



MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

MANUEL DES PROCÉDURES À L'IMPORTATION



Ce manuel de procédure décrit les étapes à suivre pour réaliser une opération d'importation.

Il est à préciser que ce manuel reprend uniquement les procédures de dédouanement à l'import.

Pour les autres étapes se rattachant à l'importation et ne concernant pas le dédouanement proprement dit, elles ne sont pas reprises dans ce manuel (procédures concernant les formalités du commerce extérieur et de change, procédures relevant de la logistique.

Ce manuel de procédures mis à la disposition des usagers, des opérateurs économiques et notamment des importateurs, permet de cerner les différentes phases de dédouanement depuis l'établissement et le dépôt de la déclaration en détail d'import jusqu'à la sortie des marchandises du port.

PLAN

I. Formalités avant l'arrivée du navire	5
II. Formalités à l'arrivée du navire	5
III. Formalités de dédouanement de la marchandise	7
1. Etablissement de la déclaration en détail de la marchandise DDM	7
2. Etude et liquidation de la déclaration en détail	7
2.1 Marchandises dédouanées au port d'entrée.....	8
2.1.1 Affectation de la déclaration.....	8
2.1.1.1 Déclaration affectée au couloir vert.....	8
2.1.1.2 Déclaration affectée au couloir orange.....	8
2.1.1.3 Déclaration affectée au couloir rouge.....	9
2.1.2 Enlèvement de la marchandise.....	9
2.1.2.1 Scanner.....	10
2.1.2.2 Pesage.....	11
2.1.2.3 Contrôle à la porte de sortie.....	11
2.2 Marchandises dédouanées au bureau de rattachement.....	11
2.2.1 Affectation de la déclaration.....	12
2.2.1.1 Déclaration affectée au couloir vert.....	12
2.2.1.2 Déclaration affectée au couloir orange.....	12
2.2.1.3 Déclaration affectée au couloir rouge.....	12
2.2.2 Enlèvement de la marchandise.....	13
2.2.3 Contrôle à la porte de sortie.....	14

2.3 Marchandises dédouanées aux magasins et aires de dédouanement MAD.....	14
2.3.1 L'établissement de la déclaration d'acheminement (TE).....	15
2.3.2 Liquidation de la déclaration d'acheminement (TE).....	15
2.3.3 Sortie de la marchandise du port.....	16
2.3.4 Contrôle à la porte de sortie.....	16
2.3.5 Réception des marchandises au magasin.....	16
2.3.6 Enlèvement des marchandises.....	17
IV. Cartographie des formalités à l'importation	18

I. formalités avant l'arrivée du navire:

A la fin des opérations de chargement des marchandises au port de départ, le transporteur maritime doit émettre un avis au consignataire du navire en Tunisie. Ce dernier est tenu de:

- adresser à l'autorité portuaire "OMMP" un préavis indiquant la date et l'heure estimées pour l'arrivée du navire au port de destination suite auquel l'OMMP affecte un numéro d'escale au navire.
- établir le manifeste anticipé et l'enregistrer électroniquement dans le système SINDA via la plateforme TTN
- transmettre aux importateurs ou leurs représentants des préavis d'arrivée de leurs marchandises.

II. formalités à l'arrivée du navire:

Dès l'accostage du navire sur l'escale prévue:

- l'autorité portuaire est tenue de confirmer la date et l'heure d'arrivée électroniquement
- le transporteur maritime est tenue de transmettre une copie du manifeste cargo au consignataire de navire, à l'entrepreneur de manutention " STAM" et à la brigade commerciale de la douane.
- le consignataire du navire est tenu d'adresser les avis d'arrivée aux importateurs ou leurs représentants.
- l'entrepreneur de manutention procède au déchargement du navire et à la préparation d'un état différentiel entre les unités de charge réellement débarquées et le manifeste de cargaison préalablement

reçu (manifeste anticipé), cet état sera adressé au consignataire du navire et aux services des douanes.

- L'entrepreneur de manutention est tenu de transmettre au consignataire du navire un flux « fin de déchargement » pour l'informer de la fin des opérations de déchargement. Une copie de ce flux est transmise à la douane et à l'autorité portuaire pour information.
- Le consignataire du navire est tenu de signer électroniquement et de valider son manifeste identifié par le numéro d'escale, le code de bureau des douanes et le(s) numéro(s) de rubrique(s) et de le transmettre à la douane au maximum 24 heures après l'annonce de fin des opérations de déchargement.

Cette validation électronique permet à l'importateur ou son mandaté de valider sa déclaration par rubrique ou par lot de rubriques.

Une fois une rubrique ou un lot de rubriques validé, l'importateur ou son mandaté peut valider la/les déclarations en détail des marchandises relatives à ces rubriques.

Une copie de ce flux est transmise à l'entrepreneur de manutention et à l'autorité portuaire.

Au delà des 24 heures de la fin des opérations de déchargement, la rectification de l'un des éléments du manifeste (expéditeur, destinataire, poids, quantité...) est soumise au dépôt d'une demande auprès des autorités douanières par le consignataire du navire.

III. formalités de dédouanement de la marchandise:

1. établissement de la déclaration en détail de la marchandise (DDM)

Dès l'enregistrement du manifeste anticipé, l'importateur ou son représentant peut procéder au chargement de la déclaration en détail à travers la plateforme TTN en optant pour un régime douanier.

L'établissement de la DDM n'est possible qu'après validation du manifeste par le consignataire du navire.

Cependant les déclarations établies en hors manifeste et qui concernent les produits inflammables, les produits périssables et les produits encombrants, peuvent être enregistrés indépendamment de la validation du manifeste.

Après son enregistrement et sa validation, la déclaration doit être déposée au guichet de recevabilité dans un délai de 5 jours.

La DDM est envoyée électroniquement via la plateforme TTN accompagnée des pièces jointes exigibles au bureau de dédouanement.

2. Etude et liquidation de la déclaration en détail

Quelque soit le bureau d'enregistrement, le traitement de la déclaration en détail s'effectue selon le principe de la sélectivité automatique, ainsi le système d'information douanier "SINDA" procède à l'affectation de la déclaration à un couloir.

- ***couloir vert: émission du BAE,***
- ***couloir orange: contrôle documentaire de la déclaration,***
- ***couloir rouge: contrôle physique (visite) de la marchandise.***

L'étude et la liquidation de la déclaration en détail dépend du bureau de dédouanement des marchandises où elles ont été déclarées, trois cas peuvent se présenter:

- I. Marchandise déclarée et dédouanée au bureau d'entrée,
- II. Marchandise déclarée et dédouanée au bureau de rattachement,
- III. Marchandise déclarée et dédouanée aux magasins et aires de dédouanement.

2-1: Marchandises dédouanées au port d'entrée:

2-1-1 affectation de la DDM

Il s'agit généralement des marchandises déclarées sous les régimes de mise à la consommation ou les régimes de transit (transbordement, cabotage)

Après dépôt de la déclaration celle ci est affectée à un couloir selon le principe de la sélectivité automatique.

2-1-1-1 Déclaration affectée au couloir vert:

L'émission du bon à enlever (BAE) par le système automatisé SINDA s'effectue de manière automatique.

L'édition du BAE peut s'effectuer immédiatement après le paiement des droits et taxes exigibles par l'importateur ou son représentant.

A-1-1-2 Déclaration affectée au couloir orange:

En cas où la déclaration est orientée vers le couloir orange, elle est affectée à un inspecteur vérificateur et à un réviseur dont l'identités seront porté à la connaissance de l'importateur ou son représentant via le système SINDA.

L'inspecteur liquidateur procède à la vérification documentaire de la DDM et de ses pièces jointes:

- En cas de conformité des informations fournies par les documents avec les éléments de la déclaration et après approbation du réviseur un bon à enlever sera émis et édité après le paiement des droits et taxes exigibles par l'importateur ou son représentant.
- En cas de non conformité avec les éléments de la déclaration, l'inspecteur liquidateur peut soit relever l'infraction constatée, ou demander un complément d'information soit procéder à la resélection de la déclaration vers le couloir rouge

2-1-1-3 Déclaration affectée au couloir rouge

En cas où la déclaration est orientée vers le couloir rouge, la DDM est affectée à un inspecteur liquidateur et à un réviseur dont l'identités seront porté à la connaissance de l'importateur ou son représentant via le système SINDA.

La marchandise importée est soumise à une inspection physique par l'inspecteur liquidateur à l'enceinte du port et dans les zones inter- changes dédiées à cet effet, en présence de l'importateur ou son représentant qui ont été informé de la date de l'inspection par un message fixé par l'inspecteur via le système SINDA (rendez vous pour visite).

L'inspection physique de la marchandise peut être intégrale ou partielle suivant la nature de la marchandise et les conditions d'emballage et la diversité des articles, les services des douanes peuvent procéder éventuellement à des prélèvements d'échantillons en cas d'analyse ou pour contrôle approfondi.

2-1-2 enlèvement de la marchandise

Après paiement des droits et taxes exigibles et édition du BAE, l'importateur ou son représentant procède à l'établissement du bon de sortie

(BS) à partir de la plateforme TTN dans le cas où la DDM est manifestée ou à partir du système SINDA pour les DDM établies hors manifeste(pour les produits inflammables, périssables...) ou pour les formalités de dédouanement simplifiées (DAE).

Muni de son dossier d'importation composé de:

- une copie de la DDM,
- l'original du bon à enlever,
- un imprimé du bon de sortie,
- tout autre document exigible relatif à la réglementation particulière.

Et après règlement des frais d'aconage et de manutention, l'importateur ou son représentant doit procéder à accomplir les formalités suivantes:

2-1-2-1 : Scanner

Toute marchandise importée est soumise obligatoirement à l'examen du scanner à l'exception de quelques produits sensibles tels que les animaux vivants, œufs à couver...

Si l'opérateur du scanner (officier) n'a pas constaté une différence entre ce qui est déclaré et l'image fournit par le scanner (silhouette homogène), le BAE est visé par le service et l'unité de charge continue son chemin.

Si l'opérateur du scanner a constaté la non conformité entre ce qui est déclaré et l'image fournit par le scanner, il doit mentionner sur le BAE "silhouette non homogène" et les services des douanes procèdent à la visite physique des marchandises sur la base du constat de l'opérateur du scanner.

- Si après la vérification physique il s'est avéré une conformité entre la déclaration et la marchandise, le service effectuant la visite mentionne sa reconnaissance sur le BAE et l'unité de charge continue son chemin

- si après la vérification physique il s'est avéré la non conformité de l'un des éléments de déclaration (nombre, quantité, espèce, origine,...) avec la marchandise, les services des douanes relèvent l'infraction douanière constatée (fausse déclaration d'espèce, fausse déclaration d'origine, exportation sans déclaration...) et l'affaire doit être transigé avant de passer à l'étape suivante.

2-1-2-2 : Pesage

L'importateur ou son représentant procède au pesage de la marchandise sous contrôle douanier, toutefois cette étape n'est pas systématique (spécifique pour certain produits et suivant la décision de l'inspecteur liquidateur)

Un bon de pesage visé par les services des douanes est délivré à l'importateur ou son représentant

2-1-2-3 : Contrôle à la porte de sortie:

En arrivant à la porte de sortie l'importateur ou son représentant doit présenter aux services des douanes le dossier d'import composé de:

- le bon à enlever portant tous les visas nécessaires.
- une copie de la DDM.
- un imprimé du bon de sortie.
- le bon de pesage.
- tout autre document relatif à la réglementation particulière.

Suite vérification de la conformité du dossier présenté, le service des douanes procède à l'apurement de l'escale et de la rubrique du manifeste correspondant à l'unité de charge qui a été enlevée et autorise la sortie de la marchandise.

2-2:Marchandises dédouanées au bureau de rattachement:

Il s'agit des marchandises généralement déclarées sous les régimes des entrepôts douaniers, les régimes de transformation sous douane, les

régimes de perfectionnement actifs et les régimes d'admission temporaire, ainsi que les marchandises importées par les entreprises industrielles travaillant sous les régimes de droits commun, ayant un bureau de rattachement différent du bureau des douanes d'entrée de la marchandise.

2-2-1 affectation de la DDM

Après le dépôt de la déclaration au bureau de rattachement, celle ci est affectée à un couloir selon le principe de la sélectivité automatique.

2-2-1-1 Déclaration affectée au couloir vert:

Emission automatique du bon à enlever (BAE) par le système automatisé SINDA.

Le BAE est édité après le paiement des droits et taxes exigibles par l'importateur ou son représentant au niveau du bureau de rattachement.

Au bureau de rattachement un message doit fixer les conditions d'acheminement sur le bon à enlever (plombage, escorte, GPRS)

2-2-1-2 Déclaration affectée au couloir orange:

En cas où la déclaration est orientée vers le couloir orange, elle est affectée à un inspecteur vérificateur et à un réviseur, l'inspecteur liquidateur procède à la vérification documentaire de la DDM et de ses pièces jointes.

- en cas de conformité des documents avec les éléments de la déclaration et après approbation du réviseur un bon à enlever sera émis et édité après le paiement des droits et taxes exigibles par l'importateur ou son représentant.
- en cas de non conformité avec les éléments de la déclaration, l'inspecteur vérificateur peut soit relever l'infraction constatée, ou demander un complément d'information soit procéder à la resélection de la déclaration vers le couloir rouge

2-2-1-3 Déclaration affectée au couloir rouge:

En cas où la déclaration est orientée vers le couloir rouge, la DDM est affectée à un inspecteur vérificateur et à un réviseur du bureau de rattachement.

L'inspection physique aura lieu par l'inspecteur liquidateur dans les locaux de l'entreprise suite à un rendez vous pour visite qui doit être fixé et porter à la connaissance de l'importateur ou son représentant via le système SINDA.

Après la sortie du port, la marchandise est acheminées vers les locaux de l'entreprise sous les conditions édictées par le bureau d'émission du BAE (plombage, escorte, GPS/GPRS).

En cas de conformité l'importateur peut disposer librement de la marchandise.

En cas de non conformité, un litige sera constatée par l'inspecteur et doit être régulariser conformément à la réglementation en vigueur.

2-2-2 Enlèvement de la marchandise

Après paiement des droits et taxes exigibles et édition du BAE, l'importateur ou son représentant procède à l'établissement du bon de sortie (BS) à partir de la plateforme TTN dans le cas où la DDM est manifestée ou à partir du système SINDA pour les DDM établies hors manifeste(pour les produits inflammables, périssables...) ou pour les formalités de dédouanement simplifiées (DAE).

Muni de son dossier d'importation composé de:

- une copie de la DDM,
- le bon à enlever original,
- un imprimé du bon de sortie,
- tout autre document exigible relatif à la réglementation particulière.

Après paiement des frais d'aconage et de manutention, l'importateur ou son représentant doit satisfaire les conditions fixées par le bureau de rattachement pour l'acheminement de la marchandise vers sa destination.

2-2-2-3 : Contrôle à la porte de sortie:

En arrivant à la porte de sortie l'importateur ou son représentant doit présenter à l'agent des douanes le dossier d'import composé de:

- le bon à enlever portant tous les visas nécessaires
- une copie de la DDM,
- un imprimé du bon de sortie,
- le bon de pesage,
- tout autre document relatif à la réglementation particulière.

Suite vérification de la conformité du dossier présenté, le service des douanes procède à l'apurement de l'escale et de la rubrique du manifeste correspondant à l'unité de charge qui a été enlevée et autorise la sortie de la marchandise.

2-3:Marchandises dédouanées aux magasins et aires de dédouanement (MAD)

L'admission des marchandises importées dans les magasins et aires de dédouanement s'effectue par le dépôt d'une déclaration d'acheminement (TE 842) par l'exploitant du magasin.

2-3-1:établissement de la déclaration TE

L'introduction par l'exploitant du magasin sur la plateforme TTN de toutes les éléments de la déclaration relative aux marchandises importées doit être effectuée conformément à l'état de chargement adressé par son représentant à l'étranger (voir annexe).

Après sa validation, la déclaration d'acheminement (TE) est envoyée électroniquement via TTN accompagnée des pièces jointes au bureau de dédouanement.

La déclaration établie et validée, doit être déposée dans un délai de 5 jours à partir de la date de son enregistrement au guichet pour recevabilité et affectation.

2-3-2:liquidation de la déclaration d'acheminement:

Le contrôle et le traitement de la déclaration TE s'effectue au bureau de rattachement du magasin et au bureau de dédouanement. Le service procède à la vérification des pièces jointes suivantes:

- le connaissance des marchandises qui doit mentionner l'identité du magasin en tant que destinataire des marchandises pour le compte de sa clientèle.
- l'état de chargement portant les indications nécessaires
- la feuille d'acheminement
- l'avis d'arrivé
- la liste de colisage

Après la liquidation de la déclaration à travers le système informatisé SINDA, un BAE sera émis et édité suite au paiement des redevances et dans les conditions d'acheminement fixées par le bureau de rattachement (escorte, plombage, pesage, GPS/GPRS..).

2-3-3: Enlèvement de la marchandise au port

Muni de son dossier d'enlèvement composé de:

- le bon à enlever original de la TE842,
- conforme au primata de la déclaration TE842,
- imprimé du bon de sortie,
- l'original du bon à enlever de la déclaration de l'unité de charge.

L'exploitant du MAD doit accomplir les formalités relatives au scanner et aux autres conditions d'acheminement de la marchandise vers les MAD.

2-3-4 : Contrôle à la porte de sortie:

En arrivant à la porte de sortie l'exploitant du MAD doit présenter à l'agent des douanes le dossier d'import composé de:

- le bon à enlever portant tous les visas nécessaires,
- une copie de la déclaration TE842,
- un imprimé du bon de sortie,
- le bon de pesage,
- tout autre document relatif à la réglementation particulière.

Suite vérification de la conformité du dossier et de la déclaration UC, le service procède à l'apurement de l'escale et de la rubrique du manifeste correspondant et autorise la sortie des marchandises.

Après la validation du bon de sortie relatif à la déclaration d'acheminement TE, le système SINDA génère automatiquement un numéro d'escale au magasin permettant à l'exploitant de préparer le manifeste magasin.

2-3-5: Réception des marchandises au magasin:

A l'arrivée des marchandises au MAD, l'agent des douanes chargé du contrôle permanent procède à la vérification du numéro de l'unité de charge, de l'état du plomb, du GPRS (si la marchandise a été acheminée

avec GPS), et de la présence de l'agent d'escorte (si la marchandise a été escortée par le service).

L'agent des douanes doit assister au dépotage des marchandises

2-3-6: Enlèvement de la marchandise:

La DDM prise en charge par le système SINDA ne peut être identifiée par un numéro et une date d'enregistrement qu'après sa validation par l'importateur ou son représentant.

La DDM est envoyée électroniquement via la plateforme TTN accompagnée des pièces jointes exigibles au bureau de dédouanement.

L'importateur ou son représentant doit déposer le dossier d'import dans un délai ne dépassant pas les 5 jours ouvrables à partir de sa validation.

Le dédouanement et l'enlèvement des marchandises constituées dans les magasins et aires de dédouanement se feront en se basant sur le principe de la sélectivité automatique des déclarations.

- ***couloir vert: émission du BAE,***
- ***couloir orange: contrôle documentaire de la déclaration,***
- ***couloir rouge: contrôle physique (visite) de la marchandise.***

Le traitement de la DDM relative à une marchandise constituée en MAD et affectée à un couloir est le même que celui pour la déclaration dédouanée au port. (Voir titre 2-1:Marchandises dédouanées au port d'entrée).

IV. Cartographie des formalités à l'importation

Formalités avant dédouanement:

ORDRE	OPERATIONS	INTERVENANTS
1	Accostage du navire	Autorité portuaire
2	Octroi d'un numéro d'escale	Autorité portuaire
3	Transmission du numéro d'escale au consignataire du navire	Autorité portuaire
4	Déchargement du navire	Entrepreneur de manutention
5	Établissement d'un état différentiel	Entrepreneur de manutention
6	Transmission de l'état différentiel au consignataire du navire + douane	Entrepreneur de manutention
7	Saisie du manifeste sur le système SINDA	Consignataire du navire
8	Rectification du manifeste au vu de l'état différentiel dans délais de 24 heures	Consignataire du navire
9	Envoi des avis d'arrivée des marchandises aux destinataires réels	Consignataire du navire
10	Réception des documents commerciaux négociables (facture, titre de transport, certificat d'origine,... etc.)	Banque Consignataire du navire opérateur
11.1	Établissement d'un certificat d'importation (pour les produits libres)	Importateur ou son mandaté Banque
11.2	Établissement d'une autorisation d'importation (produits exclus du régime de la liberté)	Importateur ou son mandaté Ministère du Commerce TTN
12	Documents relatifs aux réglementations particulières (contrôle technique, sanitaire, phytosanitaire, vétérinaire... etc.) si nécessaire le cas échéant	Ministères concernés

13	Établissement et validation de la DDM	Importateur ou son mandaté
15.1	Transmission de la DDM par moyen électronique	TTN
15.2	Dépôt de la DDM	Importateur ou son mandaté

Formalités douanières:

ORDRE	OPERATIONS	INTERVENANTS
16	Recevabilité de la déclaration (Contrôle formel avec possibilité de rejet motivé par message électronique)	Douane
17	Affectation de la déclaration aux inspecteurs des douanes selon les couloirs	Douane
17.1	Couloir vert (émission automatique du BAE)	Douane
17.2	Couloir orange	Douane
17.2.1	Contrôle documentaire (possibilité de réselection en cas de doute)	Douane
17.2.2	Révision	Douane
17.3	Couloir rouge	Douane
17.3.2	Visite physique	Douane
17.3.3	Révision	Douane
18	Règlement des litiges s'il y a lieu	Douane Importateur ou son mandaté
19	Emission du BAE	Douane

Formalités d'enlèvement:

ORDRE	OPERATIONS	INTERVENANTS
20	Caisse (paiement des droits et taxes)	Importateur ou son mandaté Douane
21	Édition du BAE	Importateur ou son mandaté Douane
22	Obtention du bon à délivrer	Consignataire du navire
23	Paiement des frais portuaires	Entrepreneur de manutention
24	Bon de Sortie	Douane
25	Pesage si nécessaire	Douane
26	Contrôle par scanner systématique	Douane
27	Plombage si nécessaire	Douane
28	Escorte si nécessaire	Douane
29	GPRS/GPS si nécessaire	Douane
30	Apurement du manifeste maritime	Douane
31	Contrôle à la porte de sortie	Douane OMMP Police