

SOMMAIRE

AVANT PROPOS

REMERCIEMENT

INTRODUCTION

PARTIE I : PRESENTATION GENERAL DE L'ENTREPRISE

CHAPITRE I : PRESENTATION GENERAL DE L'ENTREPRISE

I- Historique de l'entreprise

II- Structure organisationnelle du transit MEVA

III- Les activités de la société

IV- Compte rendu global du stage

CHAPITRE II : NOTION SUR LA DOUANE ET SUR LE TRANSIT

I- La douane et II- Le transit

PARTIE II : ANALYSE DE L'OPERATION DE DEDOUANEMENT L'IMPORTATION

CHAPITRE I : ANALYSE DE L'OPERATION DE DEDOUANEMENT

I- Comment importer

II- Explication du Sydonia ++

CHAPITRE II : TRAITEMENT DE L'OPERATION DE DEDOUANEMENT

I- Procédure douanière

II- Les formalités de la déclaration

III- Les formalités du dédouanement

IV- Problèmes rencontrés lors de l'opération de dédouanement

PARTIE III : AVANTAGES, SOLUTIONS ET SUGGESTIONS

I Avantages

II- Solutions

III-

Suggestions

Avant propos

Ce mémoire fait parti du programme obligatoire pour l'obtention du Diplôme de Technicien Supérieur en Administration d'Entreprise. (DTSAE)

Quant à cet œuvre, il est le fruit des deux années passées en formation au sein de l'Institut Supérieur en Administration d'Entreprise (ISAE) et plus les trois mois de stages effectués au sein de la Société Transit MEVA de Diégo Suarez.

Il unit en général les connaissances acquises théoriquement et pratique pendant les deux formations.

Ce stage me permet d'intégrer le monde professionnel après avoir fait des études théoriques.

Cet avantage a été réalisé au sein de la Société Transit MEVA d'Antsiranana.

Remerciements

En premier lieu, permettez-moi de remercier Dieu de m'avoir donné le courage, la force, la santé et aussi l'intelligence pour avoir la compétence de réaliser ce présent mémoire.

De nombreuses personnes qui ont aussi contribués à la réalisation de ce mémoire grâce à leurs aides et leurs soutient. Ainsi, je tiens à adresser mes vifs remerciements, tout particulièrement à :

- Monsieur RANDRIANARIVELO Jean Edmond, chef et Directeur de la Société Transit MEVA Diégo, qui m'a accepté au sein de leur entreprise durant mon stage.
- Monsieur Saïd, chef comptable de la Société Transit MEVA
- Monsieur Théodore Abdou, Monsieur Mohamed, Monsieur JIMONA ; Transitaire : qui m'ont encadré et aidé.
- A tous le personnel de la Société Transit MEVA de m'avoir accueilli avec respect.
- Madame Claudia RAZAFITSALAMA, Directrice de l'INSAE (Institut Supérieur en Administration d'Entreprise) qui m'ont accueilli au sein de l'Institut.
- Monsieur Manambola, mon encadreur pédagogique qui m'a aidé et conseillé à la réussite de cet œuvre.
- Je tiens aussi à remercier les membres de ma famille qui m'ont soutenu moralement et financièrement durant mes études et à la réalisation de ce mémoire, plus précisément mon père PELITSARA Rémi et ma mère SOAMIADANA Christine qui m'a prêté main forte durant mes études.
- A tous me amis qui m'ont aussi soutenu de près et de loin pour la réalisation de cet ouvrage.

Introduction

Actuellement, on vit entièrement dans l'ère de la mondialisation et de la libéralisation.

Aussi existe-t-il un échange total entre les Nations. Le plus concerné est alors le Commerce International, signe de prospérité d'un pays qui peut importer des marchandises ou exporter son surplus de production. Chaque Nation exerce des efforts sur ce point avec l'existence des sociétés de Transit et de la Douane.

Pour obtenir un bon résultat, cependant, il ne faut pas négliger l'enregistrement des opérations de dédouanement effectuées par la société ; c'est le rôle des transitaires.

Tel est le choix de ce thème de mémoire de fin d'étude à l'ISAE pour l'obtention du DTS fait au sein de Transit MEVA Antsirana, une société qui dans les domaines du transit et de la consignation, qui occupe une place parmi les leaders et les plus anciens. Notre thème s'intitule « Analyses de traitement de l'opération de dédouanement à l'importation. »

Afin d'exposer plus clairement notre travail, ce rapport sera réparti en trois (03) parties :

- La présentation générale de la société
- Traitement de l'opération de dédouanement à l'importation
- Avantage, solution et suggestion

PREMIERE PARTIE :
PRESENTATION GENERALE DE
L'ENTREPRISE

Chapitre I : Présentation Générale de l'Entreprise

I – Historique

Suivant le numéro d'agrément 00256 délivré par le Ministère chargé des Douanes dans le but d'exercer sur le territoire national, la profession du « Commissionnaire agréé en Douane », la société transit a été créée le 05 Juin 1996 par Monsieur ADELALINE Yahaya Atouiry au 5^{ème} Rue Flacourt, Place Kabary Antsiranana, qui en est dirigeant. Cette entreprise a pour identité :

- Raison social : Transit MEVA
- Date de création : 05 Juin 1996
- Statu juridique : Société à Responsabilité Limitée (SARL)
- Numéro statistique : 176023
- Numéro d'identification fiscale : 00288357
- Enregistrement commerce : N°2894/064
- Quittance : 225637-C du 09/06/00
- Numéro de téléphone : 82 234 40
- E-mail : adt@dets.mg

En 1998, le siège social Transit MEVA a été transféré au 1^{er} Rue du Vengeur, Place Kabary, Antsiranana jusqu'à nos jours.

Des années ont passées et la société n'a pas cessé de s'agrandir en :

2000 : Création d'une agence à Tamatave

2001 : Création d'une nouvelle agence à Nosy-Be

En parallèle, c'est-à-dire en 2001, la société a fait des diversifications comme :

- ❖ La vente de billetterie (Agence de Voyage)
- ❖ Location de vente de voiture
- ❖ Hôtellerie (plage MEVA Ramena)

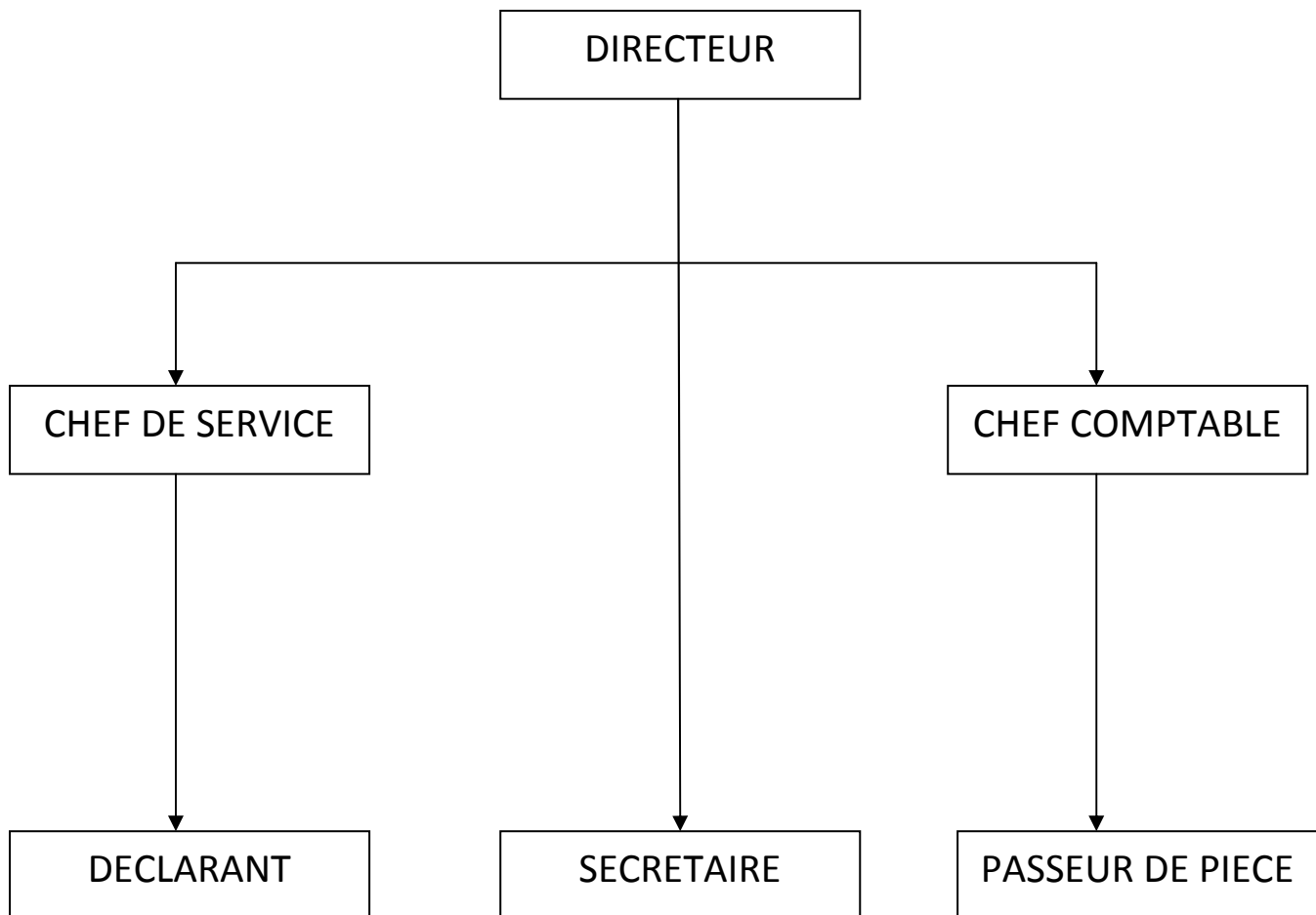
Dans le but de faciliter le travail à ses clients et de savoir plus.

En 2003, suite à de divers problèmes connus par l'Entreprise, son propriétaire Monsieur ADELALINE Yahaya Atouiary, a été obligé de déclarer faillite cette entreprise qu'il a créé depuis 2000 jusqu'en 2003.

En 2004, il a effectué la passation de commande à son prédécesseur RANDRIANARIVELO Jean Edmond qui est l'actuel dirigeant de la société Transit MEVA.

II – Structure organisationnelle de la société (Transit MEVA)

1. Organigramme



2. Les attributions des tâches au sein de la société

La répartition des tâches repose toujours sur la notation de la réponse à la question :
« Qui fait quoi ? »

Le Directeur

Il est le premier déclarant en douane et chargé de cautionnement et la signature de la déclaration. Il juge et décide sur l'action ou non de remise sur les factures ou les tarifs à appliquer aux clients (clients potentiels, clients périodiques, clients occasionnels). Il vérifie et fait la signature pour tous les documents et les déclarations établies.

En tant que premier responsable de la société, il est tenu de diriger ses personnels afin de bien définir la bonne marche de l'entreprise à long terme.

Le chef de service

Il reçoit la clientèle pour lui donner toutes informations utiles et indispensables, les documents nécessaires à l'importation.

Il fait aussi signer et vérifier la déclaration en l'absence du directeur

Le chef comptable

Il s'occupe des finances et de la comptabilité de la société, et de la comptabilisation des factures

Il se charge des relations avec la Banque.

Il enregistre les pièces comptables.

Le déclarant

Il est le responsable direct de toutes actions à mener devant le service douanier où il se substitue à la clientèle. Celle-ci est donc à charge du déclarant qui prépare les déclarations en douanes et l'établissement de décompte de valeur.

Il faut :

- Conclure l'ordre de transit
- Déposer la déclaration au service d'enregistrement de la douane
- Suivre les opérations de dédouanement jusqu'à la fin, suivant la prescription de l'ordre de transit.

Le secrétaire

Il se charge de la correspondance à la demande des opérations en douanes. Par exemple, la demande d'empotage, attestation d'embarquement.

Il s'occupe de l'accueil des clients, ainsi que l'ouverture des dossiers.

Le passeur de pièces

Il s'occupe de la reconnaissance des marchandises (TC débarqués avant toutes formalités à l'entreprendre).

Il assure le dépotage à domicile.

Il vérifie l'embarquement et le débarquement des marchandises.

III – Les activités de la société

La société Transit MEVA est une société de service dont les activités principales s'occupent de toutes les opérations afférentes au transit, pour la déclaration des marchandises importées. Ce qui implique plusieurs démarches.

Elle fait le calcul de « décompte de valeur » et remplit toutes séries de déclarations au débarquement et à l'embarquement.

Elle s'informe auprès de la capitainerie du port de l'arrivée des bateaux et effectue des visites et des reconnaissances lors de l'arrivée des marchandises.

Elle est le responsable vis-à-vis des services de douane en cas de fausse déclaration.

Le commissionnaire agréé en douane est désigné comme toute personne morale qui est autorisée à faire l'accomplissement des formalités de dédouanement pour le compte de son donneur d'ordre. Il reçoit, en conséquence, une rémunération appelée « Honoraire en Douane ».

Le commissionnaire agréé œuvre pour :

- Le transit international
- L'activité du commissionnaire de transport
- L'affrètement et le courtage du navire
- La représentation de la société étrangère à Madagascar

Mais il œuvre très souvent pour le transit international.

1. Les clients

En fait, elle possède deux (02) catégories de clients :

1.1 – Les clients particuliers

Ce sont des individus dont l'agissement au niveau du service de douane est de nature occasionnelle et notamment, pour le dédouanement des marchandises non commerciales telles que les effets et objets personnels, voitures à l'importation comme l'exportation.

1.2 - Les clients principaux

Ce sont les entreprises qui importent ou exportent des marchandises commerciales comme :

Normatel : c'est une société qui fabrique des matelas.

La note bleue : c'est une société d'hôtellerie.

2. Les partenaires

2.1 – Administration douanière

De part de sa fonction économique, fiscale et information statistique ; la douane contrôle la déclaration déposée par les commissionnaires en douane. La douane contrôle également la forme et le fond du document relatif aux marchandises déclarées. La douane est le représentant de l'Etat : c'est un service public, autonome placé sous tutelle du Ministère des Finances et du Budget.

2.2 – Les Acconiers

Ce sont des compagnies qui agissent au niveau du port ou de l'aéroport en vue d'assurer le travail de manutention comme embarquement, débarquement, transbordement.

A Diégo, il existe deux (02) compagnies d'acconages manutentionnaires :

- CMDMD
- COMADIE

2.3 - Le Consignataire de navire

C'est un représentant de l'armateur ou une personne morale mandataire de la compagnie de navigation à terre.

Les consignataires des navires existant à Diégo sont :

- SDV-SCAC
- AUXIMAD
- AMS (Austral Maritime Service)
- MSS (Mediterranean Shipping Service)
- MAERSKLINE

Ils ont pour rôle de :

- Veiller à l'accueil et au ravitaillement du navire au port
- Recevoir des marchandises que lui remet le capitaine afin de les délivrer à leurs représentants pour le compte de l'armateur.
- Recevoir les marchandises, que lui remet le chargeur ou son représentant afin de le remettre au capitaine pour être chargées de fret.
- Le consignataire délivre aussi l'attestation de fret.

2.4 – Les SGS (Société Générale de Sécurité)

Son rôle est de :

- Procéder à l'inspection avant l'embarquement des marchandises conteneurisables ou celles ayant une valeur supérieur ou égale à 1000 Dollars et celles sur demande au préalable de l'importateur par DVI (Demande de Vérification d'Importation).
- Délivrer le rapport d'inspection recevable (RIR), c'est une pièce requise pour les formalités de dédouanement.
- Délivrer aussi le rapport d'inspection final ou enlèvement après visite et liquidation.

Il joue le rôle important à charge d'ouverture de conteneur, il en établit un procès verbal.

VI – Compte rendue global

1. Déroulement du stage

Le stage effectué en 2^{ème} année a duré trois (03) mois ou douze (12) semaines durant lequel nous avons essayé de rassembler les informations qui nous sont utiles à la réalisation de notre mémoire.

Durant le 1^{er} mois, nous avons été affectés au port ou à la douane où nous avons étudié les différents travaux que les transitaires de MEVA effectuent à ce lieu et sa relation avec les compagnies de manutention.

Les quatre (04) semaines suivantes, nous avons commencé à exécuté quelques opérations au niveau de la douane (suivi de la déclaration, enlèvements des marchandises).

Les quatre (04) dernières semaines nous ont permis de faire une mise au point et de combler les informations manquantes et des explications complémentaires auprès de notre encadreur ainsi que la phase de rédaction.

Les horaires de travail étaient du Lundi au Samedi et ce, de 7h à 12h dans la matinée et de 14h à 18h dans l'après-midi.

2. Les acquis

a) – Acquis technique

Ce stage nous a permis, non seulement de mettre en pratique et de développer nos connaissances théoriques acquises en classe, ainsi d'acquérir de nouvelles notions portuaires et douanières ; mais aussi de compenser ces théories en voyant de nos propres yeux les différentes opérations portuaires et douanières que nous avons pu voir durant notre séjour.

Puisque notre stage a été effectué au sein du département du transit, ce sont presque toutes les tâches qui concernent ce domaine que nous avons pu effectuer ou assister avec la surveillance du personnel qualifié, sauf la constitution du document concernant la déclaration douanière.

b) – Acquis humains

Lors de notre stage, nous avons fait la connaissance de différentes personnes que nous n'avons jamais rencontrées. Ce qui nous a permis de s'adapter dans un monde nouveau et s'initier à la vie professionnelle et à pratiquer un certain savoir-vivre et savoir-faire.

Sur le plan des expériences personnelles, le stage nous a permis de développer nos sens de la discipline et de l'organisation, de l'assiduité et de l'entrain au travail.

3. Méthodes d'approches

La majorité des informations ont été recueillies par des lectures de documents de la douane tels que « la procédure de dédouanement à l'importation ». Ces lectures seront ensuite complétées par des explications de la part des personnes concernées à partir des enquêtes. Par exemple, les informations concernant la procédure d'enlèvement des douanes et ainsi de suite.

Le problème que nous avons rencontré c'est que le site web de la douane qui aurait pu nous fournir plus d'information n'était toujours pas installé.

Chapitre III : Notion sur la Douane et le service du transit

I – La Douane

1. Définition

La Douane est un service public placé sous tutelle des Ministères des Finances et du Budget. L'administration douanière est un établissement de l'Etat rattaché au Ministère du Finance et du Budget, dirigé par un Directeur Général, chargé de percevoir les droits et taxes sur l'import et export.

Elle est aussi une institution chargée des flux internationaux de marchandises et des personnes, et à partir de ce contrôle, elle est également chargée de perception des droits et taxes.

Exemple : Des marchandises prohibées (les tortues, les gros coquillages, ...)

Les marchandises prohibées sont des marchandises interdites ou qui exigent des formalités particulières.

2. Importance de la Douane

2.1 – Au point de vue national

a) – Sur le plan économique

La Douane assure la réglementation de la concurrence afin d'éviter la concurrence déloyale et pour l'instauration de l'égalité entre les opérations exploitant les mêmes produits.

b) – Sur le plan sanitaire

Elle évite les diverses contaminations venant de l'extérieur en analysant les produits qui entrent dans notre territoire pour les produits importés s'ils sont consommables ou non, surtout pour les produits alimentaires.

c) – Sur le plan social

C'est pour la sécurité publique à travers les contrôles stricts effectués en matière d'importation d'arme et de munition.

2.2 – Au point de vue international

a) – Sur le plan économique

La Douane assure :

- La réglementation des échanges internationaux ;
- Le contrôle et répression de contrefaçon et le piratage ;

Contrefaçon : action d'imiter la marque d'un produit

Piratage : utilisation sans autorisation d'un produit

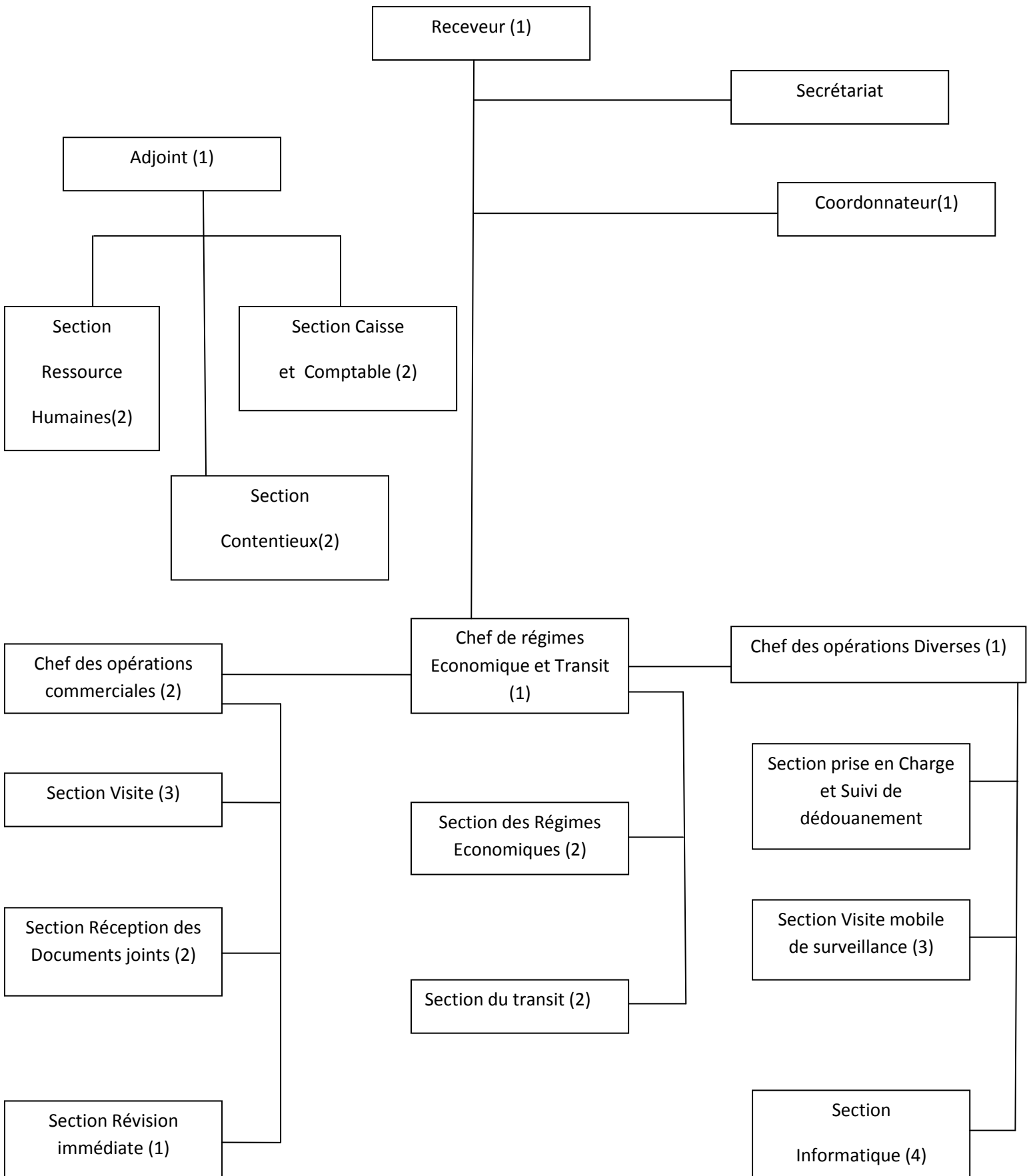
L'identification de l'origine de produit ainsi que leur producteur

Le contrôle des flux des devises.

b) – En matière de relation international

Intégration et coopération régionale.

3. Organigramme de la Douane d'Antsiranana



4. Rôles et missions de la Douane

4.1 – Rôles

La Direction Générale des douanes est chargée de mettre en œuvre et de faire respecter les dispositions législatives et réglementaires applicables au mouvement des personnes, des marchandises, des moyens de transport et capitaux, aussi bien à l'entrée qu'à la sortie du territoire nationale.

4.2 - Mission

La Douane assure les principales missions suivantes :

☛ Mission fiscale

L'administration douanière est par nature une administration fiscale. En tant que responsable de recouvrement de l'impôt douanière, ce service a un rôle à jouer au sein de la direction des recettes fiscales, elle doit veiller aux intérêts du trésor. Cette douane sur les marchandises importées.

☛ Mission économique

L'administration douanière est négligée sur l'aspect économique de sa mission. Cette mission économique résulte de la crise perpétuelle qui a imposé des mesures protectionnistes. A cet égard, cette politique douanière faire un service, d'un objectif unique, c'est la mise en service de la stratégie de simplification des formalités douanières pour promouvoir la Balance Commerciale.

☛ Mission statistique

Cette mission statistique permet de mesurer, de corriger, d'améliorer le volume d'exportation et d'importation de chaque produit suivant la nécessité de notre pays.

Elle facilite aussi la détermination et la rédaction des facteurs de blocage au sein de commerce international.

☛ Mission de contrôle

Le service de douane contrôle les flux des personnes et de la marchandise. La Douane est chargée également de la bonne application de la prohibition des marchandises dangereuses et à risques.

Elle fait ce contrôle à titre de coopération avec les autres.

Par exemple :

- Ministère des Eaux et Forêts : protection des espèces protégées.
- Ministère des Mines : protection des Ressources Minières et du Sol.
- La Douane contrôle l'identité des personnes qui entrent et qui sortent du territoire douanier Malagasy.

Le territoire douanier : comprend tous les territoires de la République de Madagascar et les eaux territoriales plus précisément tous les espaces sur lesquels l'Etat malagasy exerce sa souveraineté.

Les eaux territoriales : ce sont les eaux qui entourent Madagascar.

II – Le Transit

1. Définition

1.1 – Généralité

La réglementation douanière qui consiste un ensemble complexe de formalité, contrôle et interdiction, demande une certaine maîtrise de connaissance et d'expérience.

C'est pourquoi, les importateurs et exportateurs en délèguent très souvent l'accomplissement à des commissionnaires agréés en Douane, techniquement qualifiés.

Ainsi, le commissionnaire en douane accomplit directement, au nom et pour le compte son client, ou indirectement en son nom, mais pour le compte de son client, des formalités douanières.

1.2 - Définition

Le Transit est le passage d'un produit d'un pays vers un autre pays, ou bien d'un bureau vers un autre bureau de Douane. Ces marchandises sont dites marchandises sous douanes qui sont encore en franchise des droits et taxes.

2. Le transitaire (commissionnaire agréé en Douane)

Le transitaire est la personne morale ou physique qui effectue des opérations de dédouanement des tiers personnes pour compte d'autrui moyennant une rémunération appelée « Honoraire agréé en Douane ».

Pour que chacun puisse exercer la fonction du commissionnaire agréé en Douane, il faut qu'il obtienne l'agrément du Ministère chargé des douanes, et avis favorable de GPCAD « Groupement des professionnels des commissionnaires agréé en Douane ».

2.1 – Rôle du commissionnaire agréé en Douane

Le commissionnaire agréé en Douane est un mandataire qui prend en agissant comme intermédiaire entre son client d'une part et d'autre part les entrepreneurs de manutention pour assurer la réception, le transport et la livraison de marchandises qu'on lui ont été confiées.

Il est de l'ordre de son client. En effet, ce dernier ne peut outrepasser ses instructions, par contre il doit conseiller la diligence à son donneur d'ordre.

a) – Ordre de Transit

C'est un document par lequel l'expéditeur ou le destinataire des marchandises donne ses instructions au transitaire pour que ce dernier effectue les opérations de dédouanement pour leurs comptes.

L'ordre de transit contient toutes les informations utiles au dédouanement qui sont :

- ☛ Le régime douanier à appliquer : le connaissement ou la LTA
- ☛ Les noms et l'adresse du donneur d'ordre (sur la facture)
- ☛ Les listes de documents et autorisation nécessaires aux dédouanements
- ☛ Le mode de règlement de fournisseur
- ☛ Le délai de dédouanement souhaité

L'ordre de transit comprend trois (03) copies de couleurs différentes qui sont réparties comme suit :

- ☛ L'original de couleur blanche sera joint à la déclaration en détail
- ☛ La copie rose est destinée à l'importateur
- ☛ La copie verte est destinée au commissionnaire en Douane

b) – Les obligations

Le commissionnaire doit :

- ☛ Avoir un local agréé en Douane
- ☛ Etre immatriculé au registre de commerce
- ☛ Justifier dans les deux (02) mois suivants l'obtention de son agrément qu'il exerce bien son activité de commissionnaire en Douane
- ☛ Tenir et conserver un répertoire annuel ayant toutes ces opérations dans les conditions fixées par le directeur des douanes ; ainsi que les documents relatifs à ces opérations douanières pendant cinq (05) ans à compter de la date d'enregistrement de la déclaration correspondante.
- ☛ Etre responsable envers les autorités douanières de l'exactitude des renseignements fournies dans la déclaration des marchandises et du paiement des droits et taxes à l'importation.
- ☛ Adhérer à un groupement corporatif national (le GPCAD)

2.2 – Conditions requises au Transitaire (pour l'exercice de la profession de commissionnaire agréé en Douane)

Pour exercer les activités du commissionnaire en douane, il faut que les personnes intéressées obtiennent l'agrément délivré par le Ministère chargé des douanes après l'avis favorable de GPCAD (Groupement professionnel des commissionnaires agréé en Douane) et la Chambre de Commerce.

En effet, personne ne peut être autorisé légalement à accomplir les formalités des douanes concernant la déclaration en détail des marchandises, s'il n'a pas été agréé comme étant un commissionnaire en Douane.

Un transitaire doit avoir les connaissances de bases suivantes :

- ✪ Connaissance en procédure douanière
- ✪ Avoir des relations étroites avec les douanes pour faciliter les tâches.
- ✪ Connaissance parfaite sur les nomenclatures douanières, les tarifs douaniers
- ✪ Connaissance en matière d'exportation et d'importation, et surtout en Commerce International
- ✪ Connaissance en matière de transport maritime et les règles qui régissent les transports maritimes, aériens et terrestres.
- ✪ Connaissance en banque étrangère
- ✪ Connaissance en Droit Maritime et en Droit Civil
- ✪ Connaissance en procédure d'embarquement et débarquement des marchandises en bateaux.

2.3 – Déroulement du travail

Une fois que les documents nécessaires au dédouanement sont complets après la conclusion de l'ordre de transit, les tâches du déclarant sont comme suit :

- Ouvrir un dossier
- Réunir les documents nécessaires
- Faire ouvrir une demande de vérification, d'inspection (DVI) auprès de l'agence SGS
- Attendre le rapport d'inscription recevabilité (RIR) provenant du SGS Antananarivo.
- Etablir le décompte de valeur
- Etablir la déclaration en Douane
- Déposer à la Douane la déclaration
- Apurer la déclaration auprès des agents douaniers
- Payer le droits et taxes
- Faire la photocopie de quittance et le bon à enlever, et de l'envoyer par fax au siège social de la SGS d'Antananarivo
- Attendre le rapport d'inspection d'enlèvement (RIE) provenant du siège social d'Antananarivo
- Prendre des bons de sortie auprès du manutentionnaire
- Enlever les marchandises

2.4 – Nombre de transits à Antsiranana

Dans la région de Diégo-Suarez, il y a sept (07) commissionnaires agréés en Douane et trois (03) transits maisons.

Les sept (07) commissionnaires agréées en Douane :

- AUXIMAD
- SDV-SCAC
- Fret de Service
- ROTRIMEX
- Transit Extra
- Transit de l'Ankarana
- Transit MEVA

Les trois (03) transits maisons :

- SECREN
- PFOI
- La Saline

Parmi les sept (07) CAD, Transit MEVA est l'un des transits qui a beaucoup plus d'expériences que les autres transits. Et c'est une agence qui fonctionne qui fonctionne les conditions requises au transitaire que nous avons dit ci-dessus. Malgré les insuffisances des matériels bureautiques tels que : les ordinateurs, photocopieurs ; manque d'outils de communication qui lui permettent de rester en contact avec le client. Il arrive toujours à satisfaire leurs clients. Il tient presque 80% de dédouanement : effet et objet personnel.

DEUXIEME PARTIE :
ANALYSE DE TRAITEMENT DE
L'OPERATION DE DEDOUANEMENT A
L'IMPORTATION

Chapitre I : ANALYSE DE L'OPERATION DE DEDOUANEMENT DE MARCHANDISE A L'IMPORTATION

I. Comment importer ?

D'abord importer signifie :

Introduire dans un pays des produits étrangers.

Faire entrer dans un pays quelques choses qui vient d'ailleurs ou d'origine d'un autre pays.

Pour cela, on a des routes à suivre :

1. Préalable au dédouanement :

- Demande de vérification avant embarquement auprès de la société SGS pour les marchandises commerciales c'est-à-dire ici, il faut que les marchandises soient inspectées et vérifiées par la société SGS (société général de surveillance) avant de les mettre à bord d'un navire du pays d'origine ou de provenance;

Pour cela il faut que l'on demande une autorisation de vérification à cette société qui est la SGS.

- Etablissement du FSI qui est une fiche statistique d'identification. Cette fiche montre tous les détails sur les marchandises que l'on doit importer (nom, désignation de la marchandise, poids, empèses, ...

- Demande d'autorisation de dédouanement auprès du ministre technique pour certaine produits : armes, or, animaux protégés, téléphones, etc....

Exemple :

- Ministre de la défense pour arme, munitions
- Ministre de télécommunication : téléphones.

- Paiement de la redevance à l'importation pour les produits (Farine, bière, sucre, alcool, etc...

Et tous cela, on le paie au Directeur des impôts.

- S'adressé aux consignataires de navire pour l'obtention de Bon à livrer.

Remarque : pour le dédouanement : on fait appel au :

Transitaire agréé ou commissionnaire agréé en douane

Cas particulier : voir l'un des inspecteurs de douanes

2. Caractéristiques des marchandises à importer et ses pièces jointes

a- Caractéristiques n° 1 : Véhicule automobile nombre de 1

- Pièces jointes :

Décompte de valeur, carte grise originale, certificat de cession, connaissance original, certificat de non gage, certificat de non assurance, photocopie carte d'identité, fiche de dédouanement, rapport de service routier pour les camions poids de conteneur supérieur à 3500 tonnes, certificat de conformité, camion poids de conteneur supérieur à 3500 tonnes.

b- Caractéristiques n° 2 : Véhicule nombre 2 de plus

- Pièces jointes :

Décompte' de valeur, carte grise originale, connaissance original, certificat de non gage, NIF (Numéro d'Identification Fiscale), certificat de no assurance, photocopie carte d'identité, fiche de dédouanement, rapport de service routier pour les camions poids de conteneur supérieur à 3500 tonnes.

c- Caractéristiques n° 3 : Commercial

- Pièces jointes :

Décompte de valeur, NIF (Numéro d'Identification Fiscale), facture original, connaissance original ou LTA(Lettre de Transport Aérien), SGS(marchandises plus de 1000 dollars) avant mais depuis 2008 il y a plus de SGS, DVI, certificat d'origine, liste d'inventaire (D3Bis), redevances (sucre, farine, alcool etc....)

Remarque : demande d'autorisation de dédouanement auprès de service :

Des impôts (sucre, alcool, farine ...)

De la défense (munition, fusil de chasse)

D'élevage (viande, poisson)

Télécommunication (fax, téléphone)

II. Explication du système d'harmonisation avec Sydonia ++

1- Généralité du Sydonia++ :

Le terme « Sydonia » est l'abréviation du mot système douanier automatique, c'est un logiciel conçu par les administrations douanières. La version 2.7 a été appliquée du 2001 à 2004, qui est remplacée par le Sydonia++.

En 2005 mais c'est en 2006 que la douane a pu servir ce logiciel.

Le système est un type de « guichet unique ». Ce terme désigne un système permettant aux opérateurs qui participent au commerce et au transport de communiquer des informations et des documents normalisés à un seul point d'entrée afin de satisfaire à toutes les formalités requises en cas d'importation, d'exportation et de transit.

Le logiciel Sydonia permet de traiter d'une manière automatisée et sous certaines conditions.

2- Caractéristiques générales

Sydonia a été conçu par CNUCED (conférence des nations sur le commerce et le développement) pour répondre aux besoins de certains pays en voie de développement dont Madagascar. Il a été créé en 1964 par l'Assemblée générale des Nations Unies, avec pour mandat de promouvoir le commerce international. De nos jours, le site de la CNUCED a près de 20 ans d'expérience dans le développement et l'implantation des systèmes informatiques douaniers dans plus de 70 pays.

3- Phases et étapes de la procédure

a) - Prise en charge des marchandises

- Présentation et enregistrement par les compagnies de transport
- Conduit et mise au magasin ou terre plein

Procédure :

- Présentation du manifeste sur fichier électronique et enregistrement sur l'intégration des données directe.
- Validation informatisée

b) - Dépôt et enregistrement de déclaration en détail

Procédure :

- Dépôt de la déclaration par la déclaration et acquisition des données sous fichier électronique par la douane (à partir de le bureau informatique de douane des terminaux privés, de modems ou réseau local.
- Contrôle automatique de la recevabilité par le système (validité et exhaustivité des données présence des documents joints, conditions de taxations et régimes douaniers
- Contrôle de la liquidation des droits et taxes
- Enregistrement automatique ou rejet éventuel de la déclaration et apurement automatique du manifeste
- Désignation automatique de la vérification

c) - Vérification de la déclaration en détail

Procédure :

- Vérification des marchandises déclarées en fonction des résultats de la sélectivité opérée automatiquement (vert, bleu, jaune, rouge)

Jaune : contrôle sur document

Rouge : visite

d) - Liquidation des droits et taxes

Fixation des droits et taxes dus et d'encaissement

Procédure :

- Liquidation automatique des crédits en douane
- Paiement suivant mode fixé y compris le paiement anticipé et virement bancaire

e) - Enlèvement des marchandises

Procédure :

- Possibilité édition automatique du BAE par le système
- Contrôle automatique de la régularité de l'opération à la sortie des marchandises du magasin sous douane
- Apurement automatique au magasin

f) - Comptabilisation des journaux et caisse

Procédure :

- Edition automatique des journaux et caisse
- Edition automatique des états comptable
- Transfert automatique des données à la directeur général de la douane et le trésor

Chapitre II : Traitement des opérations de dédouanement à l'importation

I – Procédures douanière suivant le Sydonia++

1. Circuit de la déclaration

1.1 – Etapas préalable au dédouanement

a) – L'enregistrement du bordereau de suivi de cargaison (BSC)

Toute cargaison destinée au territoire doit être couverte par un bordereau de suivi de cargaison (décision n° /MFB/SG/DGD du 23 Mars 2007)

L'exportateur ou son représentant est tenu d'ouvrir le BSC dès l'embarquement des marchandises ou il accèdera par l'internet au module BSC.

Une fois que l'enregistrement est fait, et après la vérification par le centre technique, le BSC ouvert acquiert le statut recevable.

N.B. : Toute cargaison n'ayant pas fait l'objet d'un BSC recevable ne pourra pas être dédouané. Par ailleurs, s'agissant des mesures visant à faciliter et accélérer la procédure de dédouanement, les opérateurs gagneraient sans contexte à ouvrir le BSC dès l'embarquement des marchandises.

b) – La préparation du document

Il appartient à l'importateur et à son déclarant de réunir tous les documents requis pour le dédouanement et de préparer à l'avance tous éléments de la déclaration.

Les documents exigibles sont :

- Facture définitive
- Titre de transport (connaissance ou lettre de transport)
- .Note de colisage
- Original et copie de l'attestation d'identification fiscale pour la première opération.
- Certificat d'assurance
- Différentes autorisations requises délivrées par les Ministères ou organismes officiels concernés suivant les marchandises.

c) – L'intégration du manifeste

Un manifeste est une déclaration sommaire faisant état de l'inventaire des marchandises formant le changement d'un navire ou d'un avion, et comportant au minimum les renseignements sur le connaissance ou la lettre de transport, l'identification du contenant, le nombre de colis, la désignation commerciale des marchandises, l'identification du chargeur ou le destinataire responsable (banque, destinataire réel).

Le système Sydonia++ n'autorise l'enregistrement de la déclaration en détail qu'après le dépôt du manifeste correspondant.

Le dépôt du manifeste constitue le point de départ de toute opération de dédouanement, ceci doit être fait dans un délai de 48 heures au maximum, à compter de l'arrivée du navire transporteur.

d) – Le module de gestion du manifeste permet :

- Une saisie directe dans Trade Net des manifestes contenant un nombre restreint de connaissance suivi d'une transmission dans Sydonia.
- Un téléchargement des manifestes dans le système Trade Net et suivi d'une transmission dans Sydonia.

1.2 – Déclaration en Douane

a) – La saisie et l'enregistrement de la déclaration

La saisie et l'enregistrement s'opère directement dans Sydonia++

Les déclarations en Douane sont établies :

- A partir de l'unité banalisée de dédouanement (UBDD) installé dans tous bureau des douanes utilisant le système Sydonia++, pour les déclarations disposant ce module.
- A partir du lieu de travail de la déclaration via le poste client Sydonia++, pour les déclarations disposant ce module.

b) – La réception des documents joints :

Une fois la déclaration enregistrée, le déclarant devra imprimer le document administratif unique (DAU), le signer et y joindre les documents requis pour ensuite déposer le tout à la section réception des dossiers du bureau des douanes concerne laquelle précèdera au contrôle du forme des documents requis.

c) – Les circuits de contrôle

Une sélectivité atomique déterminant le circuit de contrôle s'opère dès l'enregistrement du DAU.

Ainsi :

- Le circuit rouge est fixé pour les marchandises nécessitant une vérification physique (une visite) ;
- Le circuit jaune pour les marchandises qui feront l'objet d'une simple vérification documentaire de déclaration ;
- Le circuit bleu pour les marchandises contrôlées à postériori et ;
- Le circuit vert pour les marchandises dont la sortie est tout de suite autorisée après le contrôle réglementaire du paiement des droits et taxes.

2. Procédure de dédouanement

2.1 – Processus de règlement des droits et taxes

Que l'opération soit au comptant ou à crédit, le déclarant procède au paiement des droits et taxes auprès de la banque primaire de son choix après la liquidation des droits et taxes par le vérificateur.

Le processus consiste en :

- Un paiement des droits et taxes par le déclarant au niveau de la banque primaire qui émet en retour une confirmation de paiement au bureau des douanes.
- Un ordre de virement de la banque primaire à la banque centrale qui émet à son tour un avis de crédit au trésor public pour le compte du bureau des douanes concernés.

N.B. : Le paiement ne peut s'effectuer qu'après l'ordre de virement donné par l'opérateur et son représentant. Le montant à payer doit, en plus, correspondre au montant liquidé.

2.2 – Enlèvement des marchandises

a) – Les formalités au niveau de la consignation de navires

Muni de l'original du connaissement, le déclarant doit se présenter auprès de la compagnie de navigation pour obtenir son bon à délivrer moyennant :

- Des frais de dossiers
- Du montant de fret, si payable à destination
- Des éventuels frais de surestaries, si applicables, et
- Des frais de désinfection du conteneur, si pris en charge par la compagnie.

La délivrance du bon à délivrer se traduit par la validation dans le système Trade Net.

Par ailleurs, il faut également noter que la compagnie de navigation demande systématiquement une caution destinée en cas de défaillance du déclarant, à courir tout à la partie des éventuels frais de retard qui seront facturés à la confirmation du retour du conteneur et de leurs états. Ils sont calculés par conteneurs et sur une base journalière.

b) – Le retrait des marchandises

Après avoir accompli les formalités du bon à délivrer auprès de la compagnie de navigation, et sur présentation de l'original de connaissement, le déclarant s'acquitte de la facture du port, celle-ci comprenant :

- Les frais de débarquement et éventuels frais de magasinage qui sont décomptés à partir de l'expiration du délai de la franchise (15 jours) ;
- Les péages, les frais de dépotage et l'extra mouvement ;
- L'accomplissement de la procédure se traduira par la validation du bon à délivrer dans le système Trade Net et sa communication à l'entité concernée.

c) – Les conditions d'accès dans l'enceinte du port

Compte tenu des manipulations requises pour la sortie des marchandises du port et leur acheminement vers le lieu de destination finale, il doit être fait appel à un transporteur.

Au moment où le transporteur se présente à l'entrée de la zone portuaire, la gendarmerie et la brigade vérifient :

- Le statut du dédouanement dans le système Trade Net, et
- L'autorisation d'accès du transporteur.

Sont seuls autorisés à entrer dans le port, les transporteurs répertoriés par l'autorité portuaire et allant procéder à l'enlèvement des marchandises lorsque celui-ci est autorisé.

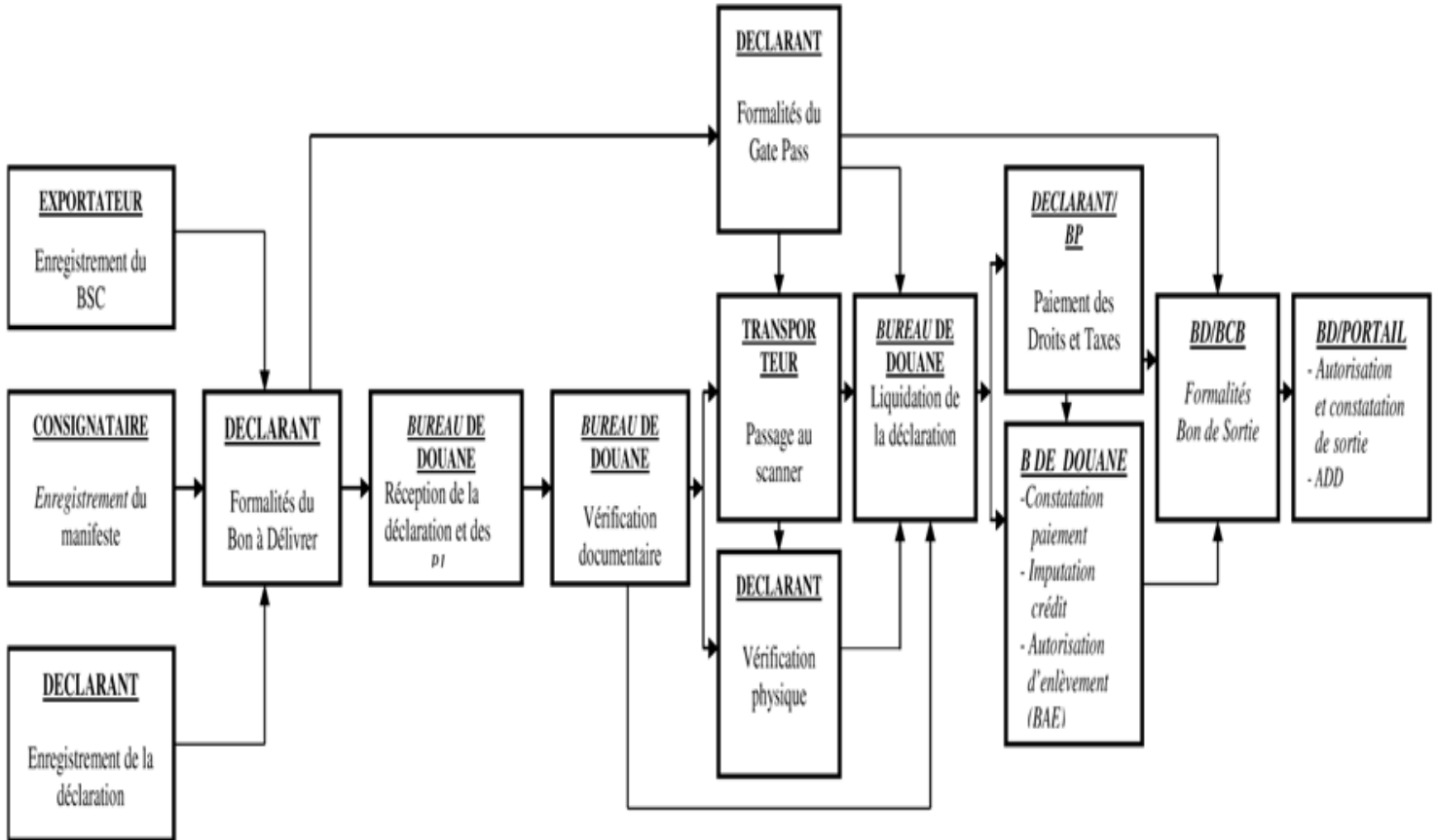
d) – La sortie du port

Seule l'autorité douanière est habilitée à permettre la sortie des marchandises de l'enceinte portuaire.

L'agent de douane au portail :

- Vérifie dans le système Sydonia++ et Trade Net que toutes les procédures ont été bien effectués avant d'autoriser la sortie des marchandises, et
- Imprime l'attestation de dédouanement (ADD) qui constitue le document justificatif de dédouanement pour les marchandises circulant sur le territoire national.

SCHEMA DE LA PROCEDURE DE DEDOUANEMENT



III – Les formalités de la déclaration

1 – Pièces à fournir pour la déclaration

A l'importation, il faut une déclaration et pièces justificatives qui déclarent les marchandises dites en taxes par rapport à la qualité et à la quantité, la destination des marchandises en question, la condition et le tarif douanier à appliquer, et... doivent être figuré dans ces pièces.

a) – Connaissance

C'est un document qui consiste pour :

- Transporter en un contrat de transport justifiant la mise à bord des marchandises.
- La Douane en une preuve de propriété pour son détenteur.

b) – Décompte de valeur

Il est de la compétence à la déclaration de l'établir à partir des indications de la facture.

En effet, il s'agit d'un document qui donne tous les éléments indispensables au calcul de la valeur de la douane et créance de l'Etat.

Les renseignements portés sur le décompte de valeur porte ainsi sur :

- Le total des colis,
- Le poids de la marchandise,
- La valeur FOB (selon le contrat de paiement),
- La valeur CAF ou valeur en Douane.

c) – Liste de colisage

Il s'agit d'une note récapitulative indiquant toutes les informations qui permettent d'identifier les marchandises telles que le volume, poids, conditionnements (caisse, colis sac, conteneur, ...)

d) – Certificat d'origine

Dans le cadre de l'organisation nationale en termes d'échanges commerciaux au sein de la zone de la COI (Commission de l'Océan Indien) ou COMESA (Common Market Eastern and Southern Africa ou zone libre échange-marché émergeant de l'Afrique), le certificat d'origine des marchandises délivrées par la Douane des pays membres de la commission œuvre systématiquement l'accès du redevable du bénéfice du traitement préférentiel à l'entrée de ces produits dans les pays d'importation.

e) – Certificat de circulation EUR1

La production du certificat EUR1 a trait aux échanges commerciaux entre les unions européennes et les pays ACP (Afrique, Caraïbes, Pacifique) connus actuellement en Accord du KOTONNOU suivant les termes de cette convention, contrairement à l'esprit de la COI et COMESA, les avantages ne sont pas réciproques à l'égard des parties.

En effet, les produits Malagasy sont exonérés partiellement ou intégralement lors de leurs entrées en importation dans l'Union Européenne.

f) – Attestation d'immatriculation et statistique

C'est un document qui fait preuve de la légalité de la société et avis de l'administration fiscale. Du moment que l'opération en Douane présente apparemment un caractère commercial, la déclaration doit en comporter.

g) – Certificat de conformité et sanitaire

La présentation de ceci est indispensable quand on a à faire avec les produits d'origine animale, des produits halieutiques. Les prérogatives en la matière incombent au service de l'élevage ou la direction de la pêche et des ressources halieutiques.

Accompagné de cette pièce, les produits répondent aux normes de qualités biologiques exigés dans le commerce international.

h) – Certificat phytosanitaire

L'exportation de produits végétaux est soumise à la production de ce certificat.

Il relève de la compétence du service chargé de la protection des animaux. Ce sont des produits dits prohibés en vue de l'article du Code de la Douane.

i) – Engagement et déclaration de rapatriement des devises (EDRD)

La production de cette pièce est obligatoire pour toutes opérations d'exportation à caractère commerciale.

Ce document joue un rôle capital dans le contrôle d'échange par suite des transactions commerciales avec l'extérieur jusqu'au moment duquel le gouvernement est en possession des moyens pour vérifier les entrées des devises découlant de la vente à l'étranger.

j) – Facture d'acompte

Ceci est une note d'achat pour l'importateur donnée par son fournisseur (exportateur) portant le montant ou le prix total de la cargaison, et qui sera utile pour la société générale de la surveillance (SGS) pour le contrôle et l'inspection desdites marchandises embarquées à destination de Madagascar.

2 – Circuit de la déclaration

2.1 – Saisie et enregistrement de la déclaration

Le déclarant est tenu de saisir et d'enregistrer tous les renseignements nécessaires concernant les marchandises déclarées qui doivent dire strictement la vérité.

Les renseignements utiles sont :

- Désignation des marchandises
- Nombre de colis
- Poids brut et poids net des marchandises
- Nomenclature
- Lieu de destination
- Pays d'origine
- Valeur en Douane
- Nom et adresse de l'importateur

Ceci pour l'acquisition des données sous fichiers électroniques par la Douane à partir de l'UBDD, des terminaux privés, de modems ou réseau local.

2.2 – Dépôt de la déclaration

Après avoir fait la saisie et l'enregistrement de la déclaration, le déclarant est tenu de la déposer après les deux heures de l'enregistrement auprès du bureau des douanes pour pouvoir passer aux étapes suivantes.

a) – Contrôle de forme et de fond

Deux éventualités peuvent pratiquement apparaître à la suite du contrôle fait :

- Déclaration irrecevable : c'est-à-dire à restituer purement et simplement aux déclarations pour régularisation.
- Déclaration recevable : à transmettre à la visite pour subir une vérification plus poussée à la diligence des inspecteurs des douanes.

Cette chose-ci pour :

- Vérifier les documents joints (complet ou non complet ; sincère ou non)
- Le contrôle automatique de la recevabilité par le système (condition de taxation et régimes douaniers)
- Le contrôle de la liquidation des droits et taxes
- L'enregistrement ou rejet de la déclaration et apurement automatique du manifeste
- Désignation automatique du vérificateur.

b) – Vérification de déclaration et la liquidation de droits et taxes à l'importation

Il appartient au vérificateur de faire la vérification des marchandises déclarées en fonction des résultats de la sélectivité opérée automatiquement (vert, bleu, rouge)

Les procédures de la liquidation :

- Liquidation automatique
- Gestion automatique des crédits en Douane
- Paiement suivant mode fixe y compris les paiements anticipés et virements bancaires.

Remarque :

En matière d'importation, toutes marchandises doivent être normalement déclarées dans un délai de 15 jours au plus tard après l'arrivée du navire et au-delà de cette période ; si aucune déclaration n'intervient, les marchandises vont être constituées en dépôt pour attendre les ventes aux enchères publiques. La déclaration en Douane pour l'exportation doit avoir lieu au moins 48 heures précédent l'entrée du navire transporteur.

En tout cas, toute déclaration en douane doit être faite au bureau de douane ouvert aux opérations voulues.

- Le contrôle de la forme a pour but d'étudier la recevabilité de la déclaration. Pour ce faire, il est nécessaire de vérifier si toutes les cases que comporte la déclaration sont bien remplies ou non ; si le signataire de la déclaration est effectivement une personne habilitée à le faire, et si tous les documents dont la production est obligatoire sont complets ou incomplets.

- Et le contrôle de fond s'agit d'une tâche dévolue de droit aux inspecteurs vérificateur.

A cet effet, les actions du responsable débutent par une constatation purement administrative des documents et il sera procédé par la suite, si besoin est à la vérification physique de la marchandise déclarée.

III – Les formalités de dédouanement

Si dans le cadre des opérations d'importation, le dédouanement a un effet libérateur sur les marchandises déclarées (l'enlèvement et prise des livraisons par le propriétaire) ; la conséquence en est autrement en matière d'export compte tenu du fait qu'après leurs embarquement à bord du navire, les marchandises déclarées pour l'exportation demeurent et restent sous surveillance stricte de la Douane du pays d'origine jusqu'à la date du rapatriement des devises qui en découlent.

1 – Les pièces exigibles pour le dédouanement à l'importation

a) – Bon à enlever (BAE)

Après la liquidation des droits et taxes, la délivrance du BAE est possible.

Le vérificateur ou l'inspecteur liquidateur doit le remettre au déclarant, qui sera transféré au bureau de la brigade et pour que le transitaire puisse par la suite passer à l'enlèvement de marchandises.

b) – Bon de livraison

Celui-ci est remis au transporteur qui va assurer le transport des marchandises du port à la destination finale de la marchandise (propriétaire) par le transitaire.

Il est une pièce justificative pour les deux parties que le transitaire a bien livré la marchandise au transporteur et que le transporteur a bien reçu ladite marchandise.

c) – Bon de sortie

Une fois que le dépotage touche à sa fin, le manutentionnaire remet un bon de sortie entre les mains des transitaires qui a été signé par les deux parties. Ce bon est utile pour le transitaire pour les documents que la douane exige pour faire sortir avec le numéro du bon à délivrer.

Le dépotage : c'est l'action de faire sortir les marchandises dans les conteneurs.

d) – Autres pièces exigées

- Bon à délivrer

C'est un écrit qui confirme que le client pourra enlever sa cargaison après avoir réglé tous les frais désinfections et de débarquement auprès du service manutentionnaire, frais de dossier et le fret maritime s'il est payable à destination au service consignataire.

- Bon pour enlèvement

Après la délivrance du BAD, le propriétaire de la cargaison est encore tenu à acquitter des droits de redevances (DSME et DSMI) en adressant à la capitainerie (APMF).

DSME : Droits sur les Marchandises Exportées

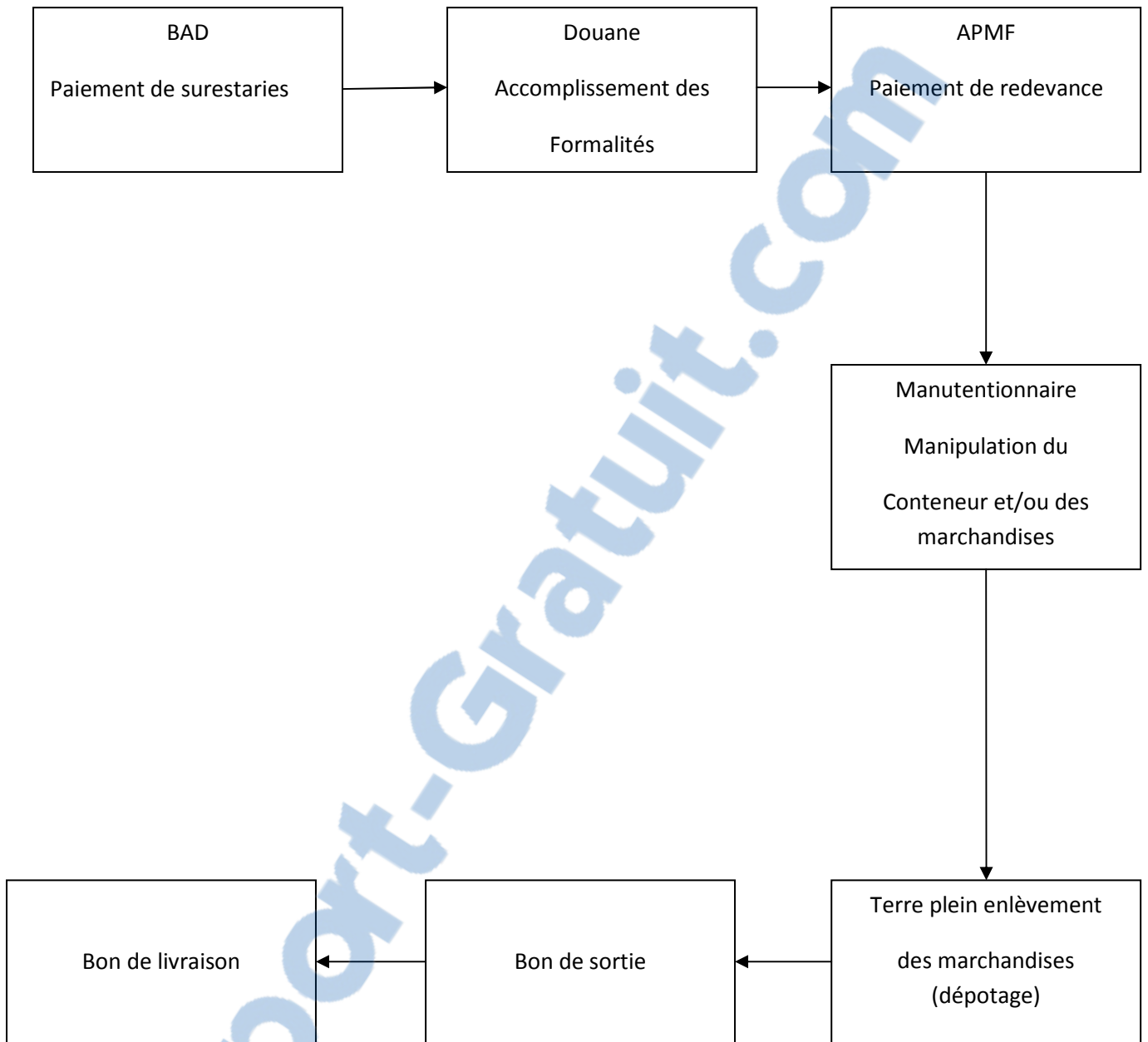
DSMI : Droits sur les Marchandises Importées

APMF : Agence Portuaire Maritime et Fluviale

- Bon à livrer

A la suite du paiement de la facture de la compagnie de manutention sur le coût de manipulation et/ou des marchandises, le propriétaire de la marchandise a reçu ce qu'on appelle « Bon à livrer ».

N.B. : Ceci est à payer avant l'opération.



2 – Circuit de dédouanement

La procédure dédouanement à l'importation a sa propre procédure :

a) – Edition du bon à enlever (BAE)

Contrôle de la régularité des droits et taxes.

C'est la première étape fait par la brigade de douane pour la sortie de marchandises quelconques à l'arrivée du bon à enlever.

b) – Apurement manifeste

C'est l'action de faire un rapprochement entre le bon à enlever et le manifeste de la déclaration.

c) – ECOR à l'enlèvement

Les agents de douane enregistrent tous les renseignements sur les marchandises qui ont été dépotées.

Les renseignements sont :

- Numéro du conteneur, marque de colis
- Nombre de colis
- Désignation de la marchandise
- Nom du transporteur
- Son permis de conduire avec la date délivrance
- Nom de l'importateur

d) – Attribution du numéro du bon de sortie (BS)

A chaque sortie de marchandises, l'attribution de ce numéro doit être faite par la brigade de Douane.

Une déclaration a un numéro de bon de sortie et il arrive que plusieurs sorties ont un même numéro

e) – Délivrance de l'attestation de dédouanement (ADD)

IV- PROBLEMES RENCONTREES PENDANT LE DEDOUANEMENT DE MARCHANDISE A L'IMPORTATION

PROBLEMES :

1. Problème sur l'attente du certificat de conformabilité et le certificat de non contamination radioactive :

Le dédouanement de marchandise commercial peut se faire en une à deux journée plus tard, mais la demande ces deux certificats par le propriétaire de marchandise, à dédouaner au ministère de commerce compétent ANTANANARIVO fait prendre beaucoup de temps au bureau des douanes des régions.

Comme nous le savons, ces certificats ne peuvent être donné qu'après le résultat des analyses de l'échantillon des marchandises donnes prélevées à la douane de la province et l'envoi au laboratoire compétent à ANTANANARIVO.

D'abord l'étape à suivre pour le prélèvement de l'échantillon demande déjà beaucoup de temps et ensuite l'envoi de cette échantillon à ANTANANARIVO ça demande encore plus de temps il faut même parfois que l'importateur (propriétaire de la marchandise de la marchandise) doit se déplacer pour le suivie de son dossier à ANTANANARIVO.

Il faut toujours, attendre les certificats de non contamination radioactive et de consommabilité qui proviennent d'ANTANANARIVO qui peut atteindre d'une semaine à un mois quelques fois pour que l'opération de dédouanement puis commencer, voyer vous cela, pour l'opération de dédouanement il faut attendre un mois quelques fois.

Si le propriétaire de la marchandise nommé souhaite avoir rapidement ces certificats, il sera mieux qu'il se déplace à ANTANANARIVO pour le suivi de ces dossiers, on le suggère vivement, même si cela lui cause déjà des dépenses à part des opérations.

2. Problèmes de réseau :

Pour le paiement des redevances de droits et taxes, les usagers ou clients ne payent pas l'argent à la recette de douane ou à la caisse de douane directement, pour éviter la corruption, mais les usagers le paient à la banque primaire, et la banque primaire l'envoie à la banque centrale et celle-ci l'envoie à la recette de douane de douane par la connexion de l'avis de paiement.

Mais c'est là que se pose un autre problème, c'est le problème de connexion de réseau c'est-à-dire il n'y a pas de connexion que ça soit entre les banques primaires et centrales ou que ça soit entre les banques et la recette de douane.

Et cela est une des problèmes à l'opération de dédouanement, car quelques fois on attend à la recette de douane une demi-journée à 2 jours ou plus si la connexion est très mal.

3. Problème de paiement entre l'utilisateur et le transitaire :

L'utilisateur paye tout frais de déclaration, une fois l'opération est fini c'est là que surgit un petit problème d'argent. On ne sait pas si c'est exprès ou vrai ; l'utilisateur dit qu'il n'a plus d'argent ou pas assez d'argent soit disant que tout l'argent a été dépensé à l'opération de dédouanement ou qu'il attende encore l'argent en banque ou d'autres.

Donc le transitaire est obligé de tout arrêter car il travaille sans gagner de l'argent et cela est une bloque de l'opération.

INCOVENIENTS:

1. Problème par importateurs :

Souvent un problème de manque de nombres ou de poids de marchandise se présente à l'arrivée de ces marchandises mais on ne sait pas où se passe la perte, de la douane de l'exportation (il signale le nombre de colis sont juste « correcte », sur le bateau (le plomb du conteneur est toujours jusqu'au port de destination et pour le déplombage, il y a des témoins qui signale que tous est intacte, hors en faisant le compte du colis, il y a toujours beaucoup de manque signaler par le propriétaire.

2. Problème rencontré par la douane : (problème de trafic ou de fausse déclaration)

Souvent, le client (importateur), signale qu'il y a telle ou tel marchandise.

Hors dans le conteneur, il y a excès de marchandise (trop nombreuse) ou même au lieu que ça soit de la farine, ou trouve d'autres marchandises mélanger à celle-ci (moto, batterie,...)

Hors quelques fois, les clients ne signalent pas son transitaire et celui-ci subit tous les punitions.

3. Problème des manutentions :

Quelque fois, c'est dû aux maques de matériels, c'est-à-dire les marchandises ou appareils de manutentions sont encore engagés à s'occuper du dépotage d'autres clients, les marchandises restent aussi longtemps dans la douane et ça devient une perte de temps et de clients pour les importateurs car leur compte est bloqué (rien n'est vendu).

4. Problème de magasinage :

A force de rester plus longtemps au port jusqu'à l'échéance du temps (durée) permet (faute de manutention ou manque de frais de manutention), il y a de frais de magasinage donné aux propriétaires de marchandises et ce frais augmente de jour en jour.

TROISIEME PARTIE :
LES AVANTAGES, SOLUTIONS, ET
SUGGESTIONS

Chapitre I : AVANTAGES DE L'OPERATION DE DEDOUANEMENT :

I- Avantage sur la santé :

1- Diminution de la sous alimentation

Beaucoup d'enfants ou d'adulte à Madagascar mange pleinement mais sans trop de calorie et de vitamine, ici quant on parle de sous alimentation c'est sur le plan qualitatif.

Grâce à l'importation du farine de blé, on peut fabriquer des différentes sortes de pains et grâce à ces pains les calories que notre corps à besoins sont atteintes du coup notre corps se fortifie et nous évitons de divers maladies de divers maladies ou faiblesses.

- 2- Diminutions de décès, chaque année suite à des maladies liées à la sous alimentation beaucoup de malgaches y trouvent la mort. Grâce aux pains de farines de blés, tous cela est a plus ou moins diminué.

II- Avantage sur le plan économique :

1. Source de travail pour certaine personne : (diminution de chômage)

Grâce à la farine de blé nécessaire à la fabrication pain beaucoup de personne, on fait leur source de leur entreprise.

- Les grands patrons qui vendent la farine font travailler :
 - ❖ Les comptables
 - ❖ Les magasiniers
 - ❖ Les vendeurs ou vendeuses
 - ❖ Les dockers
- Les boulangers, qui vendent des pains :
 - ❖ Les boulangers (constructeurs de pain)
 - ❖ Les vendeuses
 - ❖ Les transporteurs de pain aux épicerie

2. Source de devises à l'Etat

Comme nous savons tous, la douane est la source de beaucoup de devises à l'Etat grâce au paiement des droits et taxes sur les marchandises importées, en citons l'importation de blé, alors le dédouanement de marchandise commerciale à l'importation dans notre territoire douanier à porter à la douane beaucoup de devise et de bénéfice car beaucoup de boulanger importe ce marchandise.

Ici seulement à Diégo, il n'y en a pas moins de 5 (cinq) boulangeries.

III- Avantage sur l'environnement :

Comme nous savons, la protection de l'environnement est l'une des priorités de notre Etat, hors on voit que l'une de destruction de la forêt est la culture massive du riz qui est notre aliment de base.

Donc grâce à la farine importée nous pourrions diminuer la culture du riz, et cela incite à diminuer la destruction de la forêt, les feux de brousse, les cultures sur brûlis.

Et si la forêt est intacte, l'environnement sera elle aussi, et ainsi nous pouvons créer des meilleures conditions de vie pour la nature, les espèces sauvages et rares aussi même pour nous les humains.

Ainsi nous aurons un meilleur climat

Chapitre II : SOLUTIONS ET SUGGESTIONS

I- SOLUTIONS AU PROBLEMES

1. Pour faire aussi face au problème d'attente prolongé avant d'avoir en main les décisions du certificat proprement dite, une solution plus efficace est à suggérer, ça demande beaucoup de travail, mais c'est la bonne solution d'après nous et la douane :

C'est la décentralisation du pouvoir responsable dans tous les bureaux de douanes.

C'est-à-dire installer des bureaux destinées aux représentants des Ministères responsables des décisions des certificats dans chaque de douane des provenances pour accélérer l'opération et que c'est après, qu'il envoie les copies l'original des certificats à leur Ministère à ANTANANA RIVO.

Une troisième solution est suggéré mais c'est plus ou moins avantageux à la douane mais pas pour le propriétaire : c'est la demande de l'obtention de la soumission, une soumission c'est un engagement de sortie de marchandise mais cette marchandise n'est pas encore consommé ou vendu.

Circuit à suivre :

- ✓ Demande de soumission
- ✓ Régularisation de la soumission
- ✓ Avoir la main levée à la douane
- ✓ Et c'est après que l'opération peut commencer

Pour l'attente des certificats, les marchandises doivent être stockées dans le magasin du propriétaire.

Ce qui s'engage pour la soumission : le transitaire et le propriétaire.

2. Une solution est à suggérer :

Pour éviter cette attente, l'utilisation du téléphone est à suggérer : c'est-à-dire une fois que le paiement est fait, si après quelques heures l'avis de paiement n'est pas signalé à la recette de douane, un circuit est à établir:

Le transitaire responsable téléphone le SGS pour faire la vérification si le paiement a bien eu ou non; celle-ci signale la Gasy net à ANTANANARIVO (partenaire du SGS) pour la vérification du banque centrale à ANTANANARIVO, et enfin la banque centrale confirme la recette de c'est après que l'opération peut commencer sans attendre la connexion.

Par téléphone tout peut aller si vite et le temps n'est pas gaspillé.

3. Solution requise est simple, c'est qu'avant de faire une opération de dédouanement il faut bien s'informer à la société de transit de transit de choix sur tout le montant de dépense à payer et une fois que tout l'argent est remis c'est après qu'on effectue une opération de dédouanement.

II. SUGGESTION AUX INCONVENIENTS

1. SUGGESTION SUR L'OPERATION DE DEDOUANEMENT

Augmentation de nombre de personnel, de sécurité au port (à la douane). Et même si c'est possible sur le bateau pour surveiller les marchandises en mer du port d'embarquement jusqu'au port de débarquement.

Assurer les marchandises aux agents, aux sociétés d'assurance en cas de perte de marchandises, le propriétaire bénéficie des remboursements.

Installation des appareils sophistiqués à chaque douanes des régions pour éviter les problèmes d'entrée des marchandises frauduleux (exemple: scanner).

Avoir une bonne négociation et coopération entre les clients, les transitaires, la douane pour qu'il y a transparence entre eux.

Augmentation de matériels de manutention.

La douane pense à l'amortissement des marchandises bloquées.

La douane autorise la livraison des marchandises par les transitaires et que les transitaires s'engagent à la douane.

2. SUGGESTIONS SUR L'ENTREPRISE

2.1. Du point de vue marketing

➤ Action sur le service

L'agence devrait réduire le délai de livraison. Pour les clients importateurs domiciliant sur place, une livraison à domicile gratuite serait un plus ; pour les gros clients habitant hors de la ville, un entreposage gratuit les deux premiers jours par exemple.

➤ Action sur le prix

Elle peut donner des remises aux gros clients.

Appliquer des tarifs promotionnels suivant la fidélité du client

➤ Action sur la communication

On va le présenter sous-dessous l'action sur la communication interne et externe.

Communication interne:

Il lui faut favoriser la communication entre le personnel de l'agence, entre les services existants, entre les grands services commerciaux et le service technique.

Communication externe :

- Diffuser des messages publicitaires.
- Concevoir et distribuer des cartes de visite, des agendas.
- Maintenir de bonnes relations avec les clients fidèles, leur préparer et organiser des envois de messages de présentation de vœux par exemple ; et aux clients habituels, les retenir par le don des cadeaux symboliques tels que : agendas, calendriers ...

2.2. Action sur la fonction interne de l'agence

➤ Action sur l'organisation

Au sein de l'agence l'absence d'un service commercial crée un risque d'incident pour l'agence de Tamatave, de la concurrence qui s'y trouve.

Pour l'accueil et la prospection de la clientèle locale et la mise en place d'un tel service est indispensable. Il aura pour rôles :

- de prospecter des clients
- d'accueillir, de gérer et de fidéliser la clientèle
- de contrôler les ventes
- de proposer un plan marketing pour son propre agence

➤ Action sur les ressources humaines

Organiser des formations fréquentes pour le personnel serait un atout pour lui permettre de faire face à l'évolution de la technologie.

L'agence devrait aussi embaucher du personnel en fixant continuellement à la recherche de personnes jeunes, dynamiques et possédant un niveau intellectuel assez poussé ou sinon correspondant au poste proposé.

➤ Action sur la fonction technique

L'agence devrait s'occuper de ses bureaux, les tables de travail, il leur faut au moins une réhabilitation et réinvestir petit à petit dans l'achat de matériels modernes ordinateur, groupe électrogène etc. ...

CONCLUSION

Le service administratif douanier et la douane surtout le service de transit est l'un des services le plus complexe et tient un rôle majeur dans le dédouanement des marchandises. C'est pourquoi il est préférable de recruter des transitaires bien expérimentés, qui savent bien l'utilisation des systèmes douaniers automatisés (Sydonia) pour l'enregistrement des déclarations, et aussi savoir la notion sur l'harmonisation de la procédure de déclaration, de dédouanement et aussi ses circuits respectifs.

Pour ce, quant à la société transit MEVA de Diego, malgré les manques de matériel modernes, on peut dire que c'est le transit le plus ancien et le plus expérimenté pour l'opération de dédouanement.

De même c'est le transit qui arrive toujours à faire face et résoudre les problèmes divers que l'on peut rencontrer lors de l'opération grâce à la bonne négociation du personnel et directeur.

Pour conclure, nous pouvons affirmer que notre stage a été bien accompli et aussi ce stage nous a donné l'opportunité de connaître l'environnement dans le monde professionnel et nous souhaitons vivement que notre stage apporte quelque chose de bien envers la société MEVA et nous espérons un changement et amélioration de cette société.

Bibliographie :

- # Documentation sur la procédure de dédouanement.
- # Enquête du personnel de la douane.
- # Documentation sur les déclarations.
- # Enquête auprès du Directeur du transit MEVA « Monsieur Edmond »

Annexes

Table des matières

SOMMAIRE

AVANT PROPOS

REMERCIEMENT

INTRODUCTION.....	1
PREMIERE PARTIE : PRESENTATION GENERALE DE L'ENTREPRISE.....	3
Chapitre 1 : PRESENTATION GENERALE DE L'ENTREPRISE.....	4
I. Historique.....	4
II. Structure organisationnelle de la société.....	6
III. Activité de la société.....	9
IV. Compte rendue global.....	12
Chapitre 2 : NOTION SUR LA DOUANE ET LE SERVICE DU TRANSIT.....	14
I. La douane.....	14
II. Le transit.....	19
DEUXIEME PARTIE : ANALYSE DE DEDOUANEMENT DES MARCHANDISES A L'IMPORTATION.....	25
Chapitre 1 : Analyse de l'opération de dédouanement de marchandises à l'importation.....	26
I. Comment importer.....	26
II. Explication du système d'harmonisation avec Sydonia++.....	29
Chapitre 2 : Traitement des opérations de dédouanement à l'importation	32
I. Procédure douanière suivant le Sydonia++.....	32
II. Les formalités de la déclaration.....	39
III. Les formalités de dédouanement.....	44
IV. Les problèmes rencontrés pendant l'opération de dédouanement de marchandise à l'importation.....	48
TROISIEME PARTIE : LES AVANTAGES, SOLUTIONS ET SUGGESTIONS.....	51
Chapitre 1 : Avantage de l'opération de dédouanement.....	52
I. Avantage sur la santé.....	52
II. Avantage sur le plan économique.....	52
III. Avantage sur l'environnement.....	53

Chapitre 2 : Solutions et suggestions.....	54
I. Solutions aux problèmes.....	54
II. Suggestions aux inconvénients.....	56
CONCLUSION.....	59
Bibliographie	
Annexes	