanes Communautaire
Textes d'application :	Art.s : 60 et 64 du CDN Art.s : 213 et 214 du CDC Décret N° 2021 – 077/PR du 24 juillet 2021 Décision N° 068/OTR/CG/CDDI/2018 du 26 Septembre 2018
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Temps moyen de la procédure de transbordement ; • Quantités de marchandises transbordées ; • Nombre de transbordements effectués.

2.2. Définition

Le transbordement est le régime douanier en application duquel s'opère sous contrôle de la douane, le transfert de marchandises qui sont enlevées du moyen de transport utilisé à l'importation et chargées sur celui utilisé à l'exportation. Ce transfert est effectué dans le ressort d'un bureau de douane qui constitue, à la fois, le bureau d'entrée et le bureau de sortie (art. 213 du CDC).

Aucune marchandise ne peut être déchargée ou transbordée sans l'autorisation écrite du service des douanes (art. 60 al. 2 du CDN).

Au sens du décret N° 2021–077/PR du 24 juillet 2021 portant réglementation des opérations de transbordement en mer, on entend par transbordement en mer, toute activité ou opération qui consiste à transférer tout ou partie de la cargaison d'un navire à un autre en mer.

2.3. Description des opérations

L'opération de transbordement doit se faire dans le délai de quinze (15) jours ouvrables, à partir de la date d'arrivée du navire qui débarque des marchandises. Au-delà de ce délai, si les marchandises n'ont pas pu être transbordées, elles doivent faire obligatoirement l'objet d'une déclaration d'entrée en MAE en attendant l'arrivée du navire qui les réexpédie à l'étranger.

Le consignataire adresse un courrier électronique au DODLP avant l'arrivée du navire. La demande envoyée à l'adresse « dport@otr.tg », doit préciser conformément aux dispositions de l'article 8 de la Décision N° 068/OTR/CG/CDDI/2018, les informations suivantes :

- l'identité du demandeur et son adresse ;

- la désignation commerciale de la marchandise ;
- le poids et la valeur des marchandises ;
- le manifeste et les connaissements concernés ;
- l'origine, la provenance et la destination des marchandises ;
- le nom des navires ;
- la date et l'heure d'arrivée et de départ des navires ; et
- la date, le lieu et l'heure de l'opération de transbordement.

A cette demande, est joint l'Avis d'arrivée.

Le DODLP répond électroniquement au consignataire en marquant, soit son accord, soit son refus en mettant en copie le Chef de division concerné et le chef Section Brigade Maritime. En cas de refus, le rejet est motivé.

En cas d'accord du DODLP pour le transbordement, le consignataire communique la date et l'heure du début de l'opération au DODLP qui les transmet au Chef de Division concerné et au Chef BMD.

Les agents de la Section Brigade Maritime des Douanes assistent à l'opération de transbordement et effectuent les « vu à bord » dans SYDONIA WORLD pour les conteneurs embarqués afin d'apurer le manifeste.

Avant le départ du navire, l'agence consignataire demande en ligne, l'autorisation du DODLP, en joignant le Port Clearance et l'état différentiel du navire. Un visa de la Brigade Maritime des Douanes est obtenu sur le Port Clearance à la Direction des Opérations Douanières de Lomé-Port.

La fourniture d'un état différentiel (différence entre les quantités à l'arrivée et au départ incluant toutes les différentes opérations de transbordement avec le nom des navires filles ou mères) est exigée des agences représentant les armateurs sur la plateforme portuaire. Cette exigence est aussi valable pour les navires qui viennent en ballast pour les opérations de chargement.

L'état différentiel doit porter la signature et le cachet du Commandant du navire.

2.4. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODG		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 22 : TRANSBORDEMENT				Code procédure : OPED-DLP-01-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande de transbordement				
1.	Consignataire	Courrier au DODLP précisant l'identité du demandeur et son adresse, la désignation	-	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODG	Processus : Opérations diverses			
PROCEDURE N° 22 : TRANSBORDEMENT				Code procédure : OPED-DLP-01-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<p>commerciale de la marchandise, le poids et la valeur des marchandises, le manifeste et les connaissements concernés, l'origine, la provenance et la destination des marchandises, le nom des navires, la date et l'heure d'arrivée et de départ des navires et la date, le lieu et l'heure de l'opération de transbordement.</p> <p>A cette demande est joint l'Avis d'arrivée et la quittance de paiement du TEL.</p>		
2.	DODLP	<ul style="list-style-type: none"> - Réception ; - Vérification ; - Accord/Refus ; - Notification au Chef Brigade Maritime des Douanes (BMD) et au consignataire. <p>En cas de refus, le rejet est motivé.</p>	05 min	SYDONIA WORLD
2- Opération de transbordement				
3.	Consignataire	En cas d'accord, communication est faite au Chef section BMD précisant la date et l'heure du début de l'opération	-	SYDONIA WORLD
4.	Chef de la Section Brigade Maritime des Douanes	Etablissement de l'Ordre d'exécution, choisissant deux (02) agents de surveillance pour suivre l'opération de transbordement	05 min	
5.	Agents de la section BMD	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi de l'opération de transbordement ; - Rédaction du rapport. 	Durée du transbordement	SYDONIA WORLD
3- Autorisation de départ				
6.	Consignataire	Demande d'autorisation de départ au DODLP en joignant le Port Clearance et l'Etat différentiel du navire	-	dport@otr.tg
7.	DODLP	<ul style="list-style-type: none"> - Réception ; - Vérification ; - Accord/ Refus ; - Notification au Chef Section Brigade Maritime des Douanes et au Consignataire. 	05 min	dport@otr.tg

DIRECTION : DODG		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 22 : TRANSBORDEMENT				Code procédure : OPED-DLP-01-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		<i>En cas de refus, le rejet est motivé.</i>		
8.	<i>Chef de la section BMD</i>	<i>Signature du Port Clearance (Avis de départ)</i>	<i>03 min</i>	
FIN				

2.5. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Port Clearance ;
- Etat différentiel du navire ;
- Rapport de suivi du transbordement.

2.6. Logigramme de la procédure de transbordement

Procédure de transbordement			
Documents & interfaces	Descriptions des tâches	Responsables	Commentaires
Phase 1: Demande de transbordement SYDONIA WORLD	<pre> graph TD 1([1. Demande de transbordement]) --> 2{2. Valide ?} 2 -- Non --> Refus[Refus] 2 -- Oui --> 3[3. Accord] </pre>	<p>1. Consignataire</p> <p>2. DODLP</p> <p>3. DODLP</p>	<p>1. Demande électronique de transbordement</p> <p>2. Vérification</p> <p>3. Notification d'accord au contribuable et au chef division concerné</p>
Phase 2: Opération de transbordement SYDONIA WORLD	<pre> graph TD 4[4. Communication au Chef de la date l'heure du début de l'Opération] --> 5[5. Désignation d'agents pour le suivi] 5 --> 6[6. Suivi de l'opération de transfert et rédaction du rapport] </pre>	<p>4. Consignataire</p> <p>5. Chef section Brigade maritime des douanes (CSBMD)</p> <p>6. Agent de la section brigade maritime des douanes (BMD)</p>	<p>4. Communication de la date et l'heure du début de l'opération au chef division copie au chef brigade</p> <p>5. Réception de la notification et désignation d'agents pour le suivi (ordre de mission)</p> <p>6. Suivi de l'opération de transbordement et rédaction du rapport de transbordement pour transmission au CSBMD</p>
Phase 3: Autorisation de départ SYDONIA WORLD Port Clearance dport@otr.tg	<pre> graph TD 7[7. Demande de départ] --> 8{8. Validé ?} 8 -- Non --> Refus[Refus] 8 -- Oui --> 9[9. Accord et Notification aux concernés] 9 --> 10([10. Signature du port clearance]) </pre>	<p>7. Consignataire</p> <p>8. DODLP</p> <p>9. DODLP</p> <p>10. Chef section BMD</p>	<p>7. Demande d'autorisation de départ</p> <p>8. Vérification</p> <p>9. Accord et notification au CSBMD, au Chef de division concerné et au consignataire</p> <p>10. Signature du port clearance</p>

3. Procédure de dépôt d'office

8.3. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre de constituer en dépôt d'office certaines marchandises sous douane
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN) ; Code des Douanes Communautaire
Textes d'application :	Art.s : 149 ; 154 ; 159 ; 168 ; 209 ; 210 et 211 du CDN Art.s : 128 ; 264 et suivants du CDC
Indicateurs de performance :	Nombre de marchandises en dépôt d'office enregistrées

8.4. Définition

Suivant les dispositions de l'article 264 du CDC, sont constituées d'office en dépôt par le service des douanes :

- i. les marchandises qui, à l'importation, n'ont pas été déclarées en détail dans un délai de quinze (15) jours (art. 128 du CDC) ;
- ii. les marchandises déclarées en détail et les bagages des voyageurs qui n'ont pas pu être vérifiés en raison de l'absence du déclarant dans un délai légal ;
- iii. les marchandises qui restent en douane pour tout autre motif.

En outre, les marchandises déclarées mais non enlevées dans les quinze (15) jours après la délivrance du « Bon A Enlever » sont constituées en dépôt (art. 210 al. 2 du CDN).

Pour les marchandises séjournant dans les MAD/TC/PS, à l'expiration du délai de séjour (30 jours ou tout au plus 90 jours après prorogation), les marchandises, qui n'ont pas fait l'objet d'une déclaration leur assignant un régime douanier, sont constituées d'office en dépôt (art. 78 al. 3 du CDN).

S'agissant des marchandises en entrepôt, elles sont constituées d'office en dépôt au-delà de douze (12) mois de séjour ou tout au plus dix-huit (18) mois (articles 149, 154, 159 et 168 du CDN) sans lever de déclaration.

8.5. Description de la procédure

Toutes les sections ayant la garde des marchandises constatent l'expiration des délais de séjour et dressent un état à transmettre au Chef DCOD et au Chef section MADDO.

La section MADDO enclenche la procédure de mise en dépôt à travers :

- L'enregistrement des marchandises concernées dans le registre électronique de dépôt d'office ;
- La soumission du projet de lettre de mise en demeure au DODLP ;

- L'envoi de la lettre au propriétaire des marchandises ou à son représentant avec copie au Chef DCOD et à la Section du Contentieux après signature du DODLP.

La durée du dépôt ne peut excéder cent-vingt (120) jours (art. 210 al. 4 du CDN).

Il faut préciser que les marchandises abandonnées peuvent être vendues immédiatement sans être constituées en dépôt.

Aux termes de l'alinéa 2 de l'article 211 du CDN, les frais de toute nature résultant de la constitution en dépôt et du séjour sont à la charge du propriétaire des marchandises ou de son représentant.

Dans le délai de la constitution en dépôt (120 jours), le propriétaire qui souhaite enlever ses marchandises adresse une demande au DODLP à l'effet d'être autorisé à pouvoir accomplir les formalités de dédouanement.

Les agents des douanes ne peuvent procéder à l'ouverture des colis constitués en dépôt de douane et à la vérification de leur contenu qu'en présence du propriétaire ou du destinataire ou, à défaut, d'une personne désignée par le juge territorialement compétent à la requête de l'administration des douanes.

8.6. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 23 : DEPOT D'OFFICE				Code procédure : OPED-DLP-02-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Constat de l'expiration des délais				
1.	Tous les Chefs section ayant la garde des marchandises	- Constat de l'expiration des délais de séjour des marchandises ; - Elaboration d'un état ; - Transmission au Chef DCOD et au Chef section MADO.	Action permanente	SYDONIA WORLD
2- Mise en demeure du propriétaire				
2.	Chef section MADO	- Réception de l'état des marchandises ayant dépassés les délais de séjour en douane ; - Enregistrement des marchandises concernées dans un registre ; électronique de dépôt d'office ;	Action permanente	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 23 : DEPOT D'OFFICE				Code procédure : OPED-DLP-02-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		- Elaboration du projet de Mise En Demeure et transmission au DCOD.		
3.	Chef DCOD	- Réception de l'état ; - Analyse et transmission au DODLP.	05 min	
4.	DODLP	- Réception ; - Signature si conforme ; - Envoi au propriétaire des marchandises ou à son représentant avec copie à la Section du Contentieux.	02 min	SYDONIA WORLD
5.	Chef Section du Contentieux de la DODLP	- Arrêt de l'état des marchandises admises en abandon ; - Transmission de l'état au DODLP.	10 min	SYDONIA WORLD
6.	DODLP	Envoi de l'état des marchandises à admettre en abandon au CDDI pour les formalités d'obtention de l'ordonnance portant confiscation pour la vente aux enchères	20 min	SYDONIA WORLD
FIN				

8.7. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Etat d'expiration des délais de séjour des marchandises ;
- Registre électronique de dépôt d'office ;
- Ordonnance.

8.8. Logigramme de la procédure de dépôt d'office

Procédure de Dépôt d'office				
	Documents & interfaces	Descriptions des tâches	Responsables	Commentaires
Phase 1: Constat de l'expiration des délais	SYDONIA WORLD		1. agents section SSE et MADO 2. Chef section MADO/SSE 3. Chef de Division	1. Constat de l'expiration des délais de séjour des marchandises 2. Elaboration d'un état des marchandises dont les délais de séjour sont expirés 3. Transmission au Chef section MADO
Phase 2: Mise en demeure du propriétaire	SYDONIA WORLD		4. Chef section MADO/SSE 5. Chef section MADO/SSE 6. Chef section MADO/SSE 7. DODLP 8. DODLP 9. DODLP 10. DODLP	4. Enregistrement des marchandises concernées 5. Elaboration du projet de mise en demeure 6. Transmission au DODLP 7. Contrôle DODLP 8. Signature si conforme 9. Envoi au propriétaire ou son représentant 10. Copie au Chef section du contentieux
	SYDONIA WORLD		11. Chef section Contentieux 12. DODLP	11. Elaboration de l'état des marchandises admises en abandon 12. Contrôle du DODLP
	SYDONIA WORLD		13. DODLP	13. Envoi de l'état des marchandises à admettre en abandon au CDDI pour les formalités d'obtention de l'ordonnance portant confiscation pour la vente aux enchères

4. Procédure de Ventes aux Enchères

8.9. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre de vendre aux enchères publiques les marchandises dont le droit de propriété a été, par ordonnance, transféré à l'Etat
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s : 212 ; 213 ; 214 et 215 du CDN Arrêté N° 130/MEF/OTR/CG/CDDI du 08 juin 2020
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ordonnances reçues ; • Nombre de ventes aux enchères organisées.

8.10. Description des opérations

Les modalités de ventes aux enchères des marchandises en dépôt d'office sont fixées par l'Arrêté N° 130/MEF/OTR/CG/CDDI du 08 juin 2020.

A la fin du délai de 120 jours, la Section Contentieux arrête la liste définitive des marchandises restées en dépôt d'office qu'elle transmet à la Division du Contentieux du CDDI pour enclencher la procédure de ventes aux enchères.

La Division du Contentieux adresse une requête en confiscation des marchandises en dépôt d'office au Président de tribunal de première instance territorialement compétent avec la liste arrêtée des marchandises.

Le président du tribunal prend une ordonnance qui a pour effet de :

- Transférer la propriété de la marchandise à l'Etat ;
- Confier la vente des marchandises en souffrance à la douane.

Cette ordonnance est envoyée au DODLP qui la transfère au Chef DCOD, au Chef de division concerné et à la Section Contentieux de la DODLP qui est chargée de l'organisation et de l'exécution de la vente. Il procède au regroupement de toutes les marchandises, objet de la requête.

Un Commissaire-priseur peut être désigné pour la mise à prix des marchandises en présence de la douane et est payé sur les arrhes au taux fixé par la réglementation en la matière.

L'adjudication des marchandises est prononcée au plus offrant et dernier enchérisseur. Les ventes se font au comptant avec enlèvement immédiat.

Les marchandises ayant fait l'objet de saisies douanières et vendues aux enchères publiques ne supportent plus les droits et taxes de douane. Dans ces conditions, le titre de transport est apuré au moyen d'une déclaration en détail VE4¹⁸.

Pour des marchandises sous douane faisant l'objet de litige entre deux (2) parties, le juge prend une ordonnance qui sera exécutée par un huissier de

¹⁸ Modèle de déclaration pour les marchandises objet de Vente aux enchères

justice qui établit un exploit et l'envoie à chaque partie prenante de l'affaire notamment :

- Le Port de Lomé ;
- La douane ;
- Les impôts ;
- Le consignataire du navire ;
- L'agence maritime ;
- Le manutentionnaire.

Les valeurs des marchandises sont communiquées à la personne chargée de la vente et récupérés par la douane au profit du trésor public. Ces produits sont répartis conformément aux dispositions de l'article 214 du CDN.

Dans tous les cas, à l'exception des frais de justice et des autres frais privilégiés, l'administration des douanes a le privilège et la préférence à tous les créanciers sur le produit de la vente.

Pour des raisons de sécurité, la vente des marchandises dangereuses peut être effectuée de gré à gré entre la douane et un opérateur évoluant dans un secteur d'activité spécifique.

Les marchandises impropres à la consommation humaine et animale sont détruites avec le concours du ministère en charge de l'environnement.

Les marchandises périssables ou en mauvais état de conservation peuvent être vendues immédiatement avec l'autorisation du juge territorialement compétent (art. 212 al. 2 du CDN).

8.11. Etapes d'exécution des différentes tâches

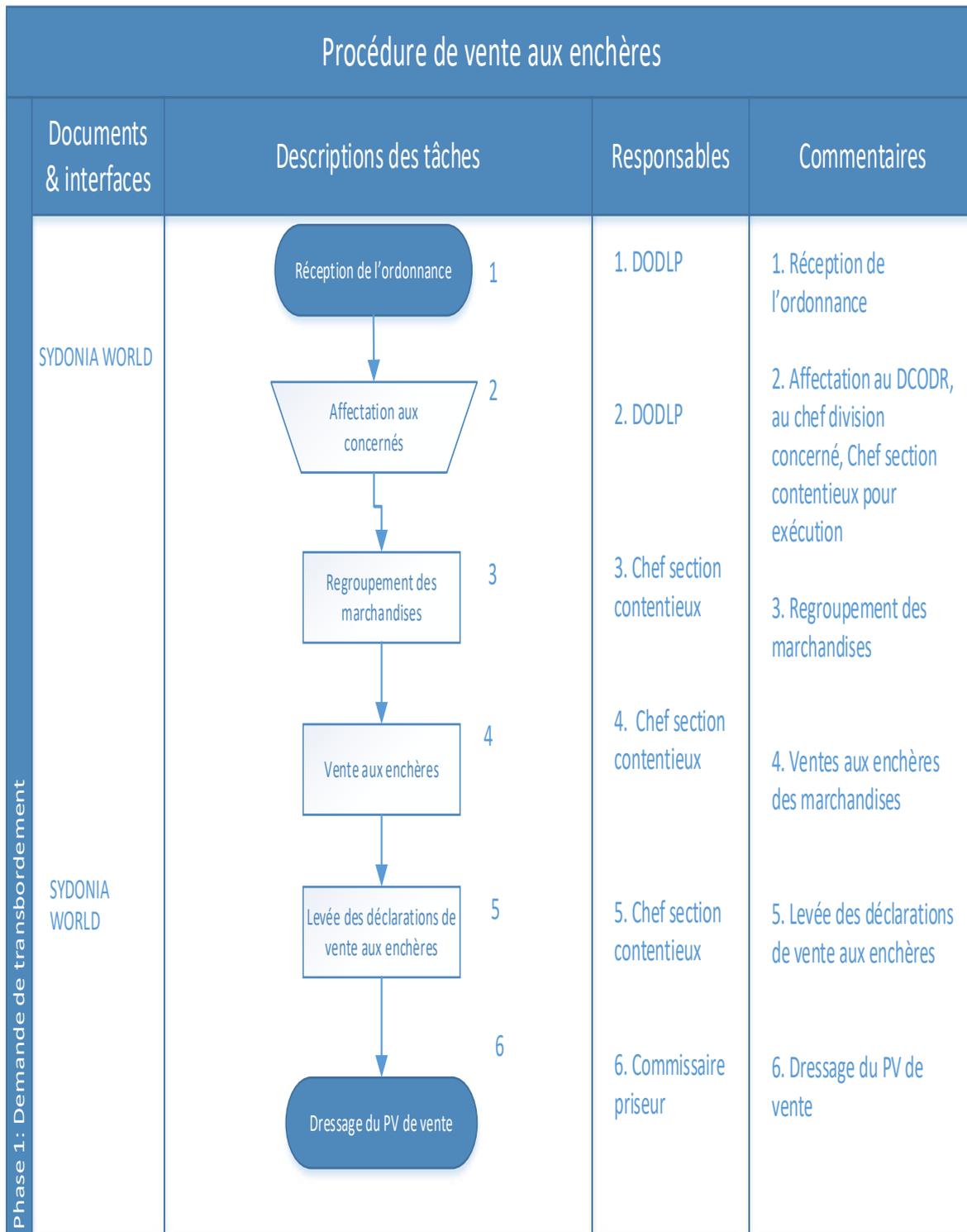
DIRECTION : DODLP		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 24 : VENTES AUX ENCHERES				Code procédure : OPED-DLP-03-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
Vente aux enchères				
1.	DODLP	- Réception de l'ordonnance ; - Affectation au Chef DCOD, au Chef de division concerné et au Chef section contentieux de la DODLP pour exécution.	02 min	SYDONIA WORLD
2.	Chef section contentieux	- Regroupement des marchandises ; - Vente aux enchères des marchandises en présence du Commissaire-priseur.	15 jours	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP	Processus : Opérations diverses			
PROCEDURE N° 24 : VENTES AUX ENCHERES				Code procédure : OPED-DLP-03-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
3.	<i>Chef section contentieux</i>	<i>Levée des déclarations de Vente aux Enchères (VE4)</i>	<i>Instantanée</i>	<i>SYDONIA WORLD</i>
4.	<i>Commissaire- priseur</i>	<i>Dressage du PV de vente</i>	<i>03 jours</i>	
FIN				

8.12. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- Procès-verbal de vente ;
- VE4 ;
- Ordonnance.

8.13. Logigramme de la procédure de vente aux enchères



5. Procédure d'avitaillement des navires

8.14. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre d'approvisionner les navires en vivres et provisions de bord
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s 218 ; 219 ; 220 ; 221 ; 222 ; 223 et 224 du CDN
Indicateurs de performance :	Nombre de navires avitaillés

8.15. Description des opérations

L'avitaillement des navires est une opération privilégiée qui consiste à exempter de tous droits et taxes les hydrocarbures, les lubrifiants, les houilles, les pièces de rechange, les objets de gréement, les produits d'entretien et le matériel d'armement destinés à l'avitaillement des navires et des embarcations à l'exclusion des bateaux de plaisance et de sport, qui naviguent au-delà du dernier bureau ou poste de douane (art. 218 du CDN).

Les vivres et provisions de bord embarqués sur tout navire se trouvant dans un port, doivent être pris sur le marché local (art. 221 du CDN). Dans ce cas, une déclaration EX1 (10 00) est levée par le déclarant et la procédure est identique à celle décrite pour l'exportation définitive des marchandises.

Toutefois, il peut être autorisé le prélèvement des marchandises sous douane pour l'avitaillement des navires sous forme des formalités de réexportation (art. 222 du CDN). Dans ce cas, les formalités à accomplir sont les suivantes :

- le déclarant envoie une demande électronique d'avitaillement des navires au DODLP ;
- En cas d'avis favorable, il lève une déclaration de réexportation EX3 qui est automatiquement orientée, soit vers un circuit hors contrôle (bleu ou vert), soit vers un circuit de contrôle (jaune ou rouge).

L'entrée de la marchandise sur la plateforme portuaire est constatée par l'agent de la brigade dans le système au vu de la déclaration EX3.

Les conteneurs à embarquer sont pesés et scannés sur le terminal. Toutes irrégularités constatées à l'issue de ces opérations font l'objet de contre-écritures par le vérificateur qui délivre le « BON A EMBARQUER ».

Elle est orientée par la sélectivité vers un circuit de contrôle ou un circuit hors contrôle. Les déclarations orientées en circuit hors contrôle se voient automatiquement délivré le « BON A EMBARQUER » alors que pour celles orientées en circuits de contrôle, le vérificateur délivre le « BON A EMBARQUER » après contrôle.

Après accomplissement des formalités douanières, les marchandises destinées à être exportées doivent être immédiatement mises à bord des navires (art. 112 et suivants du CDN).

Le capitaine de navire soumet par voie électronique, le manifeste de chargement au visa du service des douanes (art. 75 al. 5 et suivants du CDN).

Les dispositions spéciales d'avitaillement des navires couvrent également les vivres et provisions de bord des navires venant de l'étranger.

A condition qu'ils restent à bord, les vivres et provisions (n'excédant pas le nécessaire apporté par les navires venant de l'étranger) ne sont pas soumis aux droits et taxes d'entrée. Les vivres et provisions ne peuvent donc être versés sur le territoire douanier qu'après déclaration et acquittement des droits et taxes exigibles (art. 220 al.1 du CDN).

8.16. Avitaillement des navires : cas de prise des provisions sur le marché local

5.1.1. Etapes d'exécution des différentes tâches

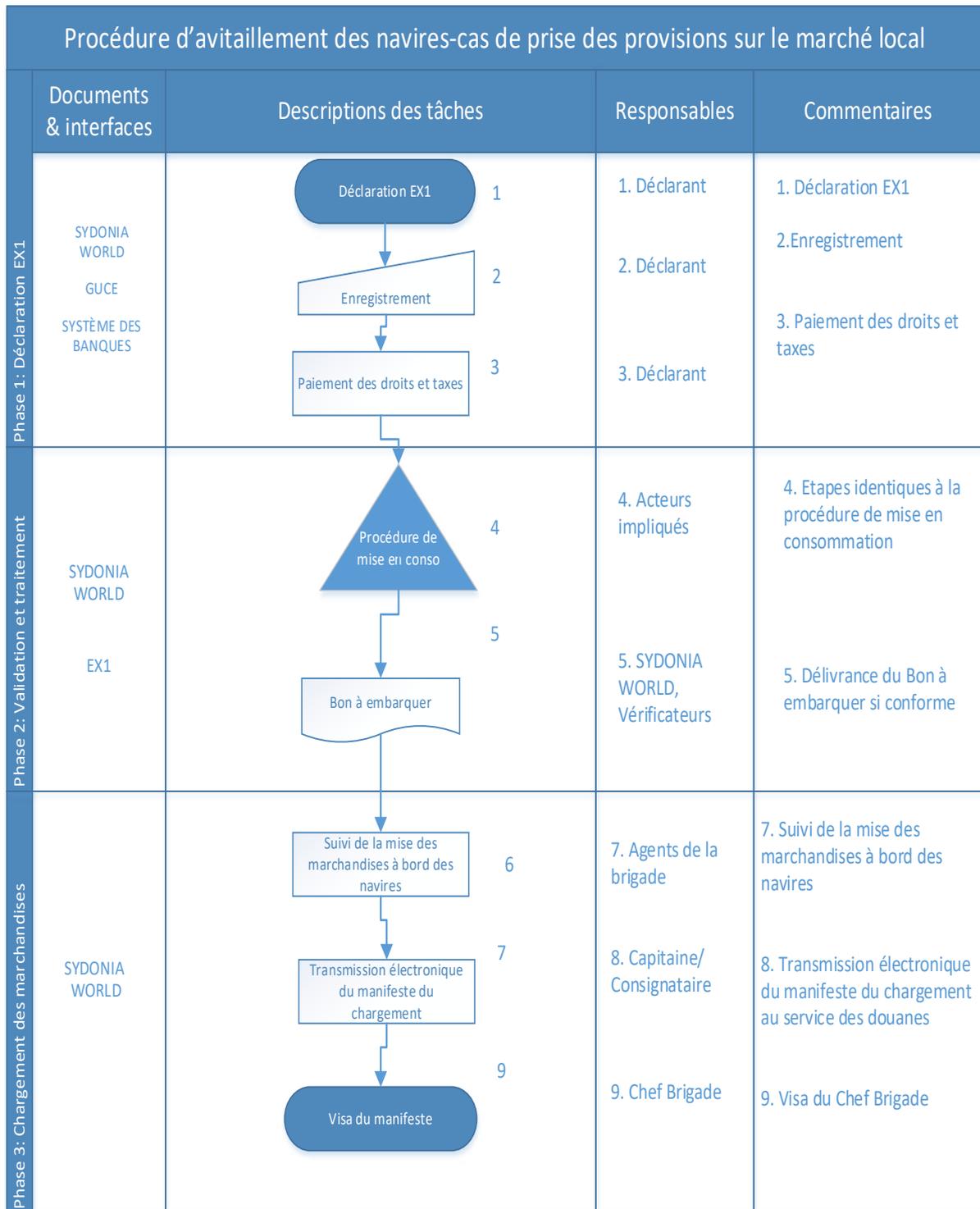
DIRECTION : DODLP		Processus : Opération diverses		
PROCEDURE N° 25 : AVITAILLEMENT DES NAVIRES-CAS DE PRISE DES PROVISIONS SUR LE MARCHE LOCAL				Code procédure : OPED-DLP-04-02
SOUS – PROCEDURE N° 1 : CAS DE PRISE DES PROVISIONS SUR LE MARCHE LOCAL				Code sous-procédure OPED-DLP-04s01-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Déclaration EX1 : cas de prise des provisions sur le marché local				
1.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Levée et validation de la déclaration d'exportation EX1 ; - Paiement des droits et taxes. <p><i>La déclaration est orientée, soit vers les circuits de contrôle, soit vers les circuits hors contrôle.</i></p> <p><i>Le « BON A EMBARQUER » est délivré automatiquement pour les circuits hors contrôle.</i></p>	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2.	Vérificateur	<p>Circuit de contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle ; - Délivrance du « BON A EMBARQUER » si conforme. 	15 min	SYDONIA WORLD
2- Chargement des marchandises sur les navires				
3.	Brigade	Suivi de la mise des marchandises à bord des navires	Selon le chargement	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Opération diverses		
PROCEDURE N° 25 : AVITAILLEMENT DES NAVIRES-CAS DE PRISE DES PROVISIONS SUR LE MARCHÉ LOCAL				Code procédure : OPED-DLP-04-02
SOUS – PROCEDURE N° 1 : CAS DE PRISE DES PROVISIONS SUR LE MARCHÉ LOCAL				Code sous-procédure OPED-DLP-04s01-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
4.	Capitaine/ Consignataire	Transmission électronique du manifeste du chargement au service des douanes pour Visa	01 min	SYDONIA WORLD
5.	Chef Brigade Maritime des Douanes	Visa du manifeste	01 min	SYDONIA WORLD
FIN				

5.1.2. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- EX3 ;
- « BON A EMBARQUER » ;
- Manifeste.

5.1.3. Logigramme de la procédure d'avitaillement : Cas de prélèvement des marchandises sur le marché local



8.17. Avitaillement des navires : cas de prélèvement des marchandises sous douane

5.1.4. Etapes d'exécution des différentes tâches

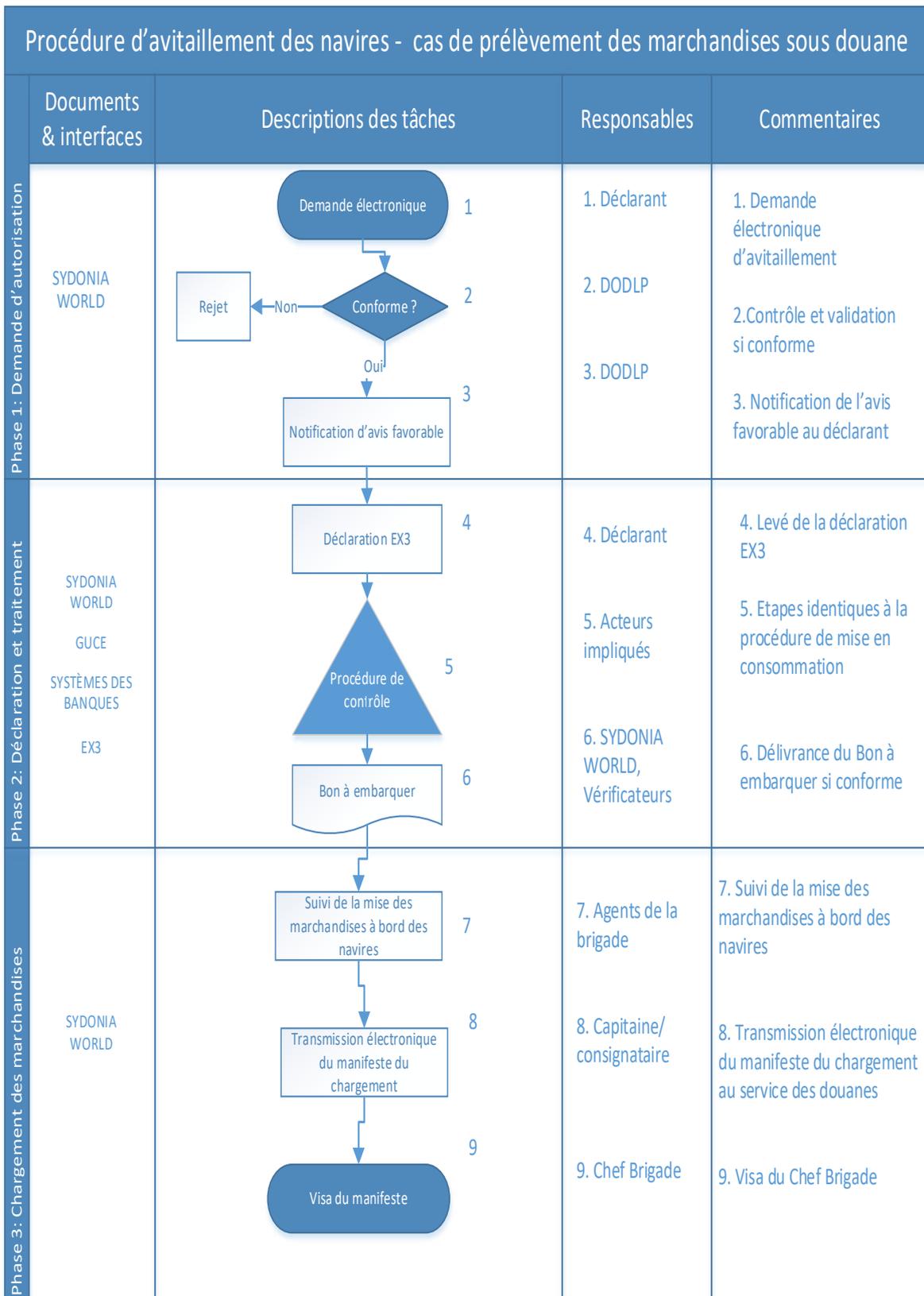
DIRECTION : DODLP		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 25 : AVITAILLEMENT DES NAVIRES				Code procédure : OPED-DLP-05-02
SOUS-PROCEDURE N° 2 : CAS DE PRELEVEMENT DES MARCHANDISES SOUS DOUANE				Code sous-procédure OPED-DLP-04s02-02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Demande d'avitaillement				
1.	Déclarant	Demande électronique d'avitaillement au DODLP	-	SYDONIA WORLD
2.	DODLP	- Réception ; - Avis favorable/rejet ; - Notification au déclarant avec motif en cas du rejet.	02 min	SYDONIA WORLD
3.	Déclarant	Déclaration EX3 en cas d'accord du DODLP <i>Les procédures de contrôle sont identiques à celles décrites pour la réexportation des marchandises</i>	-	SYDONIA WORLD
2- Déclaration EX3				
4.	Déclarant	- Levée et validation de la déclaration de réexportation EX3 ; - Paiement des droits et taxes. <i>La déclaration est orientée, soit vers les circuits de contrôle ou soit vers les circuits hors contrôle.</i> <i>Le « BON A EMBARQUER » est délivré automatiquement pour les circuits hors contrôle.</i>	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
5.	Vérificateur	Circuit de contrôle - Contrôle ; - Délivrance du « BON A EMBARQUER » si conforme.	15 min	SYDONIA WORLD
3- Chargement des marchandises sur les navires				
6.	Agents de la Brigade	Suivi de la mise des marchandises à bord des navires	Selon le chargement	SYDONIA WORLD
7.	Capitaine/Consignataire	Transmission électronique du manifeste du chargement au service des douanes pour Visa	01 min	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP	Processus : Opérations diverses			
PROCEDURE N° 25 : AVITAILLEMENT DES NAVIRES				Code procédure : OPED-DLP-05-02
SOUS-PROCEDURE N° 2 : CAS DE PRELEVEMENT DES MARCHANDISES SOUS DOUANE				Code sous- procédure OPED-DLP-04s02- 02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
8.	<i>Chef section Brigade Maritime des Douanes</i>	<i>Visa du manifeste</i>	<i>01 min</i>	<i>SYDONIA WORLD</i>
FIN				

5.1.5. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- EX3 ;
- « BON A EMBARQUER ».
- Manifeste.

5.1.6. Logigramme de la procédure d'avitaillement : Cas de prélèvement des marchandises sous douane



6. Procédures d'exportation préalable et de drawback

8.18. Procédure d'exportation préalable

6.1.1. Cadre normatif

Objet de la procédure :	Permettre d'importer en franchise une catégorie spéciale de marchandises
Textes de base :	Code des Douanes National (CDN)
Textes d'application :	Art.s : 195 et 196 du CDN
Indicateurs de performance :	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de déclarations d'exportation préalables ; • Nombre de déclarations de drawback enregistrées.

6.1.2. Description

Le régime de réapprovisionnement en franchise ou exportation préalable est le régime qui accorde l'importation en franchise totale ou partielle des droits et taxes, aux produits de même espèce que ceux qui, pris sur le marché intérieur, ont été utilisés pour obtenir des articles préalablement exportés à titre définitif (art. 195 du CDN).

Pour bénéficier de ce régime, le déclarant doit adresser une demande d'autorisation au Commissaire Général de l'OTR via SYDONIA WORLD (art. 196 du CDN) à laquelle sont joints les documents suivants :

- Liste des marchandises utilisées ;
- Déclaration d'importation des marchandises utilisées ;
- Déclaration d'exportation des produits compensateurs.

L'autorisation du Commissaire Général est transmise au DODLP pour exécution.

Après cette autorisation, le déclarant lève la déclaration en détail (IM4) avec exonération des droits et taxes équivalents.

6.1.3. Etapes d'exécution des différentes tâches

DIRECTION : DODLP	Processus : Opérations diverses			
PROCEDURE N° 26 : PROCEDURE DE REEXPORTATION PREALABLE				Code procédure : OPED-DLP-06-02
Étapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Déclaration en détail des marchandises IM4 avec exonération des droits équivalents				
1.	Déclarant	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie et validation de la déclaration IM4 en détail des marchandises dans SYDONIA WORLD ; - Paiement des droits et taxes ; - Délivrance du BAE pour le circuit hors contrôle. 	-	SYDONIA WORLD GUCE SYSTEMES DES BANQUES
2- Vérification de la déclaration (circuits de contrôle)				

DIRECTION : DODLP		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 26 : PROCEDURE DE REEXPORTATION PREALABLE				Code procédure : OPED-DLP-06- 02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
2.	Vérificateur	<p>Contrôle/vérification des déclarations affectées aux circuits de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude documentaire <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du Certificat de Visite ; - Emission du « Bon A Enlever » (BAE). <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du certificat de visite et sa notification en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. <ul style="list-style-type: none"> • Visite physique <ul style="list-style-type: none"> - Emission du « Bon A Conduire » ; - Rédaction du Certificat de Visite ; - Émission en ligne du BAE. <p><u>Ou en cas d'irrégularité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de la reconnaissance de service et du Certificat de Visite notifiés en ligne au déclarant ; - Rédaction du Procès-Verbal (PV) par le vérificateur dans l'application AGI-OTR ; - Notification du PV et sa signature par le prévenu ; - Emission en ligne du BAE après constat du paiement des droits éludés, amendes et pénalités par le déclarant. 	15 min	SYDONIA WORLD AGI-OTR
3- Sortie des marchandises				
3.	Déclarant	Envoi de la demande d'enlèvement des marchandises au DODLP	-	SYDONIA WORLD
4.	DODLP	- Réception de la demande ; - Vérification ;	02 min	SYDONIA WORLD

DIRECTION : DODLP		Processus : Opérations diverses		
PROCEDURE N° 26 : PROCEDURE DE REEXPORTATION PREALABLE				Code procédure : OPED-DLP-06- 02
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
		- Notification d'Autorisation d'enlèvement des marchandises si conforme au Chef Brigade ; Ou Notification du Rejet de la demande au requérant.		
5.	Chef Brigade	- Réception de l'autorisation d'enlèvement ; - Transmission électronique de l'ordre d'exécution d'enlèvement aux agents cotés aux différents points de contrôle.	02 min	SYDONIA WORLD
6.	Agents de la Brigade	- Suivi de la sortie des marchandises ; - Constat électronique de sortie dans SYDONIA WORLD.	05 min	SYDONIA WORLD
4- Visite à domicile des marchandises				
7.	Chef section Visite	- Réception de l'ordre d'exécution d'enlèvement des marchandises effectué par le Chef Brigade ; - Cotation des agents (inspecteur vérificateur et agents de surveillance).	02 min	SYDONIA WORLD
8.	Agents cotés (inspecteur vérificateur et agents de surveillance)	- Suivi du dépotage dans les locaux de l'Opérateur Economique ; - Rapport de visite à domicile ; - Transmission au Chef Visite. En cas d'irrégularité - Sécurisation des marchandises litigieuses ; - Rédaction du PV dans l'application AGI-OTR ; - Notification en ligne du PV et sa signature par le prévenu ; - Délivrance de la mainlevée après paiement de toutes les créances dues.	02 h	SYDONIA WORLD
FIN				

6.1.4. Spécimens, Décisions, Arrêtés associés aux activités

- « BON A ENLEVER » ;
- Procès-verbal ;
- Ordre d'exécution.

6.1.5. Logigramme de la procédure de réexportation préalable

Procédure de réexportation préalable			
Documents & interfaces	Descriptions des tâches	Responsables	Commentaires
Phase 1: Demande d'autorisation SYDONIA WORLD GUCE, SYSTÈME DES BANQUES		1. Déclarant 2. Déclarant 3. Déclarant	1. Dépôt de la déclaration IM6 dans le Système 2. Enregistrement de la déclaration 3. Paiement
Phase 2: Vérification de la déclaration SYDONIA WORLD Demande électronique AGI-OTR		4. SYDONIA WORLD 5. Vérificateurs 6. Vérificateurs 7. SYDONIA WORLD/ Vérificateurs	4. Affectation automatique par le système à un circuit. En cas de circuit hors contrôle impression de la BAE par le déclarant 5. En cas de circuit de contrôle suivre le processus de contrôle 6. Emission de certificat de visite 7. Délivrance de la BAE si conforme
Phase 3 : Sortie des marchandises SYDONIA WORLD Demande électronique		8. Déclarant 9. Chef de Division 10. Chef de Division 11. Chef brigade/Agents de la brigade 12. Chef VIDO	8. Demande de sortie de marchandises 9. Vérification 10. Notification d'autorisation si conforme 11. Suivi de l'opération d'enlèvement 12. En cas de circuit de contrôle fin de la procédure. Si non, visite à domicile pour les circuits hors contrôle.
Phase 4 : Visite à domicile Demande électronique SYDONIA WORLD ; AGI-OTR		13. Chef VIDO 14. Agents cotés 15. Agents cotés 16. Agent cotés 17. Agent cotés	13. Cotation des agents 14. Suivi du dépotage 15. Contrôle de la conformité avec les déclaration 16. Rapport de dépotage 17. Transmission au Chef VIDO et archivage

8.19. Procédure de Drawback

Conformément aux dispositions de l'article 197 du CDN, le drawback est le régime douanier qui permet, lors de l'exportation de marchandises, d'obtenir la restitution totale ou partielle des droits et taxes à l'importation, qui ont frappé soit ces marchandises, soit les produits contenus dans les marchandises exportées ou consommées au cours de leur production.

Pour bénéficier de ce régime, le déclarant doit adresser une demande d'autorisation au Commissaire Général de l'OTR via SYDONIA WORLD (art. 197 du CDN) à laquelle sont joints les documents suivants :

- Liste des marchandises utilisées ;
- Déclaration d'importation des marchandises utilisées ;
- Déclaration d'exportation des produits compensateurs.

L'autorisation du Commissaire Général est transmise au trésor public pour la suite de la procédure.



II. LES PROCEDURES DE RECOUVREMENT DES DROITS ET TAXES DE DOUANE

Les opérations de la phase comptable telles qu'elles ressortent de la procédure de dédouanement dématérialisées à la DODLP peuvent être retracées en deux (2) points : les actions de recouvrement des recettes douanières et les facilités accordées par l'administration douanière pour l'enlèvement et le paiement des droits et taxes.

1. Actions de recouvrement des recettes douanières

Cinq (05) actions caractérisent le recouvrement des recettes. Il s'agit de : (i) la mise en recouvrement ; (ii) recouvrement des recettes ; (iii) paiement des droits et taxes ; (iv) la délivrance en ligne des Bons A Enlever et (v) la production des rapports de recouvrement.

8.20. Mise en recouvrement des recettes

La mise en recouvrement intervient dès la liquidation automatique de la déclaration levée par le déclarant dans le SYDONIA WORLD. Ce système offre la possibilité au Receveur d'accéder à la liste des déclarations liquidées et non encore payées pour une période donnée selon la requête souhaitée.

La mise en recouvrement des recettes suppose que tous les droits liquidés doivent être pris en charge par le Receveur et que celui-ci doit tout mettre en œuvre pour assurer le recouvrement de ces droits dans les conditions fixées par le CDN. Sa responsabilité pourrait être engagée lorsqu'une recette n'a pas été recouvrée.

8.21. Recouvrement des recettes

En premier lieu, le receveur doit caractériser les contribuables ainsi que les créances mises en cause et identifier les risques et complexités associés au recouvrement (analyse et segmentation).

En second lieu, il doit décider de l'approche spécifique à mettre en œuvre (approche amiable/recouvrement forcé), au regard du résultat de l'analyse et de la segmentation réalisée.

L'action en recouvrement se déroule en deux (2) phases : le recouvrement amiable et le recouvrement forcé. Cependant, elle peut déboucher sur l'admission en non-valeur des créances et même la prescription de ces créances.

1.1.1. Recouvrement amiable

Le recouvrement amiable est la continuité du processus d'assiette, mesuré à travers le civisme fiscal (respect des obligations déclarative et de paiement). Le recouvrement amiable s'inscrit dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la liquidation des droits et taxes pour les paiements au comptant (art.

104 du CDN) et dix (10) jours ouvrables après visa du « Bon A Enlever » par le service des douanes pour les paiements à crédit (art. 107 du CDN).

Dans le cas d'un recouvrement amiable, le redevable se présente spontanément aux caisses du Receveur pour s'acquitter de sa dette, une fois que la déclaration est liquidée par un vérificateur.

Le recouvrement amiable, c'est aussi la relance amiable des redevables qu'effectue le Receveur, pour les rappeler à l'ordre. Cette relance se fait généralement par téléphone, message ou convocation.

Dans certains cas particuliers, le recouvrement amiable s'étend également à la négociation concertée d'un échéancier entre le Receveur et le redevable. Il pourrait en être ainsi lorsque le contribuable se rend spontanément au bureau du Receveur avant le délai de paiement prévu pour solliciter un échéancier.

Un bon échéancier implique d'une part, un plan de règlement des dettes, et d'autre part la prise de garanties et/ou de mesures conservatoires. Le plan de règlement des dettes est un élément essentiel de la phase de recouvrement amiable. Ce plan qui suspend toute poursuite pour les créances concernées doit :

- porter sur des sommes non payées à l'échéance (droits et pénalités), authentifiées par un bulletin de liquidation ;
- être formalisé par écrit et signé par le redevable et le Receveur (contrat) ;
- avoir une durée limitée (2 à 6 mois, au maximum 12 mois) ;
- être assorti de la prise d'une garantie.

Le respect des échéances doit être surveillé par le Receveur, qui en cas de retard ou défaut de règlement d'une échéance, doit relancer dans un premier temps le redevable, puis dans un second temps, dénoncer le plan et reprendre les poursuites.

Les garanties sont généralement constituées de cautions (bancaires ou personnelle), de prise d'hypothèque (légale ou conventionnelle), de saisies conservatoires et de sûretés judiciaires (nantissement de fonds de commerce).

L'échec du recouvrement amiable ouvre la voie au recouvrement forcé de la créance douanière.

1.1.2. Recouvrement forcé

Le recouvrement forcé est l'ensemble des actions menées par le Receveur pour obtenir le paiement des sommes non acquittées spontanément. Il repose sur des principes et des actions.



En matière de recouvrement forcé, trois (3) principes sont à observer : (i) le ciblage de l'action ; (ii) la conduite énergique, résolue et sans relâchement de l'action ciblée et (iii) la prise de précautions.

Le Receveur apprécie les enjeux et les stratégies possibles ; élabore un calendrier d'actions puis oriente les recherches à opérer et les renseignements à mobiliser.

Le recouvrement forcé conduit à engager des actions juridiques lourdes, longues, onéreuses et sources de contentieux pour lesquelles il faut faire une analyse coût-avantage. Il doit également se faire dans le respect des droits du redevable. C'est pour ces raisons que le Receveur doit prendre des précautions en vue d'anticiper la survenue d'une quelconque de ces situations.

A ce stade de la procédure de dédouanement dématérialisée, le Receveur utilise principalement deux (2) actions pour contraindre l'opérateur à se libérer de sa dette envers l'administration douanière. Il s'agit de la Mise En Demeure de payer (MED) et la constitution des marchandises en dépôt.

Dans la pratique, la Mise En Demeure de payer est une convocation signée du DODLP à l'endroit du débiteur. Elle comporte notamment, les informations du redevable ou de sa société, le jour, l'heure, l'objet et le lieu de la convocation.

Deux (2) cas peuvent se présenter à l'issue de la convocation :

- ✓ Le premier cas et le plus souhaitable est que le contribuable réponde à la convocation. A cette occasion, le Receveur le somme de se libérer de sa dette dans un délai (généralement la semaine œuvrée) et lui notifie les mesures coercitives qu'il compte engager pour le recouvrement de cette créance en cas de non-paiement.

A ce stade, le débiteur peut encore négocier un échéancier, mais il revient au Receveur d'apprécier et de donner suite à cette requête.

Il peut également, sous réserve du respect des dispositions du CDN, mettre sa marchandise en abandon. En conséquence, la marchandise devient la propriété de l'administration des Douanes à partir du moment où une ordonnance du juge est prononcée et le débiteur est déchargé de sa dette.

Le débiteur peut également formuler une demande d'annulation de la déclaration à l'origine de sa dette. La décharge de cette demande adressée au Commissaire des Douanes et Droits Indirects peut temporairement le libérer de cette dette.



- ✓ Le deuxième cas est celui où, le contribuable ne donne aucune suite à la convocation. Le Receveur peut alors demander la suspension du traitement des déclarations en instance à tous les niveaux des services douaniers de la DODLP ; le plombage des magasins du débiteur et même la déconnexion de la maison de transit dans le système informatique. Ces trois (3) mesures peuvent être cumulatives.

A ce stade également, le débiteur a toujours la possibilité, dans les conditions réglementaires d'abandonner la marchandise ou de formuler une demande d'annulation en vue de s'acquitter de sa dette.

A l'expiration du délai de dépôt, les marchandises qui n'ont pas été enlevées sont confisquées, sur requête du service des Douanes adressée au juge compétent et vendues aux enchères publiques (art. 212 du CDN). Le produit de cette vente permet de payer entre autres, les droits et taxes dont sont passibles ces marchandises, en raison de la destination qui leur est donnée (art. 214 du CDN).

Lorsque le Receveur a épuisé toutes les phases de recouvrement sans résultat, il peut proposer l'Admission en Non-Valeur des créances irrécouvrables, pour cause d'insolvabilité ou de disparition du redevable.

8.22. Admission en Non-Valeur (ANV) des créances douanières

L'ANV peut constituer un mode d'apurement des créances irrécouvrables. Elle est proposée par le Receveur Des Douanes (RDD) au comptable principal (Receveur général de l'Etat/Directeur des finances de l'OTR) qui décide des suites à réserver à la demande au regard des diligences menées par le RDD pour obtenir le paiement des dites créances.

Toutefois, la décision d'ANV, qui relève de la compétence du Ministre de l'Economie et des Finances et qui décharge le RDD de sa responsabilité en matière de recouvrement n'éteint pas la créance. Celle-ci reste prise en charge par le RDD jusqu'au délai de prescription et si entre temps, le redevable réapparaissait ou redevenait solvable, le RDD reprendra ses poursuites en vue d'obtenir le recouvrement. Ce n'est qu'après la prescription de la créance que l'apurement des écritures du comptable peut être demandé.

8.23. Prescription de l'action en recouvrement

Le CDN prévoit en ses articles 300 et suivants que :

Aucune personne n'est recevable à former contre l'administration des Douanes, des demandes en restitution de droits, de marchandises et paiement de loyers, trois (3) ans après paiement des droits, dépôt des marchandises et échéance des loyers (art. 300 du CDN).

L'administration est déchargée envers les redevables, trois (3) ans après chaque année expirée, de la garde des registres de recettes et autres de ladite année, sans pouvoir être tenue de les représenter, s'il y avait des instances encore subsistantes pour les instructions et jugements desquels lesdits registres et pièces fussent nécessaires (art. 301 du CDN).

L'administration des Douanes est non recevable à former aucune demande en paiement des droits, trois (3) ans après que lesdits droits auraient dû être payés (art. 302 du CDN).

Les prescriptions visées par les articles 300, 301 et 302 n'ont pas lieu et deviennent décennales quand il y a, avant les termes prévus, contrainte décernée et signifiée, demande formée en justice, condamnation, promesse, convention ou obligation particulière et spéciale à l'objet qui est répété.

Il en est de même à l'égard de la prescription visée à l'article 302 du CDN lorsque c'est par un acte frauduleux du redevable que l'administration a ignoré l'existence du fait générateur de son droit et n'a pu exercer l'action qui lui appartenait d'entreprendre pour en poursuivre l'exécution.

8.24. Règlement des créances douanières

Les droits et taxes liquidés par le service des douanes sont payables par tout procédé, y compris les procédés électroniques (art. 103 du CDN). Ces paiements sont encadrés par des délais prévus selon les cas par le CDN.

1.1.3. Moyens de règlement

Pour régler sa déclaration, le contribuable dispose de divers moyens à savoir : le numéraire ou l'espèce, les chèques bancaires, les chèques postaux, les virements bancaires, les virements directs à la BCEAO, les attestations de crédit, les traites, les lettres de crédit et les compensations.

Le règlement est fait en espèce lorsque le contribuable règle sa déclaration à une caisse affectée pour cette cause, avec le numéraire (monnaie sonnante et trébuchante).

Les opérations de règlement par chèque bancaire sont similaires à celles des règlements en espèces. La seule différence réside dans l'instrument de paiement qui est ici le chèque (moyen de paiement dont la liquidité est différée). En principe, les chèques doivent être certifiés quel que soit leur montant et émis à l'ordre de l'OTR, lorsqu'il s'agit uniquement des factures Douanes ; et à l'ordre de la SEGUCE, lorsqu'il s'agit d'un Document de Frais Unique (DFU).

Cependant, en vertu de la liste des sociétés dispensées de chèques certifiés pour le règlement des droits et taxes de douane signée du Commissaire des

Douanes et Droits Indirects le 31 juillet 2018, certaines sociétés sont autorisées à régler leur déclaration par chèque ordinaire.

Le règlement est fait par virement bancaire lorsque le contribuable donne l'ordre à sa banque, de virer sur les comptes de l'OTR ouverts dans les banques commerciales, un montant correspondant à sa déclaration, et apporte le SWIFT du virement au Receveur pour justifier son paiement. Ce document permet d'apurer la dette du contribuable dans le système SYDONIA WORLD.

Pour les contribuables ayant leurs comptes ouverts dans les livres de la BCEAO, ceux-ci peuvent émettre des ordres de virement directement sur le compte Trésor-Douanes de la BCEAO (compte du Trésor public ouvert à la BCEAO sur lequel l'OTR transfère les recettes du Commissariat des Douanes et Droits Indirects). Avec le SWIFT comme justificatif, le contribuable vient à la caisse du Receveur pour faire apurer sa déclaration.

1.1.4. Cas spécial du règlement des DFU

La Société d'Exploitation du Guichet Unique du Commerce Extérieur (SEGUCE) a été mandatée par le Gouvernement togolais pour la collecte des recettes douanières à la suite de la signature de la Convention de concession pour la mise en place et l'exploitation du Guichet Unique pour le Commerce Extérieur au Togo, le 10 mars 2013. Depuis cette date, la SEGUCE a œuvré pour la facilitation des échanges commerciaux, la sécurisation de la chaîne logistique internationale et surtout l'amélioration du climat des affaires au Togo.

Pour ce faire, un interfaçage a été développé entre le système SYDONIA WORLD et celui de la SEGUCE, afin que les Opérateurs Economiques puissent régler directement en une opération unique, tous les frais liés à l'enlèvement de leurs marchandises dans les banques partenaires du GUCE. Ainsi, le déclarant procède au règlement du DFU auprès d'une desdites banques.

1.1.5. Délais de règlement

Le CDN prévoit deux (2) sortes de délais selon que la déclaration à payer est au comptant ou à crédit. Pour les déclarations au comptant, le Code des Douanes National a prévu un délai de cinq (5) jours ouvrables après la liquidation de la déclaration pour que le contribuable s'acquitte de sa dette. Tout paiement intervenant au-delà de ce délai donne lieu à la perception d'un intérêt par jour de retard dont le taux et les modalités sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances (art. 104 du CDN).

Pour les déclarations à crédit, ce délai est plutôt de dix (10) jours ouvrables après visa du Bon A Enlever par le service des Douanes. En cas de non-respect



de ce délai, une pénalité de retard dont le taux est fixé à un tiers (1/3) pour cent du montant des droits et taxes est décompté (art. 107 du CDN).

Le règlement des déclarations ouvre la voie à la délivrance des « Bons A Enlever. »

8.25. Facilités accordées par l'administration des douanes pour le paiement des droits et taxes et l'enlèvement des marchandises

En principe, les droits et taxes liquidés par le bureau des douanes sont payables au comptant avant l'enlèvement des marchandises. Mais, le CDN a prévu, sous certaines conditions, la possibilité pour l'Opérateur Economique d'enlever la marchandise avant le paiement définitif des droits et taxes dus.

Ainsi, les facilités d'enlèvement des marchandises accordées par le Commissariat des Douanes et Droits Indirects sont de trois (3) ordres :

- le crédit des droits et taxes (Obligations Cautionnées) qui est une facilité de paiement ;
- le crédit d'enlèvement ; et
- la consignation.

1.1.6. Facilité de paiement : le Crédit des droits et taxes

1.1.6.1. Définition

Les crédits des droits et taxes sont des obligations cautionnées à deux (2) mois d'échéance, pour le paiement des droits et taxes recouverts par le service des Douanes, à l'exception des prélèvements communautaires (art. 106 du CDN).

Ces obligations sont souscrites à l'ordre du Receveur Des Douanes et payables auprès du Receveur Général de l'Etat (RGE) qui est le comptable principal assignataire des recettes de l'Etat. Elles doivent être signées conjointement par le redevable et par une caution agréée par le Ministre chargé des Finances (généralement une banque) et domiciliée à la résidence du Receveur Des Douanes auquel les obligations sont remises.

Les Obligations Cautionnées (OC) sont transmissibles par endossement dans les conditions fixées par le code de commerce. Elles comprennent, indépendamment des droits et taxes, le montant de l'intérêt de crédit.

1.1.6.2. Conditions d'octroi

La concession de cette facilité est subordonnée à la présentation au Receveur des douanes d'une simple demande en l'objet par le redevable. Le Receveur est habilité à donner directement suite à cette demande. Il ne doit saisir le Commissaire des douanes et droits indirects que dans le cas où il estimerait devoir refuser l'octroi de cette facilité. Dans ce cas, ladite

demande est soumise, à l'appui du motif du refus, au Commissaire des Douanes et Droits Indirects pour décision.

Le bénéficiaire de cette facilité doit également payer à l'échéance de l'effet, une majoration sur Obligations Cautionnées dont le taux annuel est de 12,24% et un timbre fiscal de 250 francs CFA.

Les Obligations Cautionnées ne sont admises que lorsque la somme à payer, d'après chaque décompte est inférieure au montant fixé par les textes communautaires. On considère comme formant un seul décompte les liquidations inscrites dans une même journée au nom du même déclarant (art. 106 du CDN).

1.1.7. Facilités d'enlèvement

Le CDN a prévu deux (2) facilités d'enlèvement des marchandises que sont le crédit d'enlèvement et la consignation des droits et taxes.

1.1.7.1. Crédit d'enlèvement

1.1.7.1.1. Définition

Le crédit d'enlèvement est une facilité qui permet au redevable qui en bénéficie d'enlever sa marchandise au fur et à mesure des vérifications et avant liquidation et acquittement des droits et taxes exigibles et moyennant le dépôt entre les mains du Receveur d'une soumission cautionnée renouvelable annuellement et garantissant le paiement des droits et taxes exigibles ; le paiement d'une remise et la pénalité pour retard de paiement (art. 107 du CDN).

1.1.7.1.2. Condition d'octroi du crédit

Pour bénéficier du crédit d'enlèvement :

Le redevable doit produire une demande adressée au Commissaire des Douanes et Droits Indirects et une soumission cautionnée, signée à la fois par le redevable (Principal obligé) et sa caution.

La soumission cautionnée doit comporter l'engagement conjoint et solidaire de payer les droits et taxes, amendes et autres sommes dues dans un délai maximum de dix (10) jours, à compter de la date de délivrance de « la mainlevée » d'une part, et en même temps, un intérêt appelé « remise sur crédit » calculé sur le montant des sommes engagées au crédit, au taux de 0,35%.

La soumission cautionnée est un acte sous-seing privé soumis à des droits (droit de timbre, droit d'enregistrement). Elle fixe également le montant global de l'engagement qui ne doit en aucun cas être dépassé.



Le bénéfice de cette facilité est accordé par le Receveur Des Douanes et sous sa responsabilité.

1.1.7.1.3. Procédure comptable

L'Opérateur Economique se présente au bureau du Receveur muni du dossier de demande de crédit. Lorsque le dossier est recevable, le Receveur procède à la création du compte crédit en renseignant les informations nécessaires dans le système SYDONIA WORLD. Après la création du compte, le Receveur doit procéder à son activation et ce n'est qu'après cette opération que le crédit se met automatiquement en place.

La remise sur crédit est calculée automatiquement par le système. Cette remise est reprise sur le bulletin de liquidation. La mainlevée est délivrée après liquidation et émission du bulletin de liquidation. La prise en charge comptable de l'engagement du crédit se fait automatiquement par le système.

La délivrance de la quittance se fait au moment du paiement effectif des crédits engagés. Le désengagement des crédits est effectué automatiquement par le système à l'issue de l'opération « paiement-quittancement ».

À tout moment, le système permet la communication et l'édition de la situation d'un créditaire. Cette situation fait ressortir le montant total de la caution, le montant du crédit disponible et le détail des engagements souscrits, en instance de paiement.

1.1.7.2. Consignation

1.1.7.2.1. Dispositions générales

En application des dispositions de l'article 108 du CDN, l'Administration peut autoriser les redevables à consigner à la caisse de l'agent chargé du recouvrement une somme garantissant le paiement des droits et taxes exigibles.

Les consignations peuvent intervenir chaque fois que le dépôt d'une somme est jugé nécessaire pour garantir la régularité d'une opération. Il en est ainsi notamment :

- quand l'importateur, qui ne bénéficie pas du crédit d'enlèvement, veut enlever sa marchandise, soit au fur et à mesure de la vérification, soit avec pesage à la sortie de l'enceinte douanière, sans attendre la liquidation définitive des droits ;
- lorsqu'il s'agit de remplacer la caution exigée pour une opération sous un régime économique en douane ;



- lorsqu'il faut garantir la production ultérieure de justification donnant droit à un régime de faveur (Certificats d'Origine, factures, contrats, certificats de changement de résidence, bons de franchise, etc.) ;
- lorsqu'il y a contestation sur le classement tarifaire ou sur la valeur et que le déclarant désire enlever la marchandise avant l'arbitrage de l'Administration ;
- lorsque le redevable a déposé une demande de classement tarifaire avant l'importation à réaliser et à laquelle il n'a pas encore reçu de réponse ;
- lorsqu'il y a lieu de garantir des droits et taxes supplémentaires éventuels consécutifs à des révisions de prix prévues dans les clauses de certains marchés ou contrats et dont l'exécution intervient ultérieurement à l'opération d'importation.

La demande de consignation des droits et taxes peut être formulée par le déclarant soit dans le cadre de la DDU, soit dans un document à part. La décision de consignation peut être prise par le DODLP.

Dans tous les cas, le vérificateur doit s'assurer, avant d'accorder l'enlèvement, que la consignation couvre la totalité des droits dus. Dans le cas contraire, le déclarant doit être invité à verser la somme supplémentaire nécessaire.

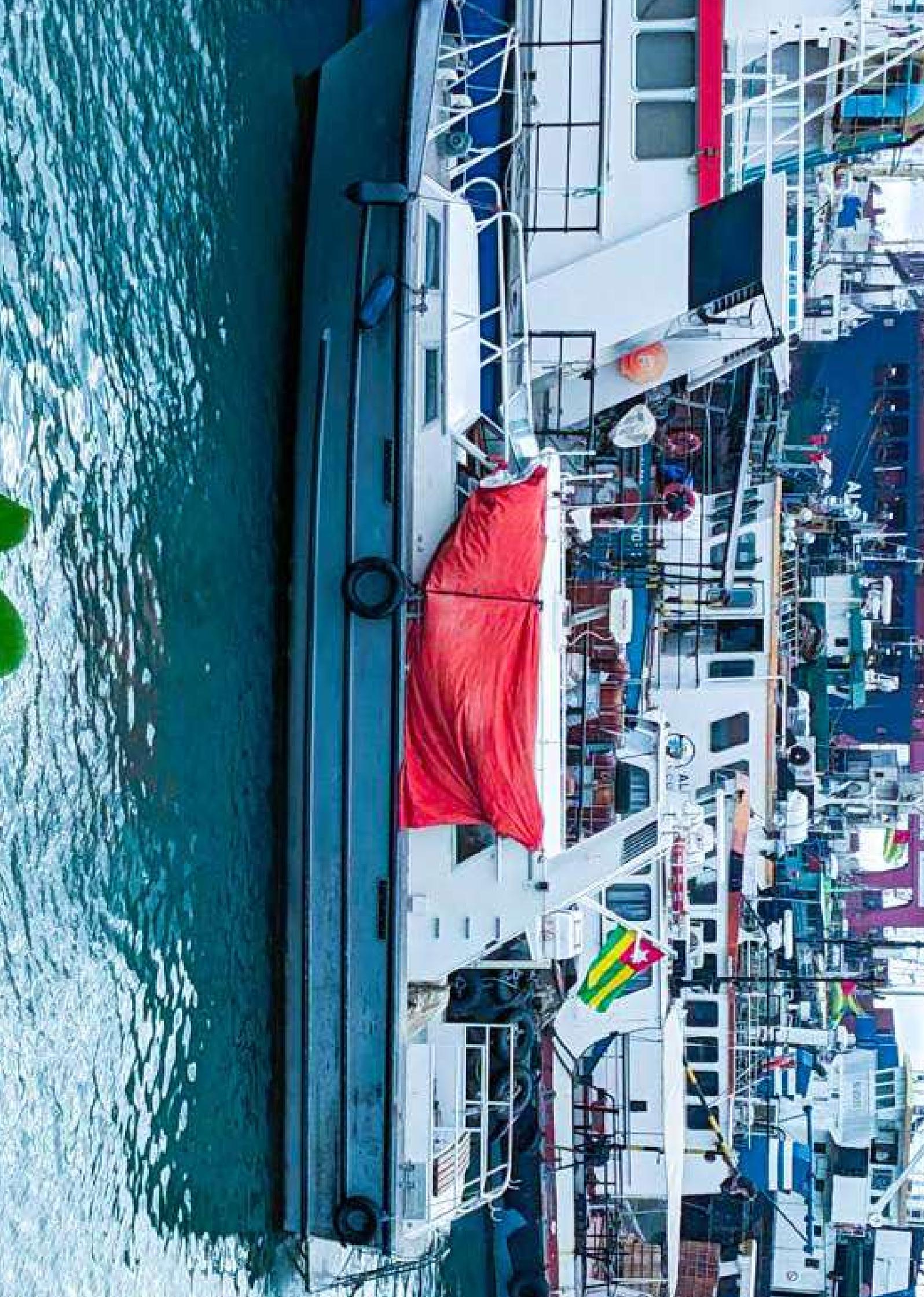
La régularisation d'une consignation intervient lorsque la liquidation définitive des droits et taxes est décidée par le DODLP. Le Receveur procède alors à l'application du montant total ou partiel de la consignation aux droits et taxes liquidés et à la transcription de cette application au verso de la quittance de consignation.

Dans le cas où cette application fait ressortir un reliquat à rembourser au déposant, celui-ci doit donner décharge au verso de la quittance, de la somme effectivement restituée.

1.1.7.2.2. Régularisation de la consignation

La régularisation de la consignation, décidée par le DODLP, peut donner lieu à l'une des quatre (4) situations ci-après :

- ✓ Application intégrale de la consignation aux droits et taxes (montant consigné = Droits et taxes liquidés) ;
- ✓ Application partielle de la consignation et restitution du reliquat au créancier (Droits et taxes liquidés < montant consigné) ;
- ✓ Application intégrale de la consignation avec complément à percevoir (Droits et taxes liquidés > montant consigné) ;
- ✓ Remboursement intégral de la consignation (Droits et taxes = 0).





CINQUIEME PARTIE

SUIVI ET MISE A JOUR

5

SUIVI ET MISE A JOUR

Le présent manuel dont l'objectif est d'harmoniser les procédures de dédouanement à la DODLP n'est pas statique dans le temps.

En effet, le manuel de procédures est évolutif et adaptable avec les structures, les activités et les systèmes d'information de l'OTR. Aussi, toute disposition nouvelle (loi, règlement, directive, etc.) prise par le Gouvernement implique-t-elle une mise à jour.

Il est donc nécessaire de procéder à la révision régulière du manuel de procédures par insertion des nouvelles dispositions dont la procédure de diffusion et l'actualisation doivent suivre une démarche :

Motifs de l'actualisation

Le système de gestion mis en place par ce manuel doit être suivi de façon rigoureuse. Cependant, suivant l'évolution de l'environnement interne ou externe de l'OTR, certaines modifications pourraient être envisagées généralement pour les raisons suivantes :

- Changement des opérations ;
- Changements rendus nécessaires par l'application des textes et décrets concernant le traitement du personnel.

Responsabilité de l'actualisation

La tenue et la mise à jour de la procédure est du ressort du Commissaire des Douanes et Droits Indirects sous la supervision de Commissaire Général (CG). La décision de modification des procédures existantes est prise par le Commissaire Général.

Méthodologie de l'actualisation

Lorsque la nécessité de modification du manuel s'impose, le Commissaire Général convoque une réunion à laquelle doivent participer tous les responsables susceptibles d'être concernés par ces modifications.

Cette réunion doit débattre de l'opportunité ou non de la modification proposée et des solutions à adopter.

A l'issue de cette réunion, un procès-verbal est établi indiquant les éléments suivants :

- La procédure existante devant être modifiée (celle-ci devrait constituer) ;
- Les raisons pour lesquelles une modification est demandée ;
- Les principes de la modification à apporter retenus lors de la réunion ;

- Les personnes chargées de rédiger la nouvelle procédure à inclure dans le manuel de procédures.

La nouvelle procédure élaborée est soumise au Commissaire des Douanes et Droits Indirects pour approbation avant soumission au Commissaire Général et aux membres du Comité de Direction pour validation.

Toute modification doit être soumise à la Direction de l'Audit Interne et de Management de la Qualité (DAIMQ) pour avis et référencement avant validation.

Vulgarisation des procédures modifiées

Après adoption du texte définitif portant sur les modifications apportées au manuel, le Commissaire Général ordonne la diffusion des nouvelles procédures.

Fait à Lomé, le

Le Commissaire Général

Philippe Kokou B. TCHODIE





PIA



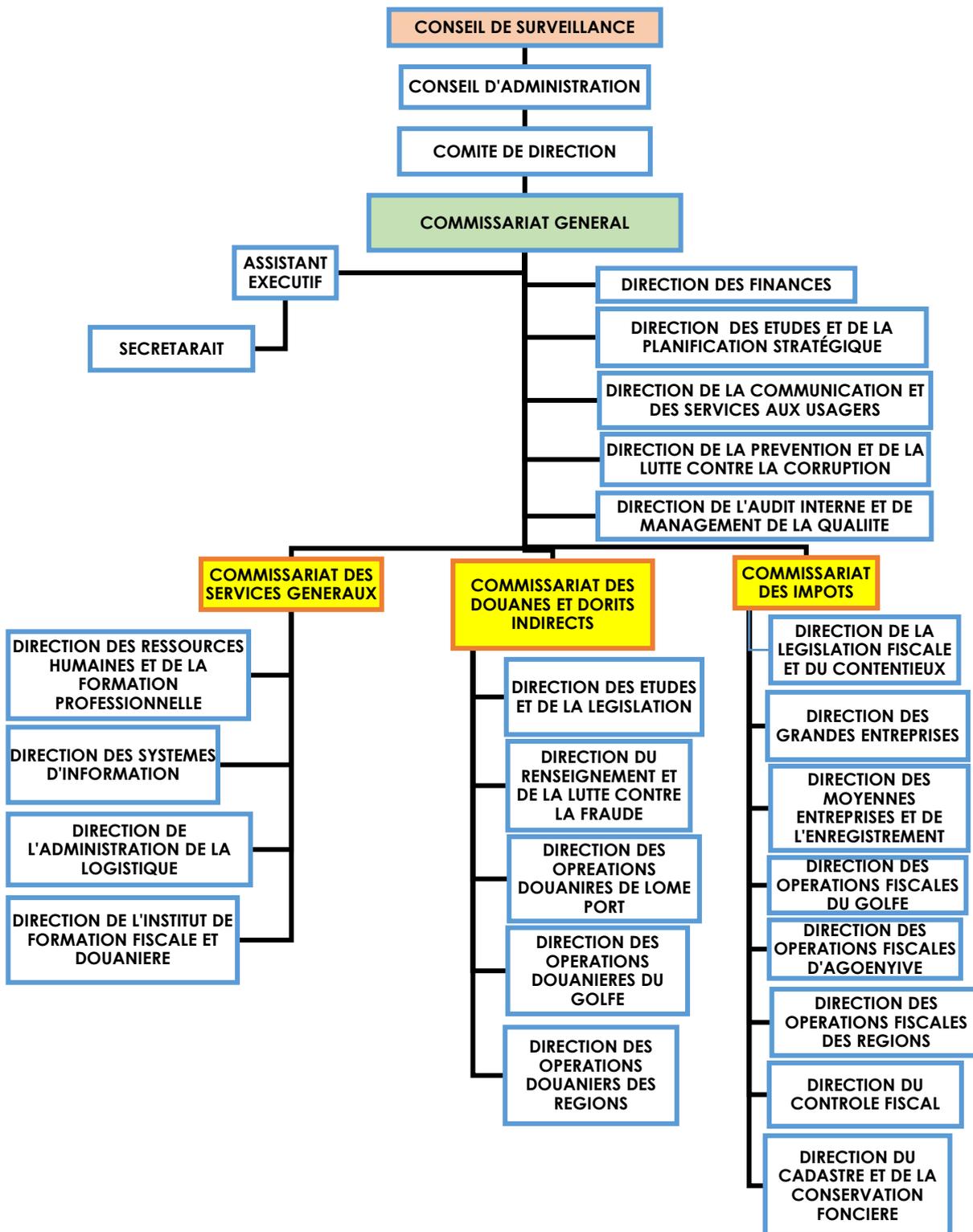
**ATEFORME
USTRIELLE
DETIKOPE
TOGO**

**POINT
DE RASSEMBLEMENT
D'URGENCE**

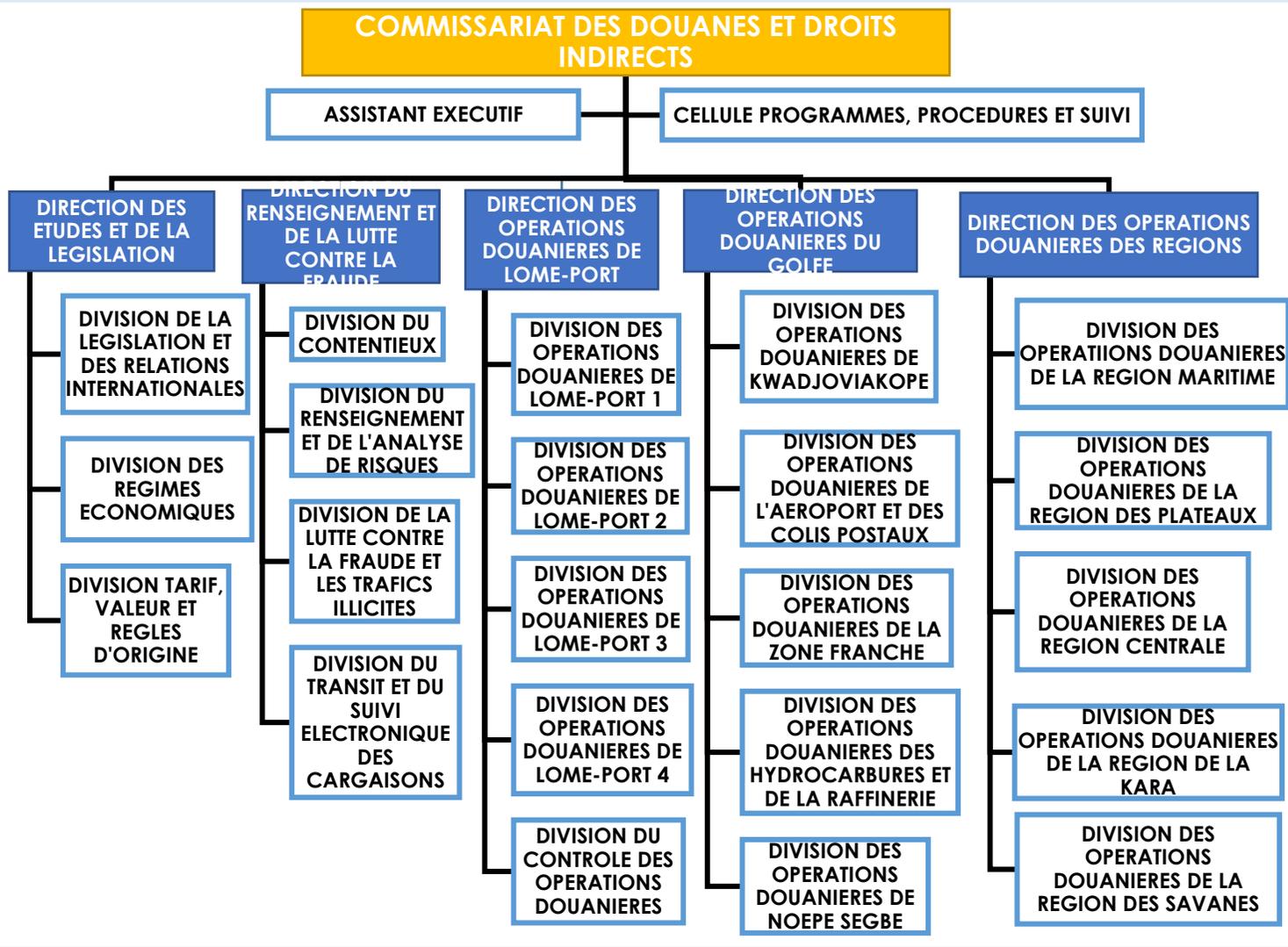


ANNEXES

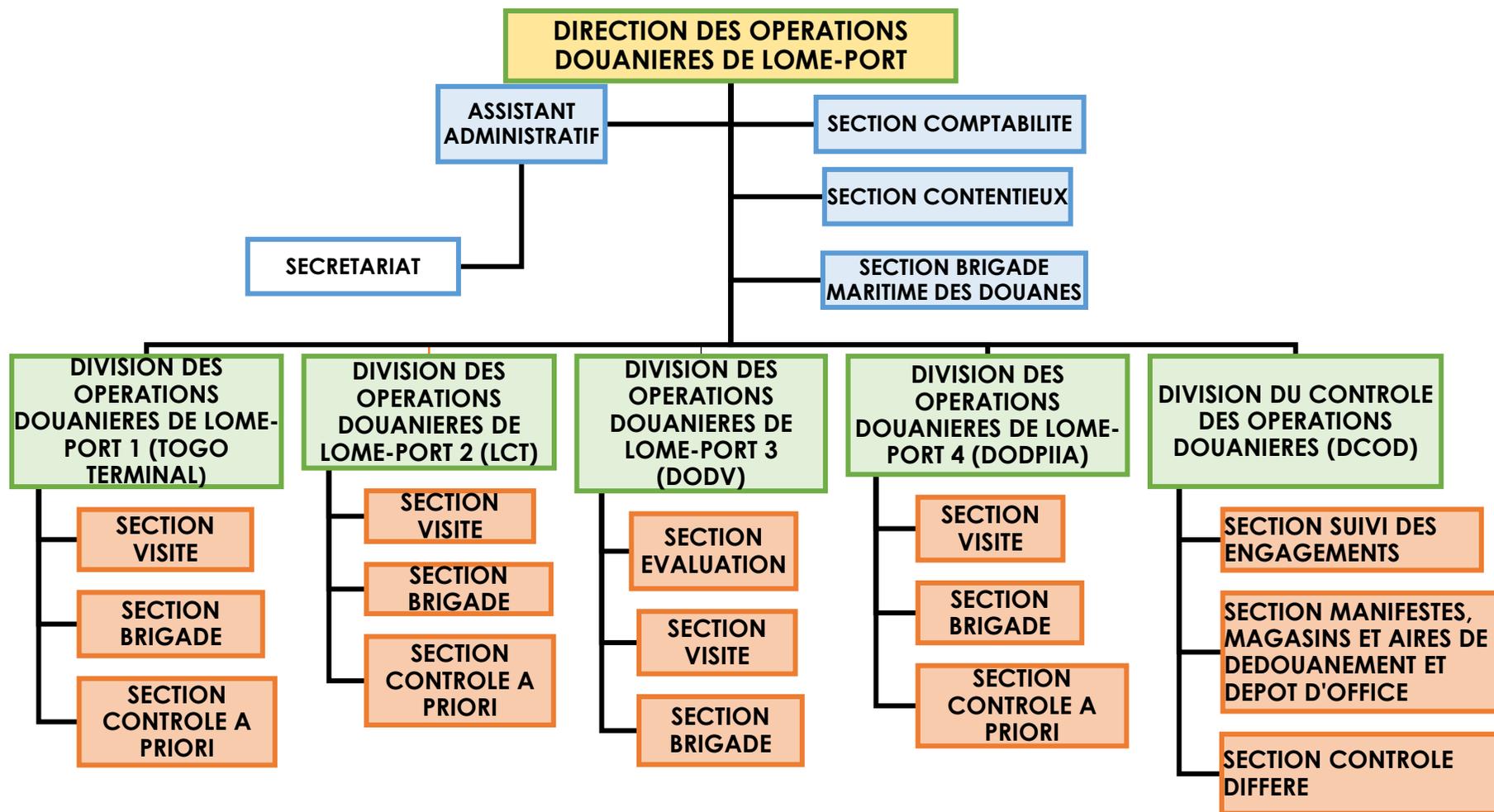
ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DE L'OTR



ANNEXE 2 : ORGANIGRAMME DU CDDI



ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME DE LA DODLP



ANNEXE 4 : TABLEAU DU PLAN DES CODES PROCEDURES DU MANUEL

N°	CODE PROCEDURE	NOM DE LA PROCEDURE
PROCESSUS DE DEDOUANEMENT A L'IMPORTATION		
1.	DIMP-DLP-01-02	Conduite et mise en douane
2.	DIMP-DLP-02-02	Entrée des marchandises en MAD
3.	DIMP-DLP-03-02	Transfert des marchandises sur la PIIA
4.	DIMP-DLP-04-02	Sortie des marchandises des MAD
5.	DIMP-DLP-05-02	Mise à la consommation
6.	DIMP-DLP-09-02	Admission temporaire
7.	DIMP-DLP-10-02	Mise en perfectionnement actif
8.	DIMP-DLP-11-02	Importation temporaire des objets personnels appartenant aux voyageurs
9.	DIMP-DLP-12-02	Mise en entrepôt de douane
10.	DIMP-DLP-13-02	Réimportation
11.	DIMP-DLP-14-02	Transit
12.	DIMP-DLP-15-02	Transit national
13.	DIMP-DLP-05-02	Mise à la consommation de véhicules
14.	DIMP-DLP-05-02	Mise en transit de véhicules
15.	DIMP-DLP-06-02	Admissions en franchises et exonérations
16.	DIMP-DLP-07-02	Procédure d'enlèvement provisoire (DS5)
17.	DIMP-DLP-08-02	Procédure du permis d'examiner (D41)
PROCESSUS DE DEDOUANEMENT A L'EXPORTATION		
18.	DEXP-DLP-01-02	Exportation définitive
19.	DEXP-DLP-02-02	Exportation temporaire
20.	DEXP-DLP-03-02	Exportation temporaire pour perfectionnement passif
21.	DEXP-DLP-04-02	Réexportation
PROCESSUS OPERATIONS DIVERSES		
22.	OPED-DLP-01-02	Transbordement
23.	OPED-DLP-02-02	Dépôt d'office
24.	OPED-DLP-03-02	Ventes aux enchères

N°	CODE PROCEDURE	NOM DE LA PROCEDURE
25.	OPED-DLP-04-02	Avitaillement des navires
	OPED-DLP-04s01-02	Avitaillement des navires : cas de prise des provisions sur le marché local
	OPED-DLP-04s02-02	Avitaillement des navires : cas de prélèvement des marchandises sous douane
26.	OPED-DLP-06-02	Réexportation préalable
27.	-	Drawback
PROCEDURES DE RECOUVREMENT		

ANNEXE 5 : TABLEAU DU CADRE NORMATIF

Objet de la procédure	<i>But poursuivi par la procédure</i>
Textes de base	<i>Lois, Conventions, Normes...</i>
Textes d'application	<i>Décrets, Arrêtés, Circulaire, Notes de service...</i>
Indicateurs de performance	<i>Éléments de mesure de la performance de la procédure</i>

ANNEXE 6 : LECTURE DU TABLEAU DES PROCEDURES

DIRECTION/SERVICE PILOTE		LE PROCESSUS		
LA PROCEDURE				Code procédure
LA SOUS-PROCEDURE				Code sous procédure
Etapes	Intervenants	Description des tâches	Délais d'exécution	Documents et interfaces
1- Phase				
1.		<i>Taches ou activités</i>		
2- Phase				
2.				
3- Phase				
3.				
4.				
FIN DE LA PROCEDURE				

ANNEXE 7 : SYMBOLES DU LOGIGRAMME ET LEUR SIGNIFICATION

Description des symboles du logigramme	
Symbole	Description
	Début ou fin
	Activité, tâche Dans certains cas procédure ou processus
	Décision
	Document
	Circulation des données



ANNEXE 8 : LECTURE DU TABLEAU DESCRIPTIVE DU LOGIGRAMME

