



**MANUEL DE PROCEDURE DES RECETTES
DES DOUANES COTONOU PORT
(MARCHANDISES ET VEHICULES)**

	REDACTEUR	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
NOM :			
FONCTION :			
VISA :			



1 GESTION DES MODIFICATIONS

Version	Date de la version	Nature de la modification
Indice A		Rédaction de la procédure
Indice B		Mise à jour de la procédure



Direction Générale des Douanes

Procédure 001

SOMMAIRE



2 DEFINITION ET ABREVIATION

ACAM : Association des Consignataires et Agents Maritimes

BFU : Bordereau de Frais Unique

BL : Bill of Lading ou Connaissance Maritime

GUCE : Guichet Unique du Commerce Extérieur

GUP : Plateforme de Guichet Unique

MCVDDT : Ministère du Cadre de Vie, du Développement Durable et de Transport

TPI : Tribunal de Première Instance

VD4 : Type de déclaration émise en dépôt(G) pour les ventes aux enchères

SGDS-GN : Société de Gestion des Déchets et de la Salubrité Urbaine du Grand -Nokoué

CAD : Commissionnaire en Agréé en Douane



3 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les procédures de la Recette des douanes de Cotonou-Port s'entendent celles de la recette des marchandises et celle des véhicules automobiles. La mise en œuvre des missions douanières au Port de Cotonou exige de la transparence pour une bonne visibilité, gage de la célérité des opérations de dédouanement et d'enlèvement des marchandises.

La recherche de la transparence et de la prévisibilité nécessite de retracer toutes les procédures et de les vulgariser en vue d'éliminer les goulots d'étranglement qui annihilent les efforts engagés pour la modernisation des douanes béninoises et l'amélioration de ses performances.

C'est dans cette vision que s'inscrit le présent manuel détaillé sur les procédures qui décrit les différentes étapes du déroulement des activités et opérations douanières au niveau des deux recettes (marchandises et véhicules)

Le présent manuel qui est mis à la disposition des fonctionnaires des douanes servira de repère aux usagers pour cerner les différentes phases de dédouanement depuis l'entrée, en passant par la conduite en douane jusqu'à l'enlèvement des marchandises.



4 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES RECETTES PORT

Les recettes Port sont composées du bureau et de la brigade.

Le bureau des douanes est chargé d'asseoir, de liquider, de percevoir des droits et taxes et les reverser au trésor public et dans les institutions financières. Il prépare les ventes aux enchères publiques des marchandises saisies et confisquées au profit de l'Etat sous la supervision du directeur régional

La brigade est chargée de rechercher et réprimer la fraude dans les limites de son territoire de compétence.

Chaque Recette des douanes est dirigée par un Receveur Chef Bureau ayant rang d'Inspecteur des Douanes. Elle comprend :

- Un secrétariat ;
- Le site informatique ;
- La section visite ;
- La section comptabilité
- La section régimes économiques ;
- La section des affaires contentieuses ;
- La section apurement des manifestes ;
- La section dépôt



5 RÔLE ET RESPONSABILITÉ DE TOUS LES ACTEURS

Plusieurs acteurs interviennent sur la plateforme portuaire en lien avec le commerce extérieur. Il s'agit notamment :

- Le PAC ; s'occupe de la gestion et la régulation de la logistique au niveau de la plateforme portuaire
- La DGD ; la gestion des opérations douanière ;
- La SEGUB : elle est chargée des encaissements et de la répartition des taxes, redevances et autres ;
- BENIN CONTROL SA : bras technique de la DGD, elle est chargée des opérations de scanning, de tracking, de certification de poids et d'évaluation en douane
- Les lignes maritimes : constituées de l'ensemble des consignataires sont chargées de la consignation et de la manutention des navires ;
- Les CAD : courtiers en douane ils sont les représentants des importateurs sur la plateforme portuaires et opèrent en leur nom.;
- Les administrations connexes : elles sont chargées chacune en ce qui la concerne, de la délivrance des certificats et autres licences d'importation et de la vérification de la conformité aux normes

Pour l'accomplissement de leur mission, les recettes des douanes sont organisées en Sections ayant des tâches spécifiques, il s'agit en l'occurrence :

1. Le site informatique

Animé par un inspecteur, Il est chargé :



Direction Générale des Douanes

- de suivre l'entretien des équipements et de prendre toutes les dispositions de sécurité de l'ensemble du système informatique ;
- de gérer sous la supervision du Chef des Opérations Commerciales (COC) les corrections et les contre-écritures à apporter aux déclarations ;
- de faire des propositions au comité de sélectivité des déclarations sur les critères de sélection pour l'orientation des déclarations vers les différents circuits.

2.La section visite

Sous la supervision de la COC, elle est animée par un collège de vérificateurs qui sont chacun chargé :

- De liquider les droits et taxes après les contrôles documentaires ;
- de visualiser dans le GUCE, les images des différentes pièces annexées à la déclaration ainsi que celles des différentes autorisations requises ;
- de consulter, s'il y a lieu le BESC à l'effet du contrôle de la valeur ;
- de consulter l'AVD dans la base de données mise en place par Bénin Control dans le cadre du Programme de Vérification des Importations
- de procéder s'il le juge utile sur la base d'éléments probants ou de renseignement, à la réorientation du circuit dans l'un des circuits de contrôle, sous la supervision de la COC ;
- de renseigner, le certificat de visite dans tous les cas ;



Direction Générale des Douanes

- de liquider les droits et taxes ;

3.La section comptabilité

Profondément réformée, avec l'informatisation de la prise en charge des recettes et la passation des écritures comptables, le chef de cette section est chargé :

- d'arrêter en fin de journée le journal de caisse ;
- de l'éditer et de l'envoyer aux diverses autorités douanières ;
- de gérer les crédits d'enlèvement, les cautions et les intérêts de retards

4.La section des régimes économiques

Cette section est chargée :

- du traitement des déclarations des régimes économiques réalisés dans SYDONIA World à l'aide des différentes tables mise à leur disposition ;

- de suivre et de gérer les régimes économiques à travers les tâches suivantes :

- contrôle des délais de validité de chaque régime économique ;

- suivi des décharges de comptes ouverts ;

- contrôle de la présence effective sur le territoire national des marchandises placées en admission temporaire ;



Direction Générale des Douanes

visites des sites, magasins, ou terre-pleins pour lesquels les opérateurs économiques sollicitent l'autorisation de la DGD en vue de leur exploitation comme entrepôts, MAD et MAE ;

proposer un avis (favorable ou défavorable dans un procès-verbal au Directeur Général des douanes quant à l'ouverture ou la fermeture des entrepôts, MAD et MAE ;

visite inopinée ou annuelles des entrepôts, MAD et MAE afin de s'assurer de la présence des marchandises. Celles-ci peuvent donner lieu à des contestations que les agents doivent mentionner dans la reconnaissance écrite du service.

5.La section de l'apurement des manifestes

Elle animée par un inspecteur chargé :

- de contrôler l'apurement des manifestes enregistrés sur la plateforme par rapport aux déclarations en détail validées.

6.La section des Affaires Contentieuses

Elle animée par un inspecteur chargé :

- De la prise en charge des suites contentieuses devant conduire à la détermination des pénalités encourues et de leur recouvrement ;
- Du montage des dossiers contentieux ;
- De la répartition des produits des amendes ;
- Du versement au trésor et dans les institutions financières appropriées.



6 NORMES DE TRAVAIL POUR LES OPERATIONS / DETAIL ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

La norme de travail éditée pour la liquidation des déclarations est de 30mn dès lors que la déclaration ne souffre d'aucune insuffisance.

Comme indicateur de performance, on peut retenir la réalisation à 100% des prévisions ou l'atteinte des objectifs.

7 LES OPERATIONS DE PRE-DEDOUANEMENT

Ces opérations sont assurées par des sections spécialisées de la brigade des douanes mixte de Cotonou port d'une part et d'autre part par les administrations techniques qui délivrent les documents de la liasse documentaire de pré-dédouanement et se résument en trois (03) étapes, à savoir :

1-Procédure d'obtention d'Attestation de vérification documentaire (AVD).

Cette procédure se déroule entre trois intervenants à savoir l'importateur lui-même ou le Commissionnaire Agréé en Douane, la Société Bénin Control et la Douane. Elle se décompose En trois étapes :
-Avant ou à l'arrivée de la marchandise sur le territoire national, l'importateur ou le Commissionnaire Agréé en Douane désigné par ses soins crée un dossier virtuel de transaction (DVT) à travers le GUCE ;
lève de façon électronique une demande appelée Intention d'Importation (IDI) à l'endroit de Bénin Control. Il produit en appui à cette demande tous les documents commerciaux exigibles ;



Direction Générale des Douanes

- Après réception de la demande, Bénin Control procède à son analyse ainsi qu'à celle des documents y annexes. Elle exige la complétude des documents annexes en cas de besoin, puis procède à l'étude approfondie dès satisfaction par l'importateur ou le CAD du rejet ;

-A la suite de l'étude approfondie documentaire, Bénin Control émet une Attestation de vérification documentaire (AVD) consultable en ligne par tous les intervenants. Cette attestation est la résultante de l'étude documentaire et de la vérification de la valeur en Douane des marchandises concernées ;

-Le Commissionnaire Agréé en Douane, saisit sa déclaration en douane après obtention de l'Attestation de Vérification Documentaire, puis la présente pour liquidation au bureau de la douane en y annexant tous les documents commerciaux exigibles.

En cas de contestation de la valeur déterminée par Bénin Control, l'importateur ou son CAD adresse une demande de contestation avec les preuves nécessaires au comité d'arbitrage constitué à cet effet par arrêté ministériel.

Après cette étape, suit celle du dédouanement à proprement parlé.

2-Les opérations de conduite en Douane, de mise en Douane et de prise en charge des Marchandises ;

Les Opérations de conduite, de mise en douane et de prise en charge des marchandises.

Elles sont assurées par la Section Maritime et l'Unité Mobile d'Ecor (UME) de la Brigade des Douanes mixte Cotonou-Port conformément aux dispositions des articles 84 à 94 de la loi N° 2014-20 du 12 Septembre 2014 portant code des douanes en République du Bénin.

2.1 - La Section Maritime

**Direction Générale des Douanes**

Les marchandises arrivant par mer doivent être inscrites sur le manifeste ou sur l'état général du chargement du navire. Ce document daté et dûment signé par le capitaine du navire doit être présenté à première réquisition des agents de la section maritime, dans la zone maritime du rayon des douanes.

Les agents de la section maritime montent à bord du navire dès l'accostage, pour y soumettre le manifeste au visa «NE VARIETUR » et en prendre copie. Ils visent également le journal de bord et procèdent au scellement des écoutilles, des câles et autres ouvertures du navire.

La version papier dudit manifeste visé par les agents est ensuite déposée à la section Ecor qui se charge de le transmettre à la Recette, tandis que sa version électronique est transmise, sur la plateforme GUCE.

2.2 - L'Unité Mobile d'Ecor

Après le dépôt et l'enregistrement du manifeste à la Recette des Douane de Cotonou-Port, le navire est autorisé à décharger sa cargaison dans les MAD, MAE et Tac sous la surveillance des agents des douanes, conformément aux textes en vigueur.

3.Procédures de pré-dédouanement (GUCE) ou d'obtention des autorisations, licences et certificats

La procédure à suivre pour la simplification du flux de traitement des opérations de dédouanement est retracé par des textes réglementaires ; il s'agit de :

☐ la connexion du Commissionnaire en Douane Agréé à la plateforme du GUCE (www.guce.gouv.bj) à l'aide de son identifiant et de son mot de passe ;



Direction Générale des Douanes

□ le renseignement dans l'outil des informations relatives à l'opération effectuée (import, export ou transit), aux factures et aux produits transportés. Il charge ensuite les documents pré requis nécessaires à son opération. Une fois les informations renseignées et les documents joints, le système détermine si l'expédition requiert un ou plusieurs certificats. Dans le cas où l'expédition ne requiert pas d'autorisation ou de certificats, les informations et documents joints sont automatiquement accessibles à l'administration douanière. Sinon, le GUCE identifie automatiquement les autorisations/ certificats requis et les administrations techniques concernées pour traitement.

□ Les différents Ministères ou directions concernés traitent les demandes formulées par le CAD en accédant, via GUCE, aux documents associés à chaque demande. Après avoir effectué les contrôles adéquats, chaque Autorité compétente se prononce sur la conformité de l'autorisation, établit la facture correspondante puis valide le dossier ;

□ Lorsque la dernière autorisation liée à une demande est traitée, le CAD reçoit une notification lui indiquant le traitement de sa demande. Les factures listant l'ensemble des frais récapitulatifs des structures émettrices sont alors disponibles pour paiement auprès des banques partenaires ;

Après paiement desdites factures toute la liasse documentaire est disponible pour téléchargement par le CAD et la douane en vue du dédouanement des marchandises.



8 LES OPERATIONS DE DEDOUANEMENT

8-1 LES OPERATIONS DE DEDOUANEMENT ORDINAIRE

Après l'envoi du manifeste et la prise en charge des marchandises par la douane, l'importateur ou le déclarant peut émettre sa déclaration en détail.

- (a) Le déclarant saisit, stocke et enregistre sa déclaration et l'envoi dans le module SYDONIA WORLD à partir du GUCE;
- (b) Dès cet instant, la sélectivité s'active et oriente automatiquement la déclaration dans l'un des trois circuits (Vert, Jaune et Rouge) ; en même temps qu'il l'attribue à un inspecteur de visite pour les cas de circuit jaune et rouge.

Cas de déclarations sélectionnées circuit VERT (Admis conforme)

Pour les marchandises sélectionnées circuit vert, aucun contrôle n'étant nécessaire, le Bordereau de Frais Unique (BFU ou USN) est émis de façon automatique par le GUCE L'utilisateur procède au paiement des droits et taxes liquidés par les moyens de son choix (électronique, virement ou à vue) puis après, se présente aux Magasins (MAD MEA) ou au Terminaux A Conteneur (TAC) pour l'enlèvement de sa marchandise.

Cas de déclarations sélectionnées circuit JAUNE (Contrôle documentaire)

L'Inspecteur désigné par SYDONIAWORLD :

- ☐ Visualise sur son poste de travail la déclaration en douane ;
- ☐ Vérifie le dossier composé de la déclaration en détail ainsi que des documents commerciaux y annexés puis reroute en circuit rouge si un contrôle physique est nécessaire ;



Direction Générale des Douanes

- ☐ Rédige la reconnaissance du service et le certificat de visite dans Sydonia Word;
- ☐ Liquide les droits et taxes additionnels reconnus (si nécessaire) ;
- ☐ Exige le paiement des droits complémentaires (si nécessaire);
- ☐ Procède à la réorientation dans tous les cas de la déclaration au VERT pour constater l'effectivité de la liquidation ;
- ☐ A la redirection de la déclaration dans le circuit VERT par l'inspecteur vérificateur, le système informatique de la douane attribue un numéro de liquidation ainsi qu'un numéro de quittance à la déclaration puis transmet électroniquement un bon à enlever au système du guichet unique. ;
- ☐ L'utilisateur se rapproche d'autres structures selon le type de marchandise pour la validation des autres factures devant figurer sur le BFU ou USN ;
- ☐ L'utilisateur procède au paiement par les modes de son choix des droits et taxes dus ;
- ☐ Il se présente après aux MAD, MAE et TAC pour l'enlèvement de sa marchandise.
- ☐ Le brigadier du Quart valide la main levée dans le système GUCE et autorise la sortie la sortie des marchandises.

En cas de constatation d'infraction

Entièrement digitalisée, la constatation des infractions par l'Inspecteur de visite se déroule comme ci-après :

- ☐ Rédige l'acte de constatation de l'infraction dans le module gestion de contentieux ;
- ☐ Fait signer par le déclarant la reconnaissance du service ;
- ☐ Liquide les droits et taxes complémentaires ;



Direction Générale des Douanes

☐ Soumet le dossier au chef de Bureau pour les suites contentieuses.

Cas de déclaration sélectionnée ROUGE (Visite physique des marchandises)

L'Inspecteur des douanes procède à la vérification documentaire et remplit le certificat de visite.

Il procède ensuite à la réorientation de la déclaration en circuit vert (liquidation) avant son passage au scanner.

- Si la mention indiquée sur la déclaration est « réquisitionnée », le conteneur passe à l'inspection physique après le scanner.
- Le résultat du scanning déterminera si un contrôle physique de la marchandise est nécessaire ou non ; pour le cas des déclarations qui comportent les mentions « à scanner »

En cas d'infraction après les opérations de scanning ou de contrôle physique :

Le Chef site :

- ☐ Rédige la reconnaissance du service et le certificat de visite dans Sydonia Word;
- ☐ Liquide les droits et taxes additionnels exigibles, s'il y a lieu ;
- ☐ Exige le paiement des droits et taxes supplémentaires, si nécessaire ;
- ☐ L'utilisateur se rapproche d'autres structures selon le type de marchandise pour la validation des autres factures devant figurer sur le BFU ou USN ;
- ☐ L'utilisateur procède au paiement par les modes de son choix des droits et taxes dus ;



Direction Générale des Douanes

- ☐ Il se présente après aux MAD, MAE et TAC pour l'enlèvement de sa marchandise.
- ☐ Le brigadier du Quart valide la main levée dans le système GUCE et autorise la sortie des marchandises.

En cas de constatation d'infraction

Entièrement digitalisée, la constatation des infractions par l'Inspecteur de visite se déroule comme ci-après :

- ☐ Rédige l'acte de constatation de l'infraction dans le module gestion de contentieux ;
- ☐ Fait signer par le déclarant la reconnaissance du service ;
- ☐ Liquide les droits et taxes complémentaires ;
- ☐ Soumet le dossier au chef de Bureau pour les suites contentieuses.

Dans tous les cas où le contrôle physique est nécessaire, il faut recourir à la procédure du scanning.

8-2 LA GESTION DES REGIMES SUSPENSIFS

La gestion des régimes suspensifs se fait tel qu'il suit :

- traitement des déclarations des régimes économiques réalisés dans SYDONIA World ;
- du suivi et de la gestion des régimes économiques ou suspensifs à travers les tâches suivantes :
 - contrôle des délais de validité de chaque régime économique ou suspensif;
 - suivi des décharges de comptes ouverts ;



Direction Générale des Douanes

- suivi des apurements et leur encadrement ;
- contrôle de la présence effective sur le territoire national des marchandises placées en admission temporaire ;
- Visites des sites, magasins, ou terre-pleins pour lesquels les opérateurs économiques sollicitent l'autorisation de la DGD en vue de leur exploitation comme entrepôts, MAD et MAE ;
- Proposition d'avis (favorable ou défavorable dans un procès-verbal au Directeur Général des douanes quant à l'ouverture ou la fermeture des entrepôts, MAD et MAE ;
- visite inopinée ou annuelles des entrepôts, MAD et MAE afin de s'assurer de la présence des marchandises. Celles-ci peuvent donner lieu à des contestations que les agents doivent mentionner dans la reconnaissance écrite du service.

8-3 LA GESTION DES REGIMES D'EXCEPTION

Cas du traitement des dossiers d'enlèvement direct et d'exonération

Les étapes suivantes sont observées dans le cas des régimes d'exception :

1- Enlèvement direct avec exonération

Cette étape comprend plusieurs phases ci-après

- obtention de l'attestation d'exonération avec le code additionnel d'enlèvement direct,
- émission de la déclaration d'enlèvement direct par le CAD,



Direction Générale des Douanes

- paiement des factures des autres acteurs hormis celle de la douane ;

l'enlèvement de la déclaration ;

- contre écrite de la déclaration après enlèvement pour y intégrer le code additionnel approprié de la déclaration ;
- liquidation avant paiement éventuel des taxes résiduelles.

2- Enlèvement direct en régime de droit commun

Pour cette catégorie d'enlèvement direct, la consignation des droits et taxes est effectuée au trésor public avant l'entame de la procédure décrite au point 1 ci-dessus.

puis elle est liquidée avant paiement éventuel des taxes résiduelles.

3-Exonération des droits et taxes

En ce qui concerne les dossiers d'exonérations, la liquidation et les paiements sont faits avant l'enlèvement de la marchandise.



9 LA PROCEDURE DE SCANNER

* DEROULEMENT DES ACTIVITES A LA SECTION SCANNING

- Les opérateurs après paiement de leurs déclarations envoient par courriel toute la documentation liée à leur marchandise une fois que la déclaration émise porte la mention A SCANNER ou REQUISITIONNER ;
- Le Bureau de Recevabilité (CIW) de la Section Scanning de Benin Control (BC) vérifie la recevabilité documentaire puis renseigne le statut de la cargaison scannée dans le SYDONIA ;
- La cargaison passe ensuite au Scanner ;
- Les analystes d'images Douane/Benin Control ont la charge de l'analyse radioscopique. Le statut de la cargaison est décidé en comparaison avec la déclaration en Douane.

* Cas des conteneurs RAS

Lorsque le verdict est « RAS », le résultat est communiqué au Bureau de recevabilité (CIW), l'agent du Bureau de recevabilité se rend dans Sydonia et coche les cases « Vu et Libérable » afin d'apporter l'information du scanning au Sydonia.

* Cas des conteneurs suspects :

- Lorsque le verdict est « SUSPECT », le résultat est communiqué au Bureau de recevabilité (CIW), l'agent du Bureau de recevabilité se rend dans Sydonia et coche les cases « Vu et Suspicion » afin d'apporter l'information du scanning au Sydonia ;
- La cargaison fera l'objet d'une inspection physique (sommaire ou intégrale). Tout conteneur objet de la déclaration sera ouvert par une équipe BC/Douane ou BC/Douane/UMCC et un rapport décrivant le contenu exact de la déclaration sera produit ;



- Deux résultats pourront être constatés.

*** Cas des suspects non conformes :**

- Le rapport émis est transmis par l'équipe d'inspection à trois acteurs :
 - IAD pour réévaluation (Bordereau non-conforme) ;
 - Brigade pour suites contentieuses ;
 - OFFICIER DOUANE CHEF SECTION SCANNING pour suivi du remplissage du certificat de visite.
- Le résultat de l'inspection est parallèlement transmis par l'équipe d'inspection à l'équipe de recevabilité qui coche en plus des cases « Vu et Suspicion », la case « confirmée » dans le SYDONIA ;
- La cargaison ne sera libérée que sur accord de l'Officier Douane Chef Section Scanning. Sur instruction de ce dernier, l'équipe de recevabilité coche dans le SYDONIA, en plus des cases « Vu/Suspicion/Confirmée », la case « Libérable » ;

*** Cas des suspects conformes :**

- Le rapport émis est transmis par l'équipe d'inspection à trois acteurs :
 - IAD pour réévaluation (Bordereau conforme) ;
 - Brigade pour suites contentieuses (mains levées) ;
 - OFFICIER DOUANE CHEF SECTION SCANNING pour suivi du remplissage du certificat de visite.
- Le résultat de l'inspection est parallèlement transmis par l'équipe d'inspection à l'équipe de recevabilité qui coche en plus des cases « Vu et Suspicion », la case « Libérable » ;
- La cargaison ne sera libérée que sur accord de l'Officier Douane Chef Section Scanning.



10 L'ENLEVEMENT ET LA SORTIE DES MARCHANDISES

10.1 Enlèvement des conteneurs

*** Contrôle et Visa de Sortie :**

Le Service Quart, par le biais du numéro USN qui lui est communiqué par l'enleveur, vérifie sur la plateforme GUCE :

- Les Références de la marchandise ;
- Si la Relâche est autorisée.

Enfin, il fait un commentaire dans la fonction "VISA SORTIE" du GUCE, puis le chargement est libéré.

10.2 Enlèvement du vrac et du conventionnel dans le GUCE **Idem que le 10.**



11 CAS PARTICULIER DE LA PROCEDURE DE LA SECTION DÉPÔT

La section Dépôt est une entité de la Recette des douanes de Cotonou-Port. Elle est spécialisée dans le traitement des marchandises constituées en dépôt et celles confisquées ou abandonnées, conformément aux dispositions des articles 280 et suivants du code des douanes.

Elle ne saurait être considérée à part entière comme un centre de mobilisation de recettes ; elle doit être appréciée surtout comme étant un instrument de politique douanière destiné à régler des situations d'exception.

Dans le contexte actuel, cette Section doit pleinement jouer son rôle en matière de lutte contre les évasions fiscales et constituer un levier technique pour permettre à la Recette des douanes de Cotonou-Port de capter directement les recettes douanières et fiscales susceptibles de lui échapper.

Ce manuel de procédure décrit les différentes étapes du déroulement des activités et opérations douanières au niveau de la Section Dépôt de la Recette des Douanes Cotonou-Port. Il est à préciser que ce manuel reprend toutes les procédures de prise d'ordonnance de confiscation, de vente aux enchères publiques, d'exposition des marchandises, et de destruction des marchandises avariées.

C'est un outil qui est mis à la disposition des usagers, des opérateurs économiques et notamment des importateurs pour leur permettre de cerner les différentes phases de dédouanement depuis l'entrée en dépôt jusqu'à la sortie des marchandises.



ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU DEPOT PORT

11.1 ORGANISATION

*Le dépôt des douanes est une section de la recette Cotonou-Port.
Elle exécute deux (2) principales missions :*

- *La détermination et la liquidation des frais de magasinage ;*
- *La vente aux enchères publiques des marchandises et véhicules frappés de dépôt et qui n'ont pas été enlevés dans les délais légaux.*

La section dépôt douanes est dirigé par un Chef-Dépôt ayant rang d'Inspecteur des Douanes. Elle comprend :

- *Un secrétariat ;*
- *Un service de liquidation des frais de magasinage ;*
- *Un service apurement des manifestes ;*
- *Un service de saisie des déclarations de type VD4 ;*
- *Un service caisse.*



DEROULEMENT ET RESPONSABILITES

1^{ère} Partie : Liquidation des frais de magasinage

- *Dépôt d'une copie de la déclaration en détail aux fins de la liquidation des frais de magasinage pour les marchandises qui ont séjourné dans les locaux de la douane et qui ont dépassé le délai de franchise.*
- *Paiement à la banque du montant liquidé par l'utilisateur.*

2^{ème} Partie : Marchandises abandonnées ou confisquées, frappées de dépôt

ELABORATION DES REQUETES DE CONFISCATION

- 1- Après un séjour de cent vingt (120) jours en sus du délai de franchise généralisé à trente (30) jours pour les marchandises, et après un délai de séjour d'un (01) an pour les véhicules non conteneurisés, le Guichet Unique du commerce Extérieur (GUCE) génère automatiquement le différentiel des manifestes avec la précision des situations géographiques des marchandises.*
- 2- Les lignes maritimes et les Chefs parcs transmettent en version papier et électronique à la Section Dépôt, les lettres de souffrances ou les procès-verbaux de constat.*
- 3- Une confrontation des données issues de l'extraction des états différentiels et les listes issues des lettres de souffrance est effectuée. Deux situations sont observées :*
 - *Non-conformité des données : on écrit aux lignes maritimes pour justifier la situation des conteneurs ou des véhicules non déclarés ; (Absence de justification entraîne les suites contentieuses)*



Direction Générale des Douanes

- *Conformité des données extraites et celles des lettres de souffrance : rédaction de la requête de confiscation*
- 4- *La rédaction des requêtes de confiscation à la signature du Directeur Régional qui le transmet électroniquement au Président du tribunal de 1ère instance de Cotonou après signature ;*
- 5- *La prise d'ordonnance par le Président du TPI et retour de l'ordonnance à la Section Dépôt pour exécution, par voie électronique (délai 72 heures) ;*
- 6- *Le retour de l'ordonnance à la Section Dépôt pour exécution*

TRAVAUX PREPARATOIRES DE LA VENTE

- 1- *La Section Dépôt procède d'abord à la notification des ordonnances aux lignes maritimes par courriels et par courriers (24 heures)*
- 2- *L'envoi des demandes de visite aux manutentionnaires et Chefs magasin par les mêmes canaux (article 285 nouveau du code des douanes) ;*
- 3- *La visite des conteneurs est effectuée après leur positionnement en présence des services compétents au besoin.*
- 4- *Aux termes de la visite, une demande de rapprochement des conteneurs visités pour dépotage au magasin dépôt est envoyée aux lignes maritimes pour les marchandises ayant des valeurs marchandes ou propres à la consommation (article 282 nouveau du code des douanes)*
- 5- *La rédaction de l'avis de vente par la Section Dépôt à la signature du Chef Dépôt, du Receveur des douanes Cotonou-Port, du Président de la commission de vente aux enchères et du Directeur Régional Atlantique-Littoral ;*



Direction Générale des Douanes

- 6- *La publication des avis de vente aux enchères publiques pendant au moins dix (10) jours (article 444 du code des douanes) par des affichages, des communiqués radios, des presses écrites et sur la plateforme portuaire ;*
- 7- *L'exposition des marchandises à vendre (art 449 du code des douanes).*

VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES

1. *Sur la base des ordonnances de confiscation et des avis de vente, les membres de la commission de la vente ou leurs représentants se concertent et statuent sur chaque dossier puis déterminent les mises à prix (les prix minimums) ;*
2. *Ces prix sont ventilés sur la plateforme dédiée à faire la vente aux enchères en ligne. Le lien du site est : www.enchères.douanes.bj.*
3. *Une fois que les prix sont fixés et ventilés sur la plateforme de vente aux enchères, les ventes se font en ligne et celles-ci sont adjudgées au plus disant (art 287 et 288 du code des Douanes) de façon automatique à la clôture de la session.*
4. *L'accès au site de vente aux enchères est subordonné au paiement d'une caution remboursable de cinq cent mille (500 000) francs CFA par session payable à la banque sur le compte de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Bénin (CDCB) contre une quittance.*
5. *Les usagers déposent les quittances à la CDCB, qui transfère électroniquement lesdites quittances reçues à la Section Dépôt Douane ;*



Direction Générale des Douanes

6. *Le Chef Dépôt, après étude donne l'accès à la plateforme de vente aux enchérisseurs qui participent aux opérations durant la durée de la session ;*
7. *Les usagers qui s'identifient comme indélégats sur la plateforme sur un certain nombre de fois peuvent être interdits d'accès.*
 - a. *Une notification de la vente via la plateforme est faite à l'adjudicataire qui dispose de soixante-douze (72) heures au plus tard pour payer. En tout état de cause, l'administration exigera le paiement intégral une fois l'adjudication prononcée ou à défaut, l'administration exigera tout au moins les 50% du montant adjugé avec obligation faite à l'adjudicataire qu'il perdrait sa caution s'il n'enlève pas sa marchandise dans le délai imparti.*
 - b. *Une notification de défaillance lui est faite soixante-douze (72) heures après la notification de la vente en l'absence de paiement et la marchandise est automatiquement attribuée au plus offrant qui vient immédiatement après lui ou est transférée à une autre session.*
 - c. *A la fin de chaque session de vente, le Dépôt fait le point des usagers n'ayant pas utilisé leurs cautions et le transmet à la CDCB pour procéder à leur remboursement dans un délai de 24 heures.*

APUREMENT DU TITRE DE TRANSPORT

1. *Les déclarations verbales des marchandises vendues sont établies et signées par le Chef Dépôt.*



Direction Générale des Douanes

2. *Après l'attribution d'un numéro de référence donné par le caissier, une demande éventuelle d'annulation des déclarations (C ou S) précédemment émises et non payées est adressée au Receveur Cotonou-Port afin de pouvoir apurer le titre par une déclaration de type VD4.*
3. *Une demande de création des sous BL rattachés au BL mère dans le GUCE en cas de vente de marchandises en lot lui est également adressée. L'émission de la déclaration de type VD4 après apurement du titre de transport par la Section Dépôt Douane est rendue possible.*

PAIEMENT DES PRODUITS DE VENTES

- 1- *La saisie de la déclaration par le déclarant "DÉPOT DOUANE" et son retrait par l'adjudicataire suivi du code GUP pour paiement à la banque ;*
- 2- *Les 15% directement implémentés dans le GUCE au profit de l'Association des Consignataires et Agents Maritimes (ACAM), sont calculés sur le prix total adjugé.*
- 3- *La délivrance du BFU réglé par la section dépôt en lieu et place de la quittance Douane tient lieu de bon à enlever des marchandises vendues.*

ELABORATION DES PROCES VERBAUX DE VENTE

- 1- *Génération automatiquement par le GUCE des procès-verbaux de vente ;*
- 2- *Signature des différents membres de la commission ;*
- 3- *Enregistrement des procès-verbaux au Domaine ;*



4- Archivage

CAS PARTICULIERS DES VEHICULES D'OCCASION EN VRAC SUR LES PARCS

La procédure est la même que précédemment avec quelques particularités qui résultent de la spécificité du secteur de vente de véhicules d'occasion.

En outre, il faut souligner que pour ces véhicules, la saisie n'est pas systématique. Afin de préserver cette filière très fragile, la douane permet aux importateurs de vendre lesdits véhicules aux acquéreurs, conformément à la note de service n° 0228/DGD/DGA/DLC du 06 mai 2022, portant législation : dédouanement des véhicules automobiles importés en République du Bénin. Ces derniers se rapprochent ensuite de la Recette Cotonou Port pour procéder à l'accomplissement des formalités douanières y afférentes contre paiement d'une amende de trois cent mille francs (300 000) CFA par véhicule. Il s'agit également d'une mesure qui permet de préserver la filière dans un contexte économique où les principaux consommateurs (Nigériens) ont déserté le marché de ces véhicules.

3^{ème} Partie DESTRUCTION DES MARCHANDISES AVARIEES, PERIMEES OU PROHIBEES

LES PIECES REQUISES POUR LA DESTRUCTION :



Direction Générale des Douanes

Les Sociétés prestataires agréés en charges des opérations de destruction fournissent à la Section Dépôt :

- 1- le Procès-Verbal de constat d'avarie ;*
- 2- la fiche de renseignements à retirer à la Direction Départementale du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable (DD/MCVDD) ;*
- 3-les résultats des analyses éco-toxicologiques ;*
- 4-l'autorisation de la Direction Départementale du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable ;*
- 5-l'avis de la commune d'accueil du déchet ;*
- 5- l'autorisation d'élimination délivrée par le MCVDD sur avis technique favorable du DD/MCVDD.*

LE PROCESSUS DE DESTRUCTION :

La destruction se déroule suivant les étapes suivantes :

- 1. Phase pré-élimination (dépôt demande d'élimination jusqu'à la délivrance de l'autorisation par le MCVDD) ;*
- 2. Accomplissement des formalités douanières (déclaration de destruction) ;*
- 3. Autorisation de réalisation des fosses délivrée par la Société de Gestion des Déchets et de la Salubrité du Grand Nokoué (SGDS-GN) ;*
- 4. Programmation de l'opération de destruction en accord avec toutes les parties prenantes ;*
- 5. Phase d'élimination : enlèvement des produits en présence des forces de sécurité publique, des Inspecteurs de la Police Environnementale et du responsable du lieu de stockage et acheminement direct du produit sur le site de destruction sous escorte policière ;*



Direction Générale des Douanes

6. *Elimination proprement dite sous la supervision d'une équipe constituée du promoteur, du représentant du site, de la douane, de la police républicaine, d'un inspecteur de la police environnementale et/ou d'un huissier de justice ;*
7. *Rédaction du Procès -Verbal de destruction.*
8. *Archivage des PV et des images de destruction.*

12 ANNEXE

Textes fondamentaux :

- *Décret n°2022-457 du 27 juillet 2022, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement (AOF) de la Direction Générale des Douanes (DGD) ;*
- *Loi n°2014-20 du 12 septembre 2014, portant Code des Douanes (CD) en République du Bénin, modifiée dans certains de ses articles par les lois de finances 2016 et 2021 en ses articles 280, 281, 282 nouveau, 285 nouveau, 288, 287, 444 et 449 du Code des Douanes du Bénin et de la CEDEAO.*
- *Arrêté 2009-n°847/MEF/DC/SGM/DGDDI/DAR du 3 juin 2009 fixant les règles applicables par l'Administration des Douanes pour la vente des marchandises constituées en dépôt et de celles confisquées ou abandonnées ;*
- *Note de service n°1353/DGDDI/DAR du 31 juillet 2009 portant création des commissions chargées des ventes aux enchères publiques de marchandises constituées en dépôt et de celles confisquées ou abandonnées ;*



Direction Générale des Douanes

- *Note de service n°0228/DGD/DGA/DLC du 6 mai 2022 portant dédouanement des véhicules automobiles importés en République du Bénin.*