



Office Burundais des Recettes

"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi"

ETUDE NATIONALE SUR LE TEMPS NECESSAIRE POUR LA MAINLEVEE DES MARCHANDISES AU BURUNDI

Juillet 2019



Ministry for Foreign
Affairs of Finland





AVANT-PROPOS



Hon. Audace NIYONZIMA
Commissaire Général

Au lendemain de l'adoption par l'Office Burundais des Recettes du Plan Stratégique quinquennal 2018-2022 et à la suite de l'entrée en vigueur de l'Accord de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) sur la Facilitation des Echanges qui prévoit en son article 7 (7.6.1 et 7.6.2) la conduite d'une Etude sur le Temps Nécessaire pour la Mainlevée des marchandises (ETNM) par les pays membres de l'OMC, il était impératif que le Burundi conduise une étude ETNM au niveau national.

Cette étude est également justifiée par le souci de l'OBR de mettre en œuvre la recommandation No 18 du Rapport de l'étude ETNM conduite par la Communauté de l'Afrique de l'Est (CAE) en 2014 sur le Corridor Central. Cette étude a été conduite sur la période allant du mois d'Avril 2018 à Juillet 2019.

L'objectif de l'étude ETNM menée par le Burundi est de mesurer le temps nécessaire pour la mainlevée des marchandises importées et exportées dans le but de contribuer à l'amélioration du climat des affaires.

L'étude contribue à la réalisation de la vision de l'OBR qui est de faire de cette institution « une administration fiscale moderne, efficiente et orientée client ». Le plus grand souhait de l'OBR est que le contribuable burundais s'acquitte de ses obligations fiscales avec facilité et qu'il soit servi avec rapidité et professionnalisme. Des programmes de modernisation seront donc mis en œuvre afin d'atteindre cet objectif.

Le temps nécessaire pour la mainlevée des marchandises est l'un des indicateurs clés de la performance, en raison de son impact considérable sur le coût des échanges. Plus le temps moyen

de la mainlevée est prévisible, plus l'opérateur économique peut planifier, gérer et optimiser les chaînes d'approvisionnement. Le processus de la mainlevée implique une coordination des diverses institutions (santé, agriculture, environnement, etc.) qui interviennent dans la chaîne de dédouanement des marchandises. Le manque de coordination entre ces différents services entraîne souvent des duplications des inspections et le temps nécessaire pour la mainlevée ne peut que s'allonger.

Cet outil de mesure du temps nécessaire pour la mainlevée des marchandises répond aux exigences de la douane du 21ème siècle qui doit favoriser la croissance et le développement par la facilitation des échanges et le renforcement de la sécurité aux frontières. C'est ainsi que de nouvelles stratégies doivent être élaborées pour faire face à ces défis et des réponses novatrices et prospectives doivent être apportées. La douane doit être en symbiose avec le nouvel environnement commercial international et doit pouvoir s'adapter aux impératifs d'un monde exigeant qui bouge et qui évolue rapidement.

Par cette occasion, nous reconnaissons l'appui technique de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) et financier de l'Union Européenne à travers le Secrétariat du COMESA d'une part et du Ministère des Affaires Etrangères de Finlande via le Projet OMD-Finlande AOA II d'autre part qui ont permis au Burundi de conduire la première Etude nationale sur le Temps Nécessaire à la Mainlevée des marchandises. Nous sommes également très reconnaissant envers les membres du GTT pour leurs dévouement et expertise dans la réussite de la présente étude.

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATION

-	:	moins
%	:	pourcentage
+	:	plus
ABADT	:	Association Burundaise des Agences en douane et Transitaires
ACTTCN	:	Autorité de Coordination de Transit et de Transport du Corridor Nord
AFE	:	Accord sur la Facilitation des Echanges
AOA	:	Afrique Orientale et Australe
API	:	Agence de Promotion des Investissements
ASBADT	:	Association Burundaise des Agences de Dédouanement, Transit et Transport
ASYCUDA	:	Automated System for Customs Data
BAE	:	Bon à enlever
BBN	:	Bureau Burundais de Normalisation et de Contrôle de la Qualité
BIPPG	:	Bureau de dédouanement de produits pétroliers de Gitega
CAE	:	Communauté de l'Afrique de l'Est
CEEAC	:	Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale
CEN	:	Customs Enforcement Network
CFCIB	:	Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi
CKR	:	Convention de Kyoto Révisée
COMESA	:	Common Market for Eastern and Southern Africa
DAR	:	Dar es Salaam
ECTS	:	Electronic Cargo Tracking System
Etc.	:	Et cetera
ETNM	:	Etude sur le Temps Nécessaire pour la Mainlevée des marchandises
FP	:	Formalités préparatoires avant dépôt de la déclaration en douane
GPSB	:	Global Port Services Burundi
GTT	:	Groupe Technique de Travail
GUE	:	Guichet Unique Electronique
h	:	heure
I	:	Intervenant
ISTEEBU	:	Institut de Statistiques et d'Etudes Economiques du Burundi
j	:	jour
JBS	:	Joint Border Surveillance
JICA	:	Japanese International Cooperation Agency
LT	:	Long terme
m	:	minute
MSPLS	:	Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA
n/a	:	Non applicable
nCEN	:	National Customs Enforcement Network
N-OEA	:	Non OEA
OBR	:	Office Burundais des Recettes
OdR	:	Office des Routes
OEA	:	Opérateurs Economiques Agréés
OMC	:	Organisation Mondiale du Commerce
OMD	:	Organisation Mondiale des Douanes
ORFT	:	Organismes de Règlementation des Flux Transfrontières
PFAU	:	Poste Frontière à Arrêt Unique
PIB	:	Produit Intérieur Brut
SAFE	:	Standards for Securing and Facilitating Global Trade
SYDONIA	:	SYSTÈME DOUANIER AUTOMATISE
TANCIS	:	TANZANIAN CUSTOMS INTEGRATED SYSTEM
TdR	:	Termes de Référence
TDU	:	Territoire Douanier Unique
TEC	:	Tarif Extérieur Commun
TRS	:	Time Release Study
UE	:	Union Européenne

TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS	3
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATION	4
TABLE DES MATIERES	5
LISTE DES TABLEAUX ET GRAPHIQUES	6
RESUME EXECUTIF	7
CHAPITRE I INTRODUCTION GENERALE	9
I.1. Présentation générale du Burundi	9
I.2. Bref aperçu sur l'administration douanière du Burundi	10
I.3. Les Programmes de réforme et de modernisation	11
I.4. Contexte de l'Etude TRS	12
I.5. Objectifs de l'Etude ETNM	13
I.6. Résultats à atteindre	13
CHAPITRE II : APPROCHE METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE	14
II.1. Méthodologie selon le Guide TRS de l'OMD	14
II.2. Application de la Méthodologie TRS de l'OMD dans la conduite de la TRS	15
CHAPITRE III : PRESENTATION ET ANALYSE DES RESULTATS DE L'ETUDE	21
III.1. Temps moyen de mainlevée à l'importation	21
III.2. Temps moyen de mainlevée à l'exportation	32
CHAPITRE IV OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS	33
IV.1. Constatations et recommandations	33
IV.2. Plan d'action de mise en œuvre des recommandations	36
CONCLUSION GENERALE	41
ANNEXES	43

LISTE DES TABLEAUX ET GRAPHIQUES

TABLEAUX

Tableau 1 : Circonscription de l'ETNM au Burundi	17
Tableau 2 : Présentation de la cartographie et du questionnaires d'enquête	18
Tableau 3 : Echantillon et questionnaires d'enquête récupérés	19
Tableau 4 : Analyse du Temps global de dédouanement	21
Tableau 5 : Analyse séquentielle des procédures d'obtention de la mainlevée partielle aux bureaux de dédouanement	23
Tableau 6 : Séquences dès la remise des documents au déclarant au bureau de dédouanement jusqu'à l'arrivée à la frontière de Kobero	25
Tableau 7 : Séquences d'obtention de mainlevée effective au bureau de Kobero	26
Tableau 8 : Délai de transit de Kobero à Bujumbura	27
Tableau 9 : Délai séquentiel d'obtention de la mainlevée à Bujumbura	28
Tableau 10 : Délai de transit de Kobero et de mainlevée à Gitega	29
Tableau 11 : Délais d'obtention de la mainlevée pour un OEA et non OEA	29
Tableau 12 : Délais de traitement d'une transaction suivant le circuit d'une déclaration	30
Tableau 13 : Performance en gain de Temps en comparant TRS-2014 et TRS-2018	30
Tableau 14 : Présentation des résultats généraux sur les importations via le corridor nord ...	32
Tableau 15 : Présentation des résultats généraux sur les exportations	32

GRAPHIQUES

Graphique 1 : Résumé cyclique des phases de l'étude TRS	14
Graphique 2 : Illustration du Temps séquentiel de dédouanement en nombre de jours	22
Graphique 3 : Part des intervenants en terme de temps dans les formalités d'obtention de la mainlevée partielle depuis l'enregistrement du manifeste	24
Graphique 4 : Part des intervenants en terme de temps dans les formalités d'obtention de la mainlevée partielle depuis la saisie de la déclaration	25
Graphique 5 : Analyse de l'évolution depuis l'étude de 2014	31

RESUME EXECUTIF

Dans le cadre de la facilitation des échanges commerciaux, la douane burundaise a entrepris une Etude sur le Temps Nécessaire à la Mainlevée des marchandises depuis Avril 2018. L'étude ETNM a pour objectifs de mesurer le temps nécessaire à la mainlevée des marchandises et d'identifier les goulots d'étranglement existant dans le processus de dédouanement des marchandises. L'ETNM est une pratique recommandée par l'OMC à travers l'Accord sur la Facilitation des Echanges (AFE) en son article 7 (7.6.1 et 7.6.2) qui stipule que : « Les Membres sont encouragés à mesurer et à publier le temps moyen qui leur est nécessaire pour la mainlevée des marchandises, périodiquement et d'une manière uniforme, au moyen d'outils tels que, entre autres, l'Étude sur le temps nécessaire pour la mainlevée de l'Organisation mondiale des douanes (dénommée "OMD" dans le présent accord) ». La mise en œuvre des recommandations issues de la présente étude pourrait permettre au Burundi d'améliorer sa position dans le classement Doing Business.

L'ETNM réalisée par le Burundi a commencé par un atelier préparatoire facilité par les experts techniques de l'OMD en Avril 2018 qui a vu la participation des cadres de l'OBR, du

Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida, du Ministère du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme, du Ministère des Transports, Travaux Publics, de l'Équipement et de l'Aménagement du Territoire, du Bureau Burundais de Normalisation et de Contrôle de la Qualité, de l'Autorité de l'Aviation Civile du Burundi, du Commissariat Général des Migrations, de l'Agence de Promotion des Investissements, du Global Ports Services Burundi, de la Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi ainsi que des représentants des associations des agences en douanes.

A l'issue de cet atelier, un Groupe Technique de Travail (GTT) a été mis en place et était constitué des représentants des institutions suivantes :

1. L'Office Burundais des Recettes (OBR)
2. Le Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida ;
3. Le Bureau Burundais de Normalisation et de contrôle de qualité (BBN).
4. Le Global Port Services Burundi (GPSB), concessionnaire du Port de Bujumbura ;
5. La Chambre Fédérale du Commerce et d'Industrie du Burundi (CFCIB).

La conduite de l'étude a suivi la méthodologie incluse dans le Guide de l'OMD sur l'ETNM (Version 3) dans ses quatre phases suivantes :



L'étude a été réalisée grâce au soutien financier de l'Union Européenne (UE) à travers le Secrétariat général du COMESA et du Ministère des Affaires Etrangères de la Finlande par le biais du Projet OMD-AOA Finlande II. L'étude a également bénéficié d'un appui technique de l'OMD.

L'étude que le Burundi vient de conduire a commencé en Avril 2018 et a pris fin en Février 2019. Des enquêteurs ont été recrutés pour aider dans le remplissage des questionnaires qui ont été distribués du 16 au 22 juillet 2018. Cette étude a couvert les formalités d'importation et d'exportation du Burundi et s'est principalement concentrée sur les marchandises importées au Burundi via le Port de Dar Es Salaam.

L'étude a donc relevé pas mal de facteurs qui contribuent au renchérissement du temps moyen de dédouanement dont les principaux sont ci repris :

1. La lourdeur des procédures douanières et des autres agences incluant plusieurs aller-retours, ce qui devrait être corrigée par la mise en place des manuels des procédures plus améliorées, simplifiées et automatisées davantage.
2. Les aires de déchargement sont exiguës à Kobero et à Gasenyi, ce qui occasionne des files d'attente en cas de besoin de déchargement pour le contrôle physique des marchandises. Cela pourrait être corrigé par la construction de vastes hangars de contrôle physique aux frontières.
3. Le contrôle des marchandises par les services de la douane n'est pas basé sur la gestion des risques. Il est donc temps de vulgariser et mettre en œuvre la politique de gestion des risques ainsi que la stratégie de gestion des risques développée pour la douane.
4. Il s'observe un problème d'instabilité du réseau/de la connexion informatique, ce qui affecte négativement la performance du système ASYCUDA World et

Les principaux résultats montrent que, globalement, le temps moyen de dédouanement et de transit des marchandises depuis l'enregistrement du manifeste dans le système douanier jusqu'à la sortie physique de la cargaison au bureau de dédouanement est de 24 jours 7 heures 59 minutes réparti entre la procédure d'obtention de la mainlevée partielle (17 jours 14 heures 31 minutes en moyenne), la procédure de sortie du Port de Dar Es Salaam et transit jusqu'à la frontière (17 jours 5 heures 24 minutes en moyenne), la procédure d'obtention de la mainlevée effective à Kobero/Kabanga (1 jour 1 heure 23 minutes) et la procédure d'obtention de la mainlevée à Bujumbura (1 jour 20 heures 21 minutes en moyenne).

des opérations douanières. Il est donc urgent de mettre à niveau les infrastructures réseau, et d'autres équipements informatiques.

5. Le chef de bureau intervient à deux étapes différentes du processus global (plus de 5% du temps pour les deux interventions). Il faut éliminer la double intervention du chef d'équipe en vue de promouvoir la facilitation des échanges.
6. Le délai moyen de traitement d'une déclaration en douane par vérificateur des douanes et par jour dépasse le temps réglementaire de huit (08) heures de travail par jour. Ce délai serait réduit par l'introduction du système de contrats de performance entre les vérificateurs de première ligne et la douane d'une part et entre les agences en douane et la douane d'autres parts. Il faut également explorer la possibilité d'étendre le nombre d'heures de travail à 24h/24 et 7j/7.
7. Le délai de délivrance de la quittance de paiement des droits et taxes par le Receveur des douanes est assez long et cela pourrait être corrigé par l'extension du système de paiement électronique aux autres banques.

En vue de bien orienter la mise en œuvre des recommandations et de faciliter le suivi-évaluation, un Plan d'actions qui identifie les activités et établit les responsabilités des différentes parties prenantes a été rédigé. Le GTT a enfin

proposé que le suivi de la mise en œuvre des recommandations soient assuré par le Comité Nationale sur la Facilitation des Echanges (CNFE). La prochaine étude sera réalisée en 2021.

I.1. Présentation générale du Burundi



Le Burundi est un pays d'Afrique Centrale dont la capitale est Bujumbura. A l'Ouest, il est riverain du lac Tanganyika, qui constitue une grande partie de sa frontière avec la République Démocratique du Congo (233 km). Au Nord, il est frontalier avec le Rwanda (290 km). La Tanzanie est à l'Est et au Sud du Burundi (451 km). La superficie du Burundi est de 27 834 km² dont 2180 km² d'eau. La population s'élève à 11 495 438 d'habitants selon les projections démographiques de 2017¹.

L'économie du Burundi repose principalement sur l'agriculture et l'élevage. L'agriculture contribue à elle seule à hauteur de 39,6 % au PIB, offre 84% d'emplois, fournit 95% de l'offre alimentaire et constitue le principal pourvoyeur de matières premières à l'agro-industrie, selon le Plan National de Développement du Burundi 2018-2027. Sans accès à la mer, le Burundi dépend en grande partie du Port de

Dar-Es-Salaam pour ce qui est du transit des importations.

Dans le cadre de l'intégration régionale, le Burundi est membre des blocs économiques régionaux comme le Marché Commun des Etats d'Afrique du Sud et de l'Est (COMESA), la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale (CEEAC) et la Communauté de l'Afrique de l'Est (CAE). Sur le plan international, le Burundi est membre de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) depuis le 23 Juillet 1995 et de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) depuis le 20 Octobre 1964 et souscrit donc aux principes et aux bonnes pratiques en matière douanière.

La Balance Commerciale est structurellement déficitaire avec un faible taux de couverture des importations par les exportations. Au cours du troisième trimestre de 2018, le déficit de la

¹ Source : ISTEEDU, Bulletin de conjoncture du troisième trimestre 2018.

balance commerciale s'élève à 304,5 milliards de BIF. Le taux de couverture trimestriel des importations par les exportations est de 17,6%. Jusqu'à fin Septembre 2018, le déficit de la balance commerciale est estimé à 818,2 milliards et le taux de couverture des importations par les exportations est de 22,2%. Au cours du même trimestre, la valeur des importations s'évalue à 369,7 milliards de BIF. Pendant les neuf premiers mois de 2018 les importations s'élèvent à 1051 milliards de BIF en 2018².

Les principaux pays d'importation du Burundi au cours du troisième trimestre de 2018 sont notamment l'Arabie Saoudite (20,4%), la Chine (10,7%), les Emirats Arabes Unis (8,4 %), la Tanzanie (5,9%), l'Ouganda (6,1%), le Kenya (5,3%), l'Inde (5,7%), etc.³

Les exportations des produits domestiques au cours du deuxième trimestre 2018 s'évaluent

à 56,4 milliards de francs Burundais et sont principalement dominées par le café (14,6 milliards), le thé (11,4 milliards), l'or (11,0 milliards) et les minerais de niobium et de tantale (6,6 milliards)⁴.

Le rapport Doing Business 2014 de la Banque Mondiale sur l'indicateur commerce transfrontalier a classé le Burundi parmi les pays les plus réformateurs au monde compte tenu des efforts déployés pour rationaliser la pratique des affaires, attirer l'investissement étranger. Le rapport de 2019 a quant à lui classé le Burundi à la 169^e position parmi 190 économies étudiées et donc, en 4^e position par rapport à d'autres pays de la Communauté de l'Afrique de l'Est (CAE) devant le Sud Soudan (180) et la Tanzanie (183), un indicateur qui montre son avancement comparativement aux pays de la région.

I.2. Bref aperçu sur l'administration douanière du Burundi

L'administration douanière du Burundi est l'un des quatre commissariats de l'Office Burundais des Recettes qui a été créé en 2009 par la loi No 1/11 du 14 Juillet 2009 comme une administration fiscale semi-autonome en vue de promouvoir la collecte des recettes fiscales et douanières.

Le Commissariat des Douanes et Accises a comme missions la collecte des recettes douanières, la protection des intérêts économiques, la protection de la société (drogues, contrefaçons, armes, etc.), le développement économique (facilitation du commerce) et enfin la sécurisation de la chaîne logistique dans son ensemble.

Le Burundi étant membre de la Communauté de l'Afrique de l'Est (CAE), l'administration douanière est organisée selon les exigences de la réglementation régissant les douanes de la CAE. Cette entrée du Burundi dans la Communauté Est Africaine a entraîné d'importants changements dans les procédures d'importation

et d'exportation de marchandises. Ainsi, les douanes sont régies par des textes réglementaires et législatifs nationaux, régionaux et internationaux :

- Loi sur la gestion des douanes de la CAE 2004 ;
- Règlementation sur la gestion des douanes de la CAE 2010 ;
- Le tarif extérieur commun TEC ;
- Règles d'origine de la CAE 2015 (version révisée de 2009) ;
- Manuel de la CAE sur le contrôle a posteriori ;
- Accord de l'OMC (Organisation Mondiale du Commerce) sur l'évaluation en Douane ;
- Accord sur la Facilitation des Echanges (AFE) de l'OMC (Organisation Mondiale du Commerce) ;
- Recueil de l'Organisation Mondiale des Douanes sur la Gestion des Risques.

²Source : ISTEERU, *Bulletin du commerce extérieur de marchandises, troisième trimestre 2018*.

⁴ISTEERU, *Bulletin du commerce extérieur de marchandises, troisième trimestre 2018*.

⁵*Bulletin du commerce extérieur de marchandises, op.cit.*

I.3. Les Programmes de réforme et de modernisation

Dans le cadre de réforme et modernisation des douanes burundaises, plusieurs initiatives ont été entreprises.

En effet, la douane du Burundi a adhéré en juillet 2014 au Projet Territoire Douanier Unique (TDU) de la Communauté Est Africaine par l'ouverture d'un bureau des douanes à Dar es Salam en Tanzanie et à Mombasa, au Kenya en Juillet 2015. Le TDU est une étape vers la réalisation effective de l'Union douanière par la suppression des procédures inefficaces et/ou la minimisation des contrôles sur les marchandises en transit dans les pays de la CAE avec pour objectif la réalisation de la libre circulation des marchandises. Le TDU a permis aux administrations des douanes de la CAE d'échanger des données sur les marchandises déclarées grâce à l'interfaçage des systèmes douaniers utilisés dans les pays membres et la réduction des formalités douanières par l'utilisation d'une déclaration unique.

La douane du Burundi a également intégré en Mai 2015 le Bureau régional pour le Renseignement et la lutte contre la fraude dans la région Afrique Orientale et Australe (AOA). Dans ce cadre, les administrations des douanes de la région AOA s'échangent des renseignements en vue de lutter contre la fraude à travers des correspondants nationaux et des logiciels CEN et nCEN.

Le projet Joint Border Surveillance (JBS) appuyée techniquement et financièrement par l'Agence Japonaise de Coopération International (JICA), a été conjointement mis en œuvre par les douanes Burundaises et Tanzaniennes en 2013 sur la frontière de Kobero/Kabanga. Le projet a permis la réduction sensible de la fraude sur la frontière entre le Burundi et la Tanzanie.

Dans le cadre de la gestion coordonnée des frontières, le Burundi s'est joint à la Tanzanie dans la mise en place du Poste Frontière à Arrêt Unique (PFAU) à Kobero/Kabanga, et au Rwanda pour la construction des postes de Gasenyi/Nemba et de Ruhwa, ce qui permet un gain en temps et en coût résultant du fait que l'on ne s'arrête qu'une fois pour les formalités au sein des PFAU.

En ce qui concerne la Gestion des risques reposant sur le renseignement, l'OBR s'est doté du document de Politique et de Stratégie de Gestion des Risques en octobre 2018.

Dans le cadre du partenariat douane-entre-

prise, le Programme régional des Opérateurs Economiques Agréés (OEA) a été mis en place et quatorze entreprises établies au Burundi y participent.

Dans la mise en œuvre des méthodes de travail, de procédures et de techniques modernes, on citera notamment l'extension des heures de travail, l'harmonisation des heures de travail aux Postes Frontière à Arrêt Unique de Kobero-Kabanga et de Gasenyi-Nemba. On notera également l'ouverture des bureaux des douanes dans différentes régions du pays dans le but de rapprocher les services des douanes aux contribuables, la création de bureaux des douanes spécialisés pour les produits pétroliers.

Relativement à l'Utilisation des technologies et d'outils performants, les Nouvelles Technologies d'Information et de Communication ont été introduites dans les douanes burundaises passant de SYDONIA 2.7 en 1993 à SYDONIA World actuellement. Seize bureaux des douanes et postes frontaliers (soient 61.54%) sont informatisés sur un total de vingt-six. Le projet de Guichet Unique Electronique (GUE) est en phase préparatoire avec quatre agences pilotes à savoir le Ministère de la Santé et de la Lutte contre le Sida, le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, l'Agence de Promotion des Investissements (API) et le Bureau Burundais de Normalisation et de Contrôle de la Qualité (BBN).

En plus des réformes susmentionnées, il convient de signaler l'instauration d'un système de suivi électronique des cargos (ECTS) depuis 2014 et la mise en place de deux scanners dont un (1) au Port de Bujumbura et un autre à Kobero pour faciliter le contrôle des marchandises.

En outre le pouvoir (législatif) habilitant la douane burundaise s'exerce notamment à travers la mise en œuvre de la loi sur la gestion des douanes de la CAE (2004) amendée en 2009, la réglementation douanière de la CAE (2012), le manuel des procédures sur le Programme des OEA (2016), la loi sur la gestion des PFAU (2015) et des règlements sur le contrôle et la lutte contre la fraude (2012).

La Culture de service professionnelle reposant sur les connaissances et le Renforcement des capacités sont aussi parmi les priorités. En effet, le renforcement des capacités ayant été identifié comme élément clé pour la réussite d'un office de recettes soucieux de bien réaliser ses missions, l'OBR organise, à travers la

direction de formation, des ateliers réguliers de renforcements des capacités à l'endroit de ses cadres. Dans ce domaine, la douane burundaise bénéficie également des appuis multiples de la part de ses partenaires (dont les plus importants sont l'OMD, la JICA, la CAE et le Groupe de la Banque Mondiale), y compris des missions de renforcement des capacités de ses cadres organisées à l'étranger.

I.4. Contexte de l'Etude TRS

Le mouvement international des marchandises implique non seulement les administrations des douanes, mais également d'autres autorités nationales telles que les services portuaires, sanitaires, vétérinaires, agricoles et autres, ainsi que les milieux commerciaux qui comprennent les agents en douane, les transitaires, les expéditeurs, les transporteurs, les banques et autres intermédiaires. Les milieux commerciaux notamment sont toujours soucieux que des mesures soient prises pour assurer la précision, la prévisibilité et la rapidité du dédouanement des marchandises. Les retards intervenant dans la mainlevée des marchandises sont très souvent imputés aux conditions fixées par la douane en matière de formalités et de documents à fournir puisqu'elle constitue l'une des autorités les plus visibles aux frontières.

L'ETNM a déjà été réalisée dans d'autres pays soit individuellement ou au niveau communautaire, notamment au sein de la Communauté de l'Afrique de l'Est. Le Burundi étant membre de la CAE, il a participé à l'étude régionale sur le

L'Ethique est aussi un domaine prioritaire au sein de l'OBR. A cet effet, la stratégie de lutte contre la corruption a été mise en place en 2014 et l'administration des douanes s'en inspire dans l'accomplissement de ses missions. Il convient également de mentionner d'autres instruments renforçant l'activité de la douane comme le Code de conduite et d'éthique professionnelle de l'OBR faisant partie intégrante du Règlement d'entreprise (2018).

temps nécessaire à la mainlevée des marchandises sur le Corridor Central (de Dar es Salam à Bujumbura et à Kigali). Cette étude avait pour objectif de servir de base de référence à la région avant la mise en œuvre du Territoire Douanier Unique (TDU). L'étude a recommandé au Burundi de faire cet exercice au niveau national. Donc, quatre ans après la mise en place du TDU, il a fallu mesurer son impact sur la facilité de faire les affaires au Burundi.

La conduite de cette étude est également guidée par le souhait du Burundi d'avoir des données de référence sur le temps moyen de dédouanement avant la mise en œuvre du Guichet Unique Electronique (GUE) en développement. Il est envisagé que la mise en place du GUE contribue à réduire de manière significative les goulots d'étranglement affectant le commerce au Burundi. Il est également dans l'intérêt de l'administration douanière du Burundi de prendre des mesures pour accélérer et surveiller les délais de dédouanement des marchandises au moyen d'un examen régulier.

Les avantages de l'Etude TRS

La présente étude s'inscrit aussi dans le cadre des réformes entreprises par le Burundi. Elle offre plusieurs avantages à tous les intervenants dans la chaîne logistique notamment :

1. L'étude va améliorer l'efficacité de l'administration des douanes burundaises et des autres organismes gouvernementaux intervenant dans le commerce international.
2. L'étude permet aux douanes et aux autres parties prenantes de créer un cadre de collaboration afin de conjuguer les efforts en vue de permettre des échanges commerciaux fluides et le mouvement sans entrave marchandises.
3. L'étude permet d'identifier et de supprimer les goulots d'étranglements et ainsi permettre la réduction des coûts de transaction pour les commerçants et l'afflux des capitaux étrangers.
4. L'étude permet un renforcement de la productivité nationale, et donc l'amélioration de la compétitivité internationale du Burundi sur le marché mondial. L'étude soutient les initiatives macroéconomiques du gouvernement en matière de croissance et de développement et vient renforcer l'efficacité des organismes transfrontaliers.

5. L'étude permet une collaboration douanes-entreprises et les autres organismes gouvernementaux en vue de réduire le temps de mainlevée et de dédouanement des marchandises, ce qui aboutit à un environnement commercial plus favorable.
6. L'étude permet la réduction des coûts financiers que les entreprises sont susceptibles de devoir supporter suite au manque d'efficacité d'un ou de plusieurs organismes gouvernementaux au cours du flux des échanges commerciaux.
7. L'étude permet d'améliorer la transparence et la prévisibilité des

processus de mainlevée et de dédouanement, permettant aux entreprises de mieux gérer leurs inventaires ainsi que les livraisons à temps.

8. L'étude incite la création des conditions favorables permettant aux entreprises légitimes de profiter de la mise en œuvre de mesures ou d'initiatives de facilitation des échanges, comme le traitement préalable à l'arrivée, le guichet unique, le statut d'opérateur économique agréé, etc.
9. L'étude permet aux consommateurs de bénéficier des prix concurrentiels et d'un vaste choix de produits.

I.5. Objectifs de l'Etude ETNM

L'ETNM que le Burundi vient de conduire visait à atteindre les objectifs suivants :

I.5.1. Objectif général

L'objectif général de la conduite de l'étude de temps nécessaire pour la mainlevée des marchandises au Burundi est d'identifier les goulots

d'étranglement existant dans le processus de dédouanement des marchandises afin de contribuer à l'amélioration du climat des affaires.

I.5.2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de l'ETNM sont les suivants :

1. Mesurer le temps moyen nécessaire pour la mainlevée des marchandises depuis l'enregistrement du manifeste dans le système douanier ASYCUDA WORLD jusqu'à la mainlevée des marchandises.
2. Mesurer le temps nécessaire pour les étapes clés du processus de dédouanement.
3. Mesurer les performances à la suite de la mise en œuvre du TDU et du Programme des Opérateurs Economiques Agréés (OEA).

4. Evaluer la mesure dans laquelle les normes de travail préétablies et les durées estimées sont respectées.
5. Déterminer les goulots d'étranglement dans le processus de dédouanement des marchandises.
6. Evaluer la mise en œuvre des recommandations de l'étude TRS conduite en 2014 sur le Corridor Central et faire des propositions sur la voie à suivre.
7. Formuler des recommandations spécifiques afin de raccourcir le temps nécessaire pour la mainlevée.

I.6. Résultats à atteindre

L'étude s'est focalisée aux résultats suivants :

1. Calcul du temps moyen nécessaire pour la mainlevée des marchandises ;
2. Calcul du temps moyen nécessaire pour les étapes clés du processus de dédouanement ;
3. Mesure des performances résultant de la mise en œuvre du TDU et du Programme OEA ;
4. Identification des goulots d'étranglement

existant dans le processus de dédouanement des marchandises ;

5. Evaluation de l'impact de la mise en œuvre des recommandations de l'étude TRS conduite en 2014 sur le Corridor Central et proposition des voies à suivre ;
6. Formulation des recommandations spécifiques visant à raccourcir le temps nécessaire pour la mainlevée.

CHAPITRE II

APPROCHE METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

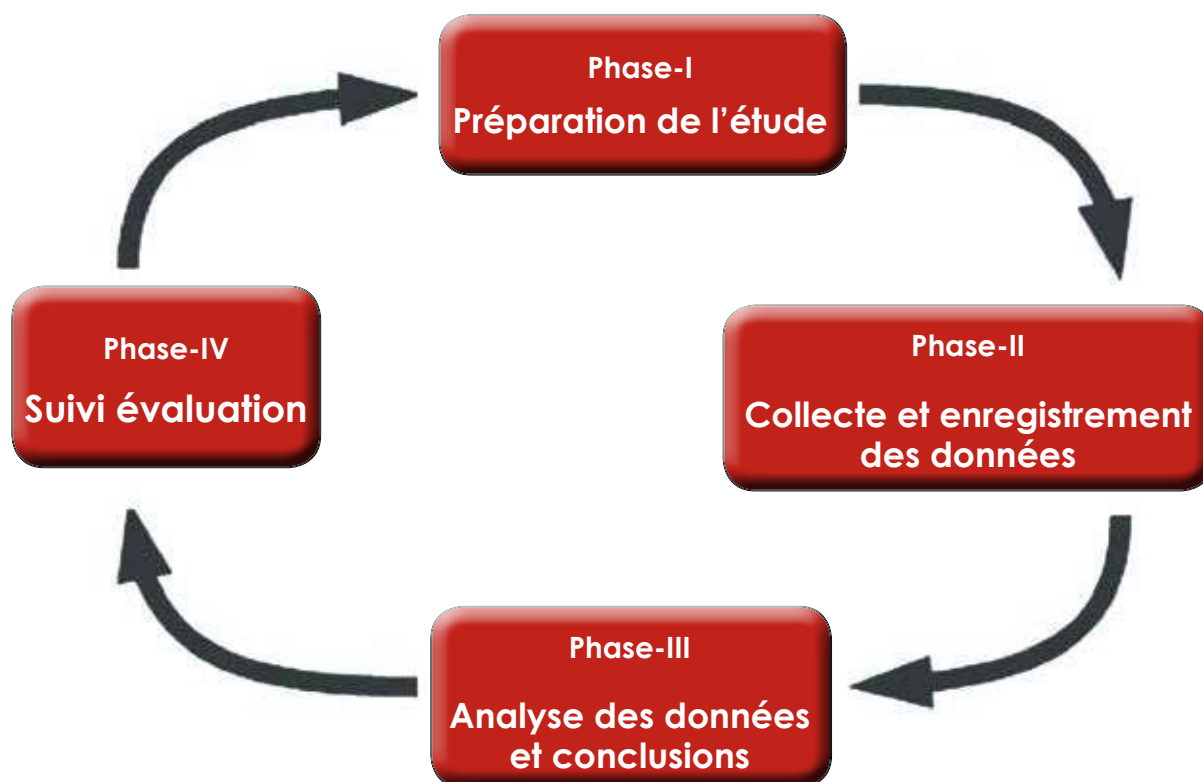
La présente étude s'est inspirée de la méthodologie décrite dans la version 3 du Guide de l'OMD.

II.1. Méthodologie selon le Guide TRS de l'OMD

Suivant la méthodologie préconisée par la version 3 du Guide TRS de l'OMD (2018) l'Etude

sur le Temps Nécessaire à la Mainlevée des marchandises a été conduite en quatre phases.

Graphique 1 : Résumé cyclique des phases de l'étude TRS



Phase I préparatoire

Il s'agit de la phase la plus importante puisqu'elle permet de déterminer la conception et la portée de l'étude. Une préparation minutieuse s'avère donc fondamentale pour assurer le succès de l'étude et la crédibilité de ses résultats.

Phase II Collecte et enregistrement des données

La collecte des données dépend fortement du caractère automatisé ou manuel du processus de dédouanement. Plusieurs aspects essentiels viennent en faciliter la réalisation.

Au moment de recueillir les données aux fins de mener une TRS, trois (3) méthodes peuvent être envisagées à savoir

- la collecte manuelle des données,
- la collecte automatique des données
- la démarche hybride combinant les deux premières.

Phase III
**Analyse
des données
et conclusion**

C'est une étape importante de vérification des données, d'Analyse des données, de rédaction Rapport final, d'organisation d'un communiqué de presse et/ou de présentation du rapport lors de forums.

Phase IV
**Suivi
et évaluation**

Au niveau national et régional, il est recommandé aux administrations des douanes de créer un mécanisme destiné à assurer un suivi et une évaluation permanents du plan d'actions de mise en œuvre des recommandations énoncées dans le rapport final de l'étude.

Au niveau international, les administrations des douanes peuvent partager avec l'OMD le rapport contenant les résultats de leur étude sur le temps nécessaire pour la mainlevée à des fins d'évaluation. L'OMD pourra ainsi les aider, non seulement à déceler les éventuelles failles dans leur étude mais aussi, le cas échéant, à allouer les ressources adéquates dans la conduite de futures études de ce type ou d'autres activités en faveur de la facilitation des échanges.

II.2. Application de la Méthodologie TRS de l'OMD dans la conduite de la TRS

Dans cette section, le GTT développe les activités qui ont été réalisées dans les différentes phases prévues par le Guide de l'OMD dans la

conduite de l'ETNM, telles que précédemment citées haut.

II.2.1. Phase de préparation de l'étude



Atelier préparatoire de l'Etude sur le Temps Nécessaire à la Mainlevée des Marchandises, Bujumbura 9-13 Avril 2018 à l'Hôtel Tiger's Apartment

La phase préparatoire de l'Etude a débuté par un atelier national conjointement organisée par l'OBR et l'OMD à Bujumbura, en Avril 2018. L'objet de l'atelier était de sensibiliser

les cadres de l'administration douanière burundaise et ses parties prenantes sur les exigences techniques et méthodologiques prévus dans le Guide de l'OMD sur la conduite d'une



Atelier de sensibilisation des parties prenantes à l'étude à Kobero le 9 Juin 2018

ETNM. S'en est alors suivi la mise en place d'un Groupe Technique de Travail (GTT). Comme le préconise le Guide de l'OMD sur la conduite de l'ETNM, l'OBR, autorité compétente, a mis en place un Groupe Technique de Travail (GTT) composé de ses cadres et des membres d'autres institutions intervenant dans la chaîne de dédouanement en l'occurrence le Bureau Burundais de Normalisation (BBN), le Global Port Services Burundi (GPSB), la Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi (CFCIB) et le Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le SIDA (MSPLS) (Annexe 1).

Le GTT a commencé ses travaux par le développement d'un plan d'actions (Annexe 2) et l'élaboration des Termes de Référence de l'étude (TdR), de la cartographie des procédures douanières et le développement du questionnaire d'étude dans le logiciel TRS de l'OMD. Ces documents provisoires ont été présentés aux parties prenantes à l'étude sur les sites de Bujumbura, Kobero, Gitega et Gasenyi pour observations, commentaires et validation. Ces activités de sensibilisation ont été suivi par des séances d'amélioration par le GTT, des documents ci-haut indiqués.



Atelier de validation des termes de référence, de la cartographie des processus d'importation et d'exportation et des questionnaires de l'ETNM, Ngozi 11-15 Juin 2018 à l'Hôtel des Plateaux

Le GTT a par la suite organisé des ateliers de sensibilisation au profit des parties prenantes et a procédé au recueil de leurs observations et avis en vue de valider la cartographie et les TdR. Les sites retenus pour faire partie de l'étude sont Bujumbura, Gitega, Gasenyi et Kobero.

L'étape suivante a consisté à former les enquêteurs recrutés pour remplir les questionnaires et à les sensibiliser sur l'objet de l'étude avec

des instructions et des lignes directrices claires pour la collecte des données.

Une enquête pilote a été organisée avec pour objectif de s'assurer que le questionnaire répondait aux règles fixées à l'avance et éventuellement faire des ajustements nécessaires avant la réalisation de la collecte proprement dite de l'étude. Cette mise à l'essai du questionnaire d'enquête a été réalisée du 24 au 27 juin 2018 aux bureaux des douanes de Bujumbura, Gitega, Kobero et Gasenyi.

II.2.1.1. Portée de l'étude

Comme cela avait été défini dans le termes de référence (TdR), la portée de la présente étude inclut les aspects géographiques, le type de

marchandises, les types de procédures, la durée et le temps moyen à mesurer.

Tableau 1 : Circonscription de l'ETNM au Burundi

Niveau de la portée	Critères initiaux de la portée
Au niveau de la portée géographique	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le fret empruntant le circuit Dar es Salaam-Bujumbura via la frontière terrestre de Kobero/Kabanga et vice versa. 2. Le fret empruntant le circuit Dar es Salaam-Gitega via la frontière terrestre de Kobero/Kabanga. 3. Le fret empruntant le circuit Nairobi-Bujumbura via la frontière terrestre de Gasenyi/Nemba et vice versa.
Le type de marchandises	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les Marchandises passibles de droits et les marchandises exonérées de droits. 2. Les Marchandises de valeur commerciale à l'exclusion des bagages accompagnés et véhicules automobiles. 3. Les Marchandises conteneurisées et non conteneurisées sur palettes ou en vrac et les produits pétroliers.
Procédures initialement prévues	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procédures (automatisées et manuelles) de la douane et des autres services impliqués dans le dédouanement des marchandises. 2. Régimes douaniers : importation pour la mise en consommation et pour la mise en entrepôt, exportation définitive et le transfert pour la mise en consommation. 3. Surveillance du transit : manuel et système de suivi électronique du fret. 4. Marchandises déclarées dans le cadre du Programme OEA ; 5. Marchandises déclarées dans le cadre du TDU (importation) et les exportations.
Temps moyen à mesurer	Le temps moyen à mesurer porte sur les formalités nécessitant l'intervention de la douane, du secteur privé et des Organismes de Règlementation des Flux Transfrontières (ORFT). Les ORFT concernés sont les Services des Migrations, le Bureau Burundais de Normalisation, les services de santé et les services d'inspection phytosanitaire.
Durée, période et calendrier de l'étude	<ol style="list-style-type: none"> 1. La durée pour la réalisation de l'étude est d'une année cinq mois (Avril 2018-Juillet 2019). 2. La période choisie pour effectuer l'étude TRS s'est étendue sur sept jours consécutifs (16 au 22 Juillet 2018). Cette période correspond, au Burundi, à une période de trafic normal. 3. La durée totale de la collecte de l'ensemble des données aux fins de l'étude est de quarante-cinq jours (du 16 Juillet 2018 au 29 Août 2018). Le calendrier détaillé est joint à ces TdR en annexe.

II.2.1.2. Cartographie des procédures et questionnaires d'enquêtes

Le GTT a développé quatre types de cartographie traduisant les procédures d'usage suivant les régimes douaniers et le corridor concernés. L'étude s'est intéressée aux flux d'importation et d'exportation via le corridor central liant le port de Dar Es Salaam et Bujumbura d'une part, et le corridor Nord qui lie le Port de Mombassa et Bujumbura en passant par les pays de transit (Kenya, l'Ouganda et le Rwanda). Sur le

corridor Nord, l'étude prend en compte le commerce intra régional (les flux de transfert) et non les importations qui transitent par le Port de Mombassa. Au niveau du corridor central, l'étude exclut par contre les transferts intra régionaux. Le GTT a par conséquent développé quatre types de questionnaire suivant les cartographies établies.

Tableau 2 : Présentation de la cartographie et du questionnaires d'enquête

Type de document	Description de la cartographie et du questionnaire
Cartographie à l'importation	<p>Deux cartographies ont été développées pour l'importation. Celui du corridor central et celui du corridor nord.</p> <p>La cartographie du corridor central décrit les formalités de dédouanement d'une expédition à partir du Bureau où se fait le paiement des droits et taxes liquidés, puis suivent les formalités de l'unité de vérification de l'OBR établie au port de Dar Es Salaam. De la sortie du port de Dar Es Salaam, les formalités se poursuivent au bureau frontalier de Kobero jusqu'au point de destination finale de la marchandise ou au bureau de dédouanement le cas échéant (Annexe 3).</p> <p>La cartographie du corridor Nord décrit également les formalités de dédouanement d'une expédition à partir du Bureau où se fait le paiement des droits et taxes liquidés. Un message électronique est envoyé dans le système du pays d'exportation, qui est le Kenya dans le cadre de la présente étude. Dès que les correspondants de l'OBR au Kenya (Kenya Revenue Authority) libèrent la marchandise à la suite de la notification électronique, les formalités reprises sur notre cartographie se poursuivent au bureau frontalier de Gasenyi jusqu'au point de destination finale de la marchandise ou au bureau de dédouanement le cas échéant (Annexe 4).</p>
Cartographie à l'exportation	<p>Une cartographie a été développée pour le processus d'exportation depuis le Bureau du Port de Bujumbura jusqu'au bureau frontalier de Kobero/Kabanga d'une part et pour le processus d'exportation du Port de Bujumbura à Gasenyi (Annexe 5).</p>
Questionnaire à l'importation	<p>Deux questionnaires ont été développés pour l'importation. Celui du corridor central et celui du corridor nord. Le questionnaire du corridor central comprend 176 questions regroupées en trois sections. La première section concerne les procédures de dédouanement avant arrivée du fret effectuées aux Bureaux du Port de Bujumbura, SEP, KOBIL, Kobero ou Gitega où se fait le paiement des droits et taxes liquidés selon le cas et au bureau de l'unité de vérification de l'OBR établie au port de Dar Es Salaam. La deuxième section concerne les procédures au Poste Frontalier à Arrêt Unique de Kobero/Kabanga tandis que la troisième section enregistre les procédures de dédouanement à Bujumbura ou à Gitega. Il est à noter que le bureau de destination peut être le bureau frontalier lui-même (Annexe 6).</p> <p>Le questionnaire du corridor Nord comprend 145 questions regroupées en trois sections. La première section concerne les procédures de dédouanement avant arrivée du fret qui sont effectuées aux Bureaux du Port de Bujumbura, SEP ou KOBIL où se fait le paiement des droits et taxes liquidés. La deuxième section concerne les procédures au Poste Frontalier à Arrêt Unique de Gasenyi/Nemba tandis que la troisième section enregistre les procédures de dédouanement à Bujumbura (Annexe 7).</p>
Questionnaire à l'exportation	<p>Deux questionnaires ont été développés pour l'exportation. Celui du corridor central et celui du corridor nord.</p> <p>Le questionnaire du corridor central évalue le temps des formalités liées aux procédures d'exportation depuis le Bureau du Port de Bujumbura jusqu'au bureau frontalier de Kobero/Kabanga où ces dernières prennent fin (Annexe 8), tandis que celui du corridor Nord évalue les formalités d'exportation à partir du Bureau du Port de Bujumbura au bureau frontalier de Gasenyi (Annexe 9).</p>

II.2.2. Phase de collecte et enregistrement des données

La collecte des données a commencé le 16 Juillet 2018 et a pris fin le 29 Août 2018. La période d'étude a duré 7 jours, du 16 au 22 Juillet 2018, période pendant laquelle les questionnaires développés à cette fin ont été distribués. Il a été décidé que l'étude porte sur le mois de juillet qui s'inscrit dans la période de trafic jugé normal (Avril à juillet), ce qui garantit une meilleure fiabilité des données.

La collecte des données a suivi la démarche hybride. En effet, les données manuelles ont été rassemblées au moyen des questionnaires élaborés à cette fin et complétées par les informations automatisées extraites du système SYDONIA World. Pour ce qui est des procédures manuelles, un questionnaire a été remis au chauffeur du camion au point de départ et était récupéré au dernier point où la mainlevée effective des marchandises était accordée.

L'enquête a porté sur sept bureaux douaniers. Pour le corridor central, il s'agit du bureau du Port de Bujumbura et des bureaux pétroliers SEP et KOBIL tous situés à Bujumbura auxquels s'ajoutent les bureaux de Kobero et de Gitega. Pour le corridor Nord, il s'agit du bureau de Gasenyi. Le dernier bureau impliqué indirectement dans l'étude a été le bureau de l'OBR de Dar Es Salaam, passage obligé pour tous les questionnaires du corridor central. En effet, une partie du questionnaire à l'importation était distribuée à Dar Es Salaam où le bon de sorti des marchandises à destination du Burundi est délivré par l'unité de l'OBR.

Ont été impliqués dans la collecte, outre les autorités douanières, le Global Port Services

Burundi, le Ministère de la Santé et de la Lutte contre le SIDA, le Bureau Burundais de Normalisation et de Contrôle de la Qualité, le Commissariat Général des Migrations, ainsi que le secteur privé regroupé au sein de la Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi.

En vue de faciliter la distribution des questionnaires et la collecte des données, 40 enquêteurs ont été recrutés et déployés sur les sites concernés le long des deux corridors à l'exception du bureau de l'OBR à Dar es Salaam où la distribution des questionnaires a été assurée par les agents de l'OBR œuvrant à ce bureau.

En outre une fiche de gestion et de suivi des questionnaires (Annexe 10), un modèle de rapport des enquêteurs (Annexe 11), un modèle de rapport global des encadreurs (Annexe 12) et un guide de remplissage du questionnaire ont été développés pour faciliter la collecte des données.

L'échantillon de l'étude a été défini à base du nombre de déclarations enregistrées par semaine et établies dans le cadre du territoire douanier unique pour les importations. Rappelons que les importations étudiées sont celles transitant sur le port de Dar Es Salaam d'un côté, et les transferts déclarés à partir du Kenya dans le cadre du commerce intra régional de l'autre côté. Pour ce qui est des exportations, seules les déclarations établies au port de Bujumbura et sortant par les frontières de Gasenyi et de Kobero étaient concernées par cette étude.

Tableau 3 : Echantillon et questionnaires d'enquête récupérés

Flux transfrontalier sous étude	Nombre de déclarations Durant la semaine	Questionnaires distribués	Questionnaires récupérés	Questionnaires récupérés en %
Importations sous le cadre du Territoire Douanier Unique (TDU) et dans les conditions de l'étude.	126	105	72	57%
Exportations à partir du bureau de Bujumbura et sortant par les frontières Kobero et Gasenyi	10	10	8	80%

Sur un total de 126 déclarations d'importations qui ont été établies durant la période et dans les conditions de l'étude, 72 déclarations ont pu faire objet de l'étude, représentant ainsi un échantillon satisfaisant de 57% par rapport à la population totale. La population de déclarations d'exportation s'est avérée moins importante pendant la période d'enquête et n'a donc pas fait l'objet d'analyse de caractéristiques statistiques détaillées. Des observations générales y relatives ont été présentées dans cette étude.

II.2.3. Phase d'analyse et traitement des données

L'analyse porte sur les données collectées sur une période de 7 jours allant du 16 au 22 Juillet 2018 à base du questionnaire d'enquête. Les données manuelles ont été complétées par les données électroniques extraites du système SYDONIA World. Les données recueillies ont par la suite été analysées à l'aide du logiciel TRS de l'OMD afin de calculer le délai moyen dans le processus de dédouanement des marchandises à l'importation. La population de déclarations d'exportation s'est avérée moins importante pendant la période d'enquête et n'ont fait qu'objet d'observations d'ordre gé-

En ce qui concerne les déclarations d'importation, comme le système TANCIS de la Tanzanie ne permet pas d'apurement partiel des manifestes transmis électroniquement dans le système SYDONIA World du Burundi, il s'est avéré que, dans certains cas, un questionnaire d'enquête soit attribué à chaque envoi partiel matérialisé par le bon de sortie délivré à partir du port de Dar Es Salaam. Cela a donc fait passer le nombre de questionnaires récupérés, validés et saisis dans le logiciel TRS de l'OMD de 72 à 122.

ral dans ce rapport. Les résultats préliminaires ont été validés par les parties prenantes avant la production du rapport final. A cet effet, trois (3) ateliers de validation du rapport provisoire ont été organisés : le premier atelier a été organisé à l'intention du comité de direction élargi de l'OBR le 21 Mars 2019, le deuxième a été organisé le 11 Juillet 2019 à l'intention du personnel opérationnel de l'OBR et enfin, le troisième atelier a été consacré à la validation du rapport par les partenaires externes de l'OBR le 12 Juillet 2019.



Atelier de validation du rapport provisoire par les partenaires externes de l'OBR, Immeuble VIRAGO le 12 Juillet 2019

II.2.4. Phase de suivi et évaluation

Au terme de l'étude, le GTT a proposé un plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations formulées. Plusieurs activités ont été proposées et les services responsables ont été identifiés. Un plan d'actions de mise en œuvre de ces recommandations a été élaboré et fait

partie intégrante du présent rapport. Le GTT a en outre identifié le Comité National sur la Facilitation des Echanges (CNFE) comme l'organe le mieux indiqué pour assurer la supervision de la mise en œuvre de ce plan d'actions.

CHAPITRE III

PRESENTATION ET ANALYSE DES RESULTATS DE L'ETUDE

Le chapitre précédent ayant présenté la méthodologie retenue dans la conduite de l'étude TRS, le troisième chapitre présente quant à lui les résultats qui en sont issus : en premier lieu est présenté les résultats de l'analyse séquentielle du délai global des procédures de dédouanement tandis qu'en second lieu il est présenté les résultats de l'analyse séquentielle des procédures spécifiques et cela par corridor et par flux commercial.

Le volume de transactions d'importation observées sur le corridor Nord durant la période

de l'étude est très réduit en ce qui concerne les marchandises déclarées sous le TDU et n'ont pas fait objet d'analyse statistique ; de même que les transactions d'exportation sur les deux corridors. A cet effet, les analyses présentées dans le présent rapport se sont plus focalisées sur les données d'importation du corridor central.

Dans le présent rapport, les calculs du temps ont été exprimés en « j », « h », « m » qui signifie jour, heure, minute respectivement.

III.1. Temps moyen de mainlevée à l'importation

Dans cette section, l'analyse couvre uniquement les procédures liées aux flux d'importation par le Corridor central liant le Port de Dar Es Salaam à Bujumbura via le poste frontière à arrêt unique de Kobero/Kabanga. Cela est dû au fait que le nombre de transactions d'importation at-

tendues sur le corridor Nord durant la période de l'étude, en ce qui concerne les marchandises déclarées sous le TDU, n'a pas été atteint. Les formalités d'importation sur ce corridor n'ont donc pas fait objet d'analyse statistique.

III.1.1. Analyse du délai global pour les segments clés

Cette section couvre les séquences globales de formalités d'obtention de la mainlevée qui interviennent depuis l'enregistrement du Mani-

feste jusqu'à la sortie physique du moyen de transport des marchandises au bureau de destination.

Tableau 4 : Analyse du Temps global de dédouanement

Indicateurs séquentiels	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Enregistrement Manifeste-Remises docs BAE	0j2h 16m	97j 20h 6m	17j 14h 31m	26j 4h 52m
Remises docs BAE-Sortie DAR	2j 0h 25m	34j 22h 44m	16j 20h 27m	11j 12h 58m
Sortie DAR-Arrivée KOB/KAB	1j 11h 31m	12j 23h 38m	3j 20h 0m	2j 1h 58m
Arrivée KOB/KAB-Sortie physique Kobero (Mainlevée)	0j 1h 24m	31j 4h 31m	1j 1h 23m	3j 3h 37m
Sortie physique Kobero-Sortie physique au Bureau de destination	0j 0h 26m	9j 3h 37m	3j 2h 47m	2j 6h 28m
Délais total (Manifeste-Sortie physique au Bureau de destination)	17j 20h 19m	35j 2h 45m	24j 7h 59m	4j 16h 17m

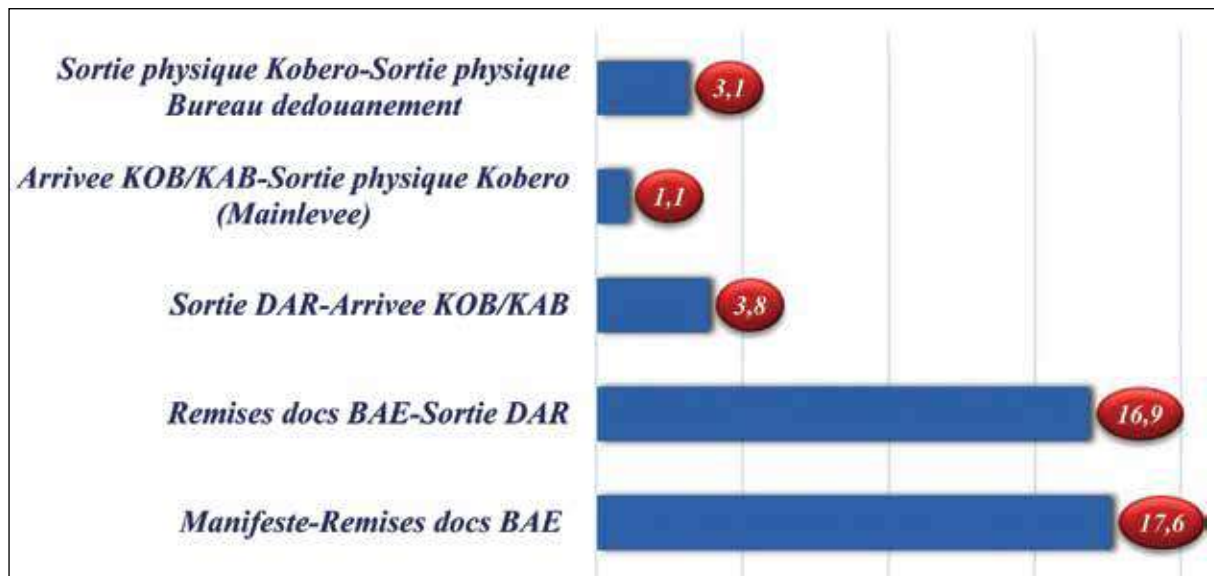
Les résultats de l'étude (tableau 1) montrent que le temps moyen de dédouanement et de transit des marchandises depuis l'enregistrement du manifeste dans le système douanier jusqu'à la

sortie physique de la cargaison au bureau de dédouanement est de 24 jours 7 heures 59 minutes. En outre, l'analyse révèle que le temps minimum nécessaire pour la même procédure

est de 17 jours 20 heures 19 minutes tandis que le temps maximum nécessaire est de 35 jours 2 heures 45 minutes.

Le graphique suivant permet une mise en évidence des séquences de formalités qui consomment le plus de temps dans le délai global.

Graphique 2 : Illustration du Temps séquentiel de dédouanement en nombre de jours



Le temps moyen qui s'écoule entre l'enregistrement automatique du manifeste dans ASYCUDA WORLD jusqu'à l'impression du bon à enlever, BAE (mainlevée par le bureau de dédouanement) et remise de ce dernier au déclarant en douanes est de 17,6 jours ;

Le temps moyen qui s'écoule entre remise du bon à enlever au déclarant en douanes et la sortie des marchandises du port de Dar Es Salaam est de 16,9 jours.

III.1.2. Analyse séquentielle du délai d'exécution des segments clés

Dans la présente section, il est question d'analyser de façon détaillée le temps moyen des formalités de chaque segment clés du pro-

cessus de dédouanement repris dans le tableau 4 avec un accent particulier sur celles qui renchérisent les délais.

III.1.2.1. Mainlevée partielle au bureau de dédouanement avant sortie de Dar Es Salaam

La procédure d'obtention de la mainlevée partielle concerne les formalités allant de l'enregistrement du manifeste dans ASYCUDA WORLD à la remise du BAE au déclarant en

douanes par le Vérificateur des Douanes. Le tableau ci-dessous montre le temps consommé par les principales séquences prises globalement pour tous les bureaux de dédouanement.

Tableau 5 : Analyse séquentielle des procédures d'obtention de la mainlevée partielle aux bureaux de dédouanement

Indicateurs séquentiels	T e m p s Min	Temps Max	Temps Moy- en	Ecart-type
Enregistrement du Manifeste- Saisie de la déclaration	0j 0h 20m	97j 16h 51m	14j 1h 7m	24j 11h 52m
Saisie de la déclaration-Liquidation déclaration	0j 0h 4m	2j 19h 38m	0j 12h 39m	1j 0h 12m
Liquidation déclaration-Dépôt de la déclaration chez le Receveur	0j 0h 4m	1j 18h 7m	0j 9h 17m	0j 11h 20m
Dépôt de la déclaration chez le Receveur-Emission de la quittance de paiement	0j 0h 1m	1j 17h 15m	0j 7h 45m	0j 15h 46m
Emission de la quittance de paiement-Réception de la déclaration par le vérificateur désigné	0j 0h 3m	5j 6h 35m	0j 17h 44m	1j 2h 59m
Réception de la déclaration par le vérificateur désigné-Emission du BAE	0j 0h 2m	5j 6h 30m	0j 10h 19m	0j 21h 19m
Emission du BAE-Remise des documents au déclarant	0j 0h 2m	6j 0h 11m	0j 5h 49m	0j 16h 37m
Délais total (Manifeste-Remise des documents au déclarant)	0j 2h 16m	97j 20h 6m	17j 14h 31m	26j 4h 52m

L'analyse du tableau ci-dessus montre que la procédure d'obtention de la mainlevée partielle prend en moyenne 17 jours 14 heures 31 minutes. Cela est dû au fait que la saisie de la déclaration a lieu 14 jours 1 heure 7 minutes en moyenne (représentant 80% des transactions) après l'enregistrement du manifeste dans le système douanier. En effet, 75% des déclarations (Quartile 3) ont été saisies 10 jours 0 heure 38 minutes après l'enregistrement du manifeste.

Cela veut dire qu'en général les déclarants en douanes saisissent les déclarations 10 jours 0 heure 38 minutes après que le système douanier tanzanien TANCIS ait transmis le manifeste à ASYCUDA WORLD. Cette procédure implique la Tanzania Revenue Authority (TRA), l'OBR, le propriétaire de la marchandise et le déclarant en douanes.

Ce retard serait dû d'une part aux perturbations de connexion internet ne permettant pas l'apurement aisé du manifeste dans ASYCUDA WORLD et d'autres parts, aux propriétaires des marchandises qui ne transmettent pas à temps les documents aux déclarants en douanes pour que ces derniers déclenchent le processus de dédouanement. Ainsi, selon la procédure du Territoire Douanier Unique (TDU) de la Communauté de l'Afrique de l'Est en vigueur depuis Juillet 2014 sur le Corridor central, la déclaration en douanes est établie lorsque les marchandises franchissent le premier point d'entrée

de la Communauté. L'Autorité portuaire tanzanienne (Tanzania Ports Authority, TPA) transmet le manifeste à TANCIS qui, à son tour le transmet à ASYCUDA WORLD. Selon la même procédure, le déclarant en douanes saisit la déclaration pendant que la cargaison est encore au Port de Dar Es Salaam ; premier point d'entrée des marchandises à destination du Burundi sur le Corridor central. De ce fait, plus le propriétaire de la marchandise transmet les documents au déclarant en douanes le plus tôt possible plus le manifeste sera vite apuré. Toutefois, le manifeste pouvant avoir plusieurs titres de transport qui lui sont attachés, il se fait que certains titres sont apurés longtemps après que le manifeste ait été logé dans ASYCUDA.

Par rapport au moment de la saisie de la déclaration, la liquidation de cette dernière intervient après 12 heures 39 minutes en moyenne. Ce délai est principalement imputable au travail et à la performance du déclarant en douanes. La liquidation de la déclaration ayant été transféré du déclarant au Vérificateur des Douanes depuis l'introduction du paiement électronique dans le processus de dédouanement (Septembre 2018), il convient d'instaurer une obligation pour les Vérificateurs des Douanes de liquider la déclaration le plus rapidement possible.

L'analyse du tableau 2 fait également remarquer que depuis le dépôt de la déclaration chez le Receveur par le déclarant en douanes, un

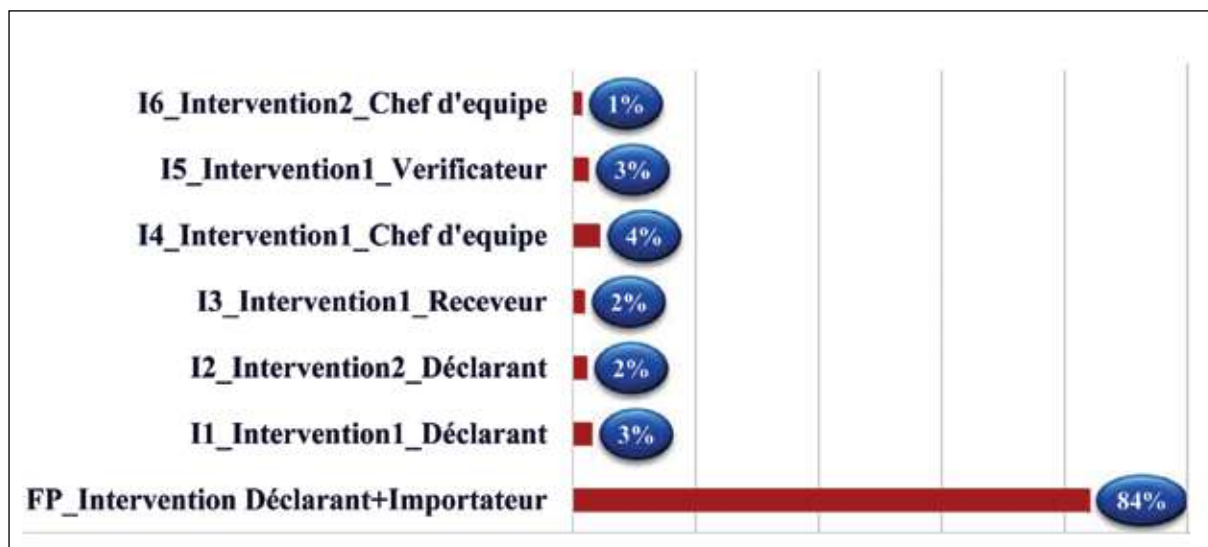
délai de 7 heures 45 minutes en moyenne doit être attendu par le client pour qu'il lui soit remis la quittance de paiement. Il s'entend que les clients sont victimes d'une file d'attente relativement long qui devrait justifier l'extension du projet de paiement électronique récemment lancé en septembre 2018 à toutes les opérations d'encaissement.

En outre, entre l'émission de la quittance de paiement et le début du traitement de la déclaration en douanes par le Vérificateur des Douanes, il se passe en moyenne un délai de 17 heures 44 minutes. Ce délai est attribuable aux formalités du Bureau du Chef d'Equipe. Ce long délai d'attente par les Vérificateurs pour recevoir les dossiers est dû aux opérations administratives du Chef d'Equipe et à celles d'enregistrement manuel des déclarations douanières par le personnel d'appui sous la supervision de ce premier. A cela s'ajoute le délai de 5 heures 49 minutes en moyenne qui s'écoule entre la fin du traitement de la déclaration par le Vérificateur des Douanes et la remise de cette dernière au déclarant en douanes. En somme, le temps moyen nécessaire au traitement administratif d'une déclaration douanière

par le Chef d'Equipe est de 23 heures 33 minutes. Selon les normes de travail préétablies en place à l'OBR, tout dossier y compris la déclaration douanière doit être traité endéans 48 heures. Or, des paragraphes ci-haut, on conclut que parmi les 48 heures le Chef d'Equipe consomme à lui seul 23 heures 33 minutes. Pour diminuer ce délai, l'administration douanière pourrait supprimer l'étape de vérification et de désignation manuelle d'une déclaration par le Chef d'Equipe et ainsi renforcer les services d'analyse et de gestion des risques d'un côté et de contrôle a posteriori d'un autre côté.

Enfin, 10 heures 19 minutes est le temps moyen nécessaire pour un vérificateur des douanes pour traiter une déclaration douanière. Ce délai est assez long vu que la réglementation prévoit un travail de 8 heures par jour et par employé. Cela fait comprendre qu'un Vérificateur des Douanes ne peut même pas clôturer une déclaration par jour. Ceci est une raison de plus pour l'administration des douanes d'introduire le système des contrats de performance avec les Vérificateurs des Douanes ; ce qui pourrait augmenter le nombre de déclarations vérifiées par jour.

Graphique 3 : Part des intervenants en terme de temps dans les formalités d'obtention de la mainlevée partielle depuis l'enregistrement du manifeste



Ce graphique montre la part du temps pris par chaque intervenant dans le processus d'obtention de la mainlevée partielle accordée au bureau de dédouanement, depuis l'enregistrement du manifeste jusqu'à l'impression du BAE et la remise des documents au déclarant. Le déclarant et l'importateur consomment 84% du temps dans les formalités de dédouanement allant de la saisie au dépôt de la déclaration chez le Receveur des Douanes pour encaissement. Le chef d'équipe est le deuxième

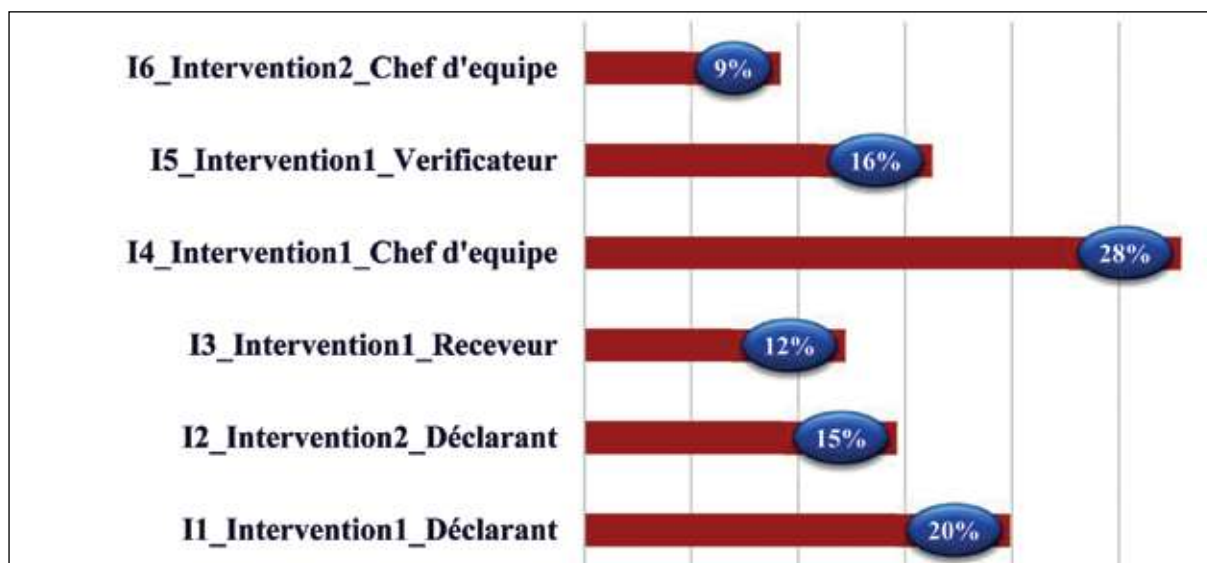
intervenant qui consomme plus de temps après le déclarant et l'importateur. Ce premier intervenant à deux étapes différentes du processus (4% du temps à la première intervention et 1% du temps à sa deuxième intervention). C'est une double intervention qui nécessite d'être éliminée en vue de promouvoir la facilitation des échanges.

Ce graphique suivant, quant à lui, montre la part du temps pris par chaque intervenant

dans le processus d'obtention de la mainlevée partielle accordée au bureau de dédouanement

depuis la saisie de la déclaration dans le système SYDONIA World.

Graphique 4 : Part des intervenants en terme de temps dans les formalités d'obtention de la mainlevée partielle depuis la saisie de la déclaration



Dans la succession d'événements qui ont lieu depuis que la déclaration est déposée dans le système SYDONIA World jusqu'à l'étape d'obtention de la mainlevée partielle accordée au bureau de dédouanement, le chef d'équipe est l'intervenant qui consomme 28% du temps lors de sa première intervention auquel s'ajoute

les 9% consomme lors de sa deuxième intervention, faisant ainsi un total de 37% du temps. Il est suivi du déclarant qui totalise 35% du temps depuis la saisie de la déclaration jusqu'au dépôt de cette dernière chez le receveur des douanes pour encaissement.

III.1.2.2. Procédures de sortie du Port de Dar Es Salaam et transit jusqu'à la frontière

Cette section couvre les séquences de formalités de sortie du port de Dar Es Salaam depuis l'obtention de la mainlevée au bureau de dédouanement jusqu'à ce que la cargaison soit

reçue à la frontière de Kobero/Kabanga. Le tableau suivant montre le temps revenant aux principales séquences de formalités sur le segment sous analyse.

Tableau 6 : Séquences dès la remise des documents au déclarant au bureau de dédouanement jusqu'à l'arrivée à la frontière de Kobero

Indicateurs séquentiels	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Remise des documents au déclarant-Dépôt du BAE au Bureau OBR DAR Es Salaam	0j 2h 39m	32j 22h 49m	7j 6h 32m	9j 22h 59m
Dépôt du BAE au Bureau OBR DAR Es Salaam-Emission du Bon de Sortie OBR/DAR	0j 0h 1m	7j 17h 44m	1j 9h 3m	2j 12h 8m
Emission du Bon de Sortie OBR/DAR-Sortie du Port de Dar Es Salaam	0j 0h 14m	26j 11h 54m	10j 4h 8m	8j 18h 43m
Sortie du Port de Dar Es Salaam-Arrivée au PFAU de Kobero/Kabanga (Transit)	1j 11h 31m	12j 23h 38m	3j 20h 0m	2j 1h 58m
Remise des documents au déclarant-Arrivée au PFAU de Kobero/Kabanga (Transit)	4j 16h 19m	36j 22h 34m	17j 5h 24m	8j 11h 31m

Comme l'indique le tableau, entre le moment où les services des douanes ont remis les documents au déclarant et l'arrivée des marchandises au PFAU de Kobero/Kabanga, il s'écoule un délai de 17 jours 5 heures 24 minutes en moyenne.

Les documents sont remis au déclarant après impression du BAE. Le BAE est le document qui doit être présenté au bureau des douanes établi à Dar Es Salaam pour demander la sortie des marchandises du Port. Entre l'obtention du BAE et la présentation de celui-ci au Bureau de l'OBR à Dar Es Salaam, l'étude montre qu'il s'écoule un délai de 7 jours 6 heures 32 minutes en moyenne. Ce temps est relativement long et est attribuable au déclarant, son représentant à Dar Es Salaam et à l'importateur.

De même, le temps moyen nécessaire pour que les services de la douane burundaise à Dar Es Salaam délivre le Bon de Sortie depuis la réception du BAE est également assez long. En effet, le Bon de sortie est obtenu après plus d'une journée (1 jour 9 heures et 3 minutes) en moy-

enne, à compter du dépôt du BAE. Ce délai est totalement imputable à l'unité des vérificateurs du bureau de l'OBR à Dar Es Salaam.

Les formalités qui se passent entre le temps de l'émission du Bon de Sortie par les services de l'OBR/Dar Es Salaam et la sortie du Port doivent également attirer l'attention de tout intervenant. Plus de 10 jours (10 jours 4 heures 8 minutes) est le délai moyen attendu pour que le camion passe à la guérite de sortie du port de Dar Es Salaam après l'obtention préalable du bon de sortie par le propriétaire auprès des services de l'OBR. Le rapport TRS 2014 de l'EAC sur le corridor central montre que les formalités au sein du port de Dar Es Salaam, depuis l'arrivée du navire jusqu'à la libération et le passage de la cargaison à la guérite de sortie du port, ont duré 11 jours 16 heures 48 minutes, ce qui fait un gain de temps de 2 jours 12 heures et 40 minutes seulement après 4 ans. Ce délai est attribuable aux procédures de libération de la cargaison à l'intérieur du port de Dar Es Salaam.

III.1.3. Procédure d'obtention de la mainlevée effective au bureau de destination

Dans le contexte du TDU, la mainlevée effective a lieu dans des conditions particulières, surtout pour les bureaux non frontaliers. En effet, les cargaisons qui sont obligées de subir les dernières formalités de vérification au bureau de dédouanement ne concernent que des marchandises ayant été déclarés sous les régimes suspensifs, ayant bénéficié d'un régime d'exonération ou enfin suivant les instructeurs

de l'agent vérificateur qui a traité la déclaration douanière. Pour les marchandises soumises aux conditions ci-avant, la mainlevée est accordée au bureau de dédouanement (Gitega et Bujumbura) tandis que les marchandises non concernées par cette exception, se voient accordées une mainlevée à la frontière (Kobero/Kabanga).

III.1.3.1. Obtention de la Mainlevée effective au bureau de Kobero/Kabanga

La présente section s'intéresse aux procédures d'obtention de la mainlevée effective au PFAU de Kobero/Kabanga, dès l'arrivée à la porte d'entrée jusqu'à la sortie physique du moyen.

Le tableau suivant reprend les séquences essentielles retenues dans le cadre de la présente étude.

Tableau 7 : Séquences d'obtention de mainlevée effective au bureau de Kobero

Indicateurs séquentiels	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Arrivée au PFAU de Kobero/Kabanga-Remises des docs à l'OBR	0j 0h 20m	0j 23h 34m	0j 3h 41m	0j 4h 26m
Remises des docs à l'OBR-Remise des documents au déclarant	0j 0h 2m	4j 1h 20m	0j 6h 8m	0j 14h 19m
Remise des documents au déclarant-Sortie physique du moyen de transport	0j 0h 2m	1j 19h 49m	0j 3h 5m	0j 7h 13m
Délais total (Arrivée au PFAU de Kobero/Kabanga-Sortie physique de Kobero)	0j 1h 24m	31j 4h 31m	1j 1h 23m	3j 3h 37m

Les procédures d'obtention de la mainlevée effective au PFAU de Kobero/Kabanga, dès l'arrivée à la porte d'entrée jusqu'à la sortie physique du moyen de transport durent en moyenne 1 jour 1 heure et 23 minutes.

La lecture du tableau montre aussi que les formalités qui ont lieu dès l'arrivée du camion à la porte d'entrée du PFAU de Kobero jusqu'à ce que les documents parviennent au bureau de l'OBR consomment en moyenne 3 heures 41 minutes. Ce délai est partagé entre les services de santé, de contrôle de qualité et ceux des Migrations.

Quant à la durée du traitement du dossier par les services de l'OBR, il se passe un délai d'attente de 6 heures 8 minutes pour que la mainlevée soit accordée et les documents remis au déclarant. Comparativement aux résultats de l'étude TRS de 2014 sur le corridor central,

ce délai a augmenté. Ainsi, cela est le résultat de la mise en œuvre du TDU sur ledit corridor depuis Juillet 2014. En effet, selon les procédures du TDU, la mainlevée est généralement accordée à Kobero pour les marchandises dont les déclarations y relatives ont été établit sur d'autres bureaux des douanes ; ce qui explique alors l'augmentation du volume de travail à Kobero.

Entre l'obtention des documents et le passage physique du camion à la guérite de sortie du PFAU de Kobero, l'étude montre que le délai moyen consommé par les formalités de sortie est de 3 heures 5 minutes. Les services responsables dans les formalités de dédouanement et de sortie de Kobero sont respectivement l'OBR, les agences en douanes, COTECNA, COTRACK, BBN, Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage.

III.1.3.2. Obtention de la mainlevée effective à Bujumbura

Cette section couvre les formalités d'obtention de la mainlevée effective à Bujumbura, incluant le transit de Kobero au port de Bujumbura d'une part et l'arrivée du moyen de transport

jusqu'à la sortie physique d'autre part. Le tableau suivant reprend la séquence de transit de Kobero à Bujumbura.

Tableau 8 : Délai de transit de Kobero à Bujumbura

Indicateurs séquentiels	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Sortie physique du moyen de transport Kobero-Arrivée à Bujumbura	0j 15h 59m	1j 13h 20m	0j 23h 7m	0j 6h 23m

L'analyse du tableau ci-avant révèle que le délai de transit de Kobero à Bujumbura est de 23 heures 7 minutes en moyenne. Comparativement à l'étude TRS de 2014 conduite sur le Corridor Central, ce délai n'a pas changé (23 heures 10 minutes). L'étude TRS de 2014 a eu lieu pendant que la route Bugarama-Bujumbura ; trajet relativement plus court, était impraticable suite à l'effondrement de la route au niveau du Pont de la rivière Gasenyi. Cette situation avait fait que les camions quittant Kobero vers Bujumbura étaient obligés d'emprunter la route Gitega-Rutana-Matana-

Jenda-Musaga. Alors qu'on s'attendait à voir ce délai de transit réduit, force est de constater qu'il n'y a pas eu de changement important. Cela est justifié par le fait que la présente étude a été menée pendant que le tronçon Kayanza-Bugarama-Bujumbura était en cours de réhabilitation.

Après cette séquence de transit, le tableau suivant renferme les formalités d'obtention de la mainlevée effective à Bujumbura, depuis l'arrivée du moyen de transport jusqu'à la sortie physique d'autre part.

Tableau 9 : Délai séquentiel d'obtention de la mainlevée à Bujumbura

Indicateurs séquentiels	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Arrivée à Bujumbura-Récupération des documents par le déclarant	0j 0h 9m	1j 21h 17m	0j 10h 54m	0j 12h 45m
Récupération des documents par le déclarant-Réception des documents par la section surveillance/OBR	0j 0h 3m	0j 18h 3m	0j 3h 4m	0j 5h 36m
Réception des documents par la section surveillance/OBR-Arrivée sur le lieu de déchargement	0j 0h 41m	2j 19h 49m	0j 10h 26m	0j 19h 42m
Arrivée sur le lieu de déchargement-Début du déchargement	0j 0h 2m	0j 23h 3m	0j 8h 52m	0j 9h 39m
Début du déchargement-Fin du déchargement	0j 0h 13m	0j 4h 1m	0j 1h 52m	0j 1h 30m
Dépôt de la déclaration chez le Chef d'équipe-Réception de la déclaration par le vérificateur	0j 2h 46m	1j 0h 42m	0j 14h 44m	0j 7h 52m
Réception de la déclaration par le vérificateur-Emission du BAE	0j 1h 38m	3j 7h 46m	1j 20h 21m	1j 8h 4m

En analysant le tableau ci-dessus, on constate que le délai moyen de la conduite en douane de la marchandise par le déclarant est de 10 heures 54 minutes. Il est à constater qu'à voir le volume d'activités au Port de Bujumbura que ce temps est relativement élevé. Cela serait dû d'une part aux camionneurs qui tardent à annoncer leur arrivée et d'autre part aux déclarants qui ne se précipitent pas pour réceptionner les documents en vue de déclencher les formalités de mise en douane.

Quant aux formalités de prise en charge de la marchandise par l'Unité Surveillance (OBR) et le Global Ports Services Burundi, un délai moyen de 10 heures 26 minutes. Ce délai est partagé entre l'Unité Surveillance de l'OBR, le déclarant en douane et le Service en charge des magasins de GPSB en ce qui concerne les formalités de visite du moyen de transport, de fermeture du T1 et d'attribution d'un magasin.

III.1.3.3. Obtention de la mainlevée effective à Gitega

Cette section couvre les formalités d'obtention de la mainlevée effective à Gitega, incluant le transit de Kobero à la Gare routière de Gitega d'une part et l'arrivée du moyen de transport

La cargaison, une fois arrivée sur le lieu de déchargement, un délai moyen de 8 heures 52 minutes est nécessaire pour que le déchargement commence. Le début du déchargement étant conditionné par la présence physique de trois intervenants (OBR, Déclarant en douanes et GPSB), et au vu des formalités à effectuer sur cette séquence, ce délai est relativement assez long.

Comme observé précédemment dans le cas de la procédure de vérification documentaire avant l'arrivée de la marchandise, un délai moyen de 14 heures 44 minutes est nécessaire pour que le Chef d'Equipe termine les formalités administratives avant que la déclaration ne soit réceptionnée par le Vérificateur des douanes qui, à son tour, prend 1 jour 20 heures 21 minutes pour pouvoir accorder la mainlevée.

jusqu'à la sortie physique d'autre part. Le tableau suivant retrace les séquences retenues dans le présent rapport.

Tableau 10 : Délai de transit de Kobero et de mainlevée à Gitega

Indicateurs séquentiels	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen
Sortie physique du moyen de transport Kobero-Arrivée au Bureau de dédouanement Gitega	0j 3h 13m	0j 17h 14m	0j 12h 2m
Arrivée sur le lieu de déchargement-Début du déchargement	0j 0h 5m	0j 0h 25m	0j 0h 13m
Début du déchargement-Fin du déchargement	0j 0h 55m	0j 2h 4m	0j 1h 15m
Dépôt de la déclaration chez le Chef d'équipe-Réception de la déclaration par le vérificateur	0j 0h 11m	0j 0h 35m	0j 0h 23m

Le temps moyen de transit sur ce trajet Kobero-Gitega est de 12 heures 2 minutes. Etant donné que dans le cadre du TDU, la grande partie des marchandises déclarées aux bureaux inté-

rieurs obtiennent la mainlevée à la frontière, l'analyse séquentielle détaillée pour le bureau des douanes de Gitega n'est pas effectuée faute de volume important de transactions.

III.1.4. Délai moyen d'obtention de la mainlevée pour un OEA et non OEA

Dans cette section, il est question de faire une comparaison entre le traitement accordé aux transactions suivant qu'elles sont des OEA ou

pas. Comme le montre le tableau ci-dessous, cinq séquences clés ont été retenues dans le cadre de la présente étude.

Tableau 11 : Délais d'obtention de la mainlevée pour un OEA et non OEA

Indicateurs séquentiels	Temps Moyen	
	OEA	N-OEA
Emission de la quittance de paiement-Emission du BAE	1j 12h 13m	2j 3h 14m
Dépôt du BAE au Bureau OBR DAR Es Salaam-Emission du Bon de Sortie OBR/DAR	0j 8h 43m	1j 20h 15m
Emission du Bon de Sortie OBR/DAR-Sortie du Port de Dar Es Salaam	6j 17h 15m	11j 10h 40m
Arrivée au PFAU de Kobero/Kabanga-Remises des docs à l'OBR	0j 3h 18m	0j 4h 1m
Remises des docs à l'OBR-Remise des documents au déclarant	0j 1h 42m	0j 6h 30m

La lecture du tableau ci-dessus révèle qu'en général les OEA bénéficient d'un traitement privilégié. En effet, le temps moyen de traitement d'une transaction jusqu'à l'accord de la mainlevée partielle est de 1 jour 12 heures 13 minutes pour un OEA contre 2 jours 3 heures 14 minutes pour un non OEA. Par ailleurs, le temps moyen de traitement d'une transaction d'un OEA pour que ce dernier obtienne la mainlevée à la frontière (Kobero) est de 1 heure 42 minutes contre 6 heures 30 minutes pour une transaction d'un non OEA.

Selon le rapport de la mission d'Évaluation des capacités de l'Office Burundais des Recettes pour la mise en œuvre du programme OEA régional de la CAE conduite par l'OMD en Juillet 2016, il était attendu que les livraisons de l'OEA soient dédouanées au moins 20% plus rapide-

ment que les autres opérateurs en Décembre 2018. En effet, en comparant l'objectif fixé et les résultats de cette étude, on constate que l'objectif a été dépassé du fait que les livraisons de l'OEA sont dédouanées à 30% plus rapidement que les autres opérateurs à Bujumbura et à 74% plus rapidement que les autres opérateurs à Kobero. Cette réduction sensible du temps est essentiellement attribuée à la récente introduction du guichet dédié exclusivement aux dossiers des OEA à Bujumbura et à Kobero, respectivement en Août et Octobre 2017. Toutefois, il a été constaté que des défis persistent entre autres l'étroitesse du point de passage des camions à Kobero et l'identifiant unique pour les OEA qui n'était pas encore opérationnel au moment de la période de l'étude.

III.1.5. Délai moyen d'obtention de la Mainlevée suivant le circuit

Cette section vise à faire une analyse critique du système de gestion des risques en place à l'OBR. En effet, la gestion compte parmi les facteurs importants d'évaluation du niveau de

mise en œuvre des bonnes pratiques recommandées par l'OMD dans le Recueil sur la Gestion des Risques.

Tableau 12 : Délais de traitement d'une transaction suivant le circuit d'une déclaration

Indicateurs de circuit	Temps Moyen	Repartition en %
Circuit VERT	0d 1h 6m	1%
Circuit JAUNE	0d 22h 47m	21%
Circuit ROUGE	2d 1h 46m	78%
Toutes les déclarations	1d 19h 44m	100%

Les résultats ci-dessus montrent qu'aucune déclaration n'a été orientée au circuit bleu durant la période de l'étude. Les déclarations qui ont été sélectionnées au circuit vert représentent 1% du total des déclarations et nécessitent un temps moyen de traitement de 1 heure 6 minutes. Quant au délai nécessaire pour les déclarations sélectionnées dans le circuit jaune qui représentent 21%, le délai moyen de leur traitement est de 22 heures 47 minutes. Le tableau ci-dessus montre que la majorité des déclarations, soit 78 %, ont été orientées au circuit rouge, pour lequel le délai moyen de traitement est de 2 jours 1 heure 46 minutes, alors que le délai moyen nécessaire au traitement de toutes les déclarations est de 1 jour 19 heures 44 minutes. De ce qui précède, on constate que l'OBR doit plus investir dans l'amélioration de son

système de gestion des risques en commençant par la mise en œuvre de la politique de gestion des risques à l'OBR et la stratégie de gestion de risques douaniers récemment développées par une équipe technique désignée à cette fin.

De plus, on note une absence d'un registre des risques et d'agent/équipe qui s'occupe du ciblage de façon appropriée. Le ciblage et les analyses des risques sont ainsi faits de manière peu informée et de manière presque aléatoire.

On note également l'existence de service de gestion des risques et de contrôle a posteriori peu robuste du fait que les unités en charge de ces thématiques sont peu équipées en ressources humaines suffisantes et autres.

III.1.6. Evolution du temps moyen global par rapport à l'ETNM 2014

Parmi les objectifs de la conduite de l'étude TRS conduite du 16 au 22 juillet 2018 par le Burundi figurent l'évaluation de l'état de mise en œuvre des recommandations d'une étude pareille conduite sur le Corridor Central par le Secrétariat Général de la CEA du 16 au 26 juin

2014. A la suite de la conclusion de l'étude TRS de 2018 conduite par le Burundi, il convient de faire une comparaison des performances sur certaines séquences jugées clés. C'est ce que montre le tableau ci-dessous.

Tableau 13 : Performance en gain de Temps en comparant TRS-2014 et TRS-2018

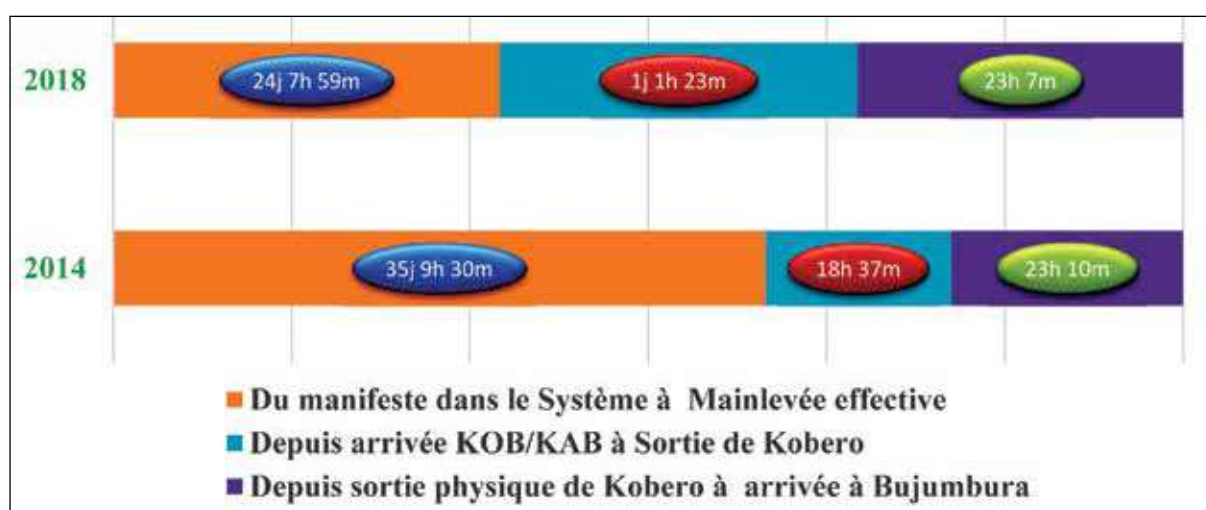
Indicateurs	Temps en 2014	Temps en 2018	Variation (Gain de Temps)
Manifeste dans le Système-Mainlevée effective (Global)	35d 9h 30m	24d 7h 59m	-11d 1h 31m
Arrivée KOB/KAB-Sortie Kobero	0d 18h 37m	1d 1h 23m	+0d 6h 46m
Sortie physique du moyen de transport Kobero-Arrivée à Bujumbura	0d 23h 10m	0d 23h 7m	-0d 0h 3m

Le temps moyen de dédouanement et de transit depuis l'accostage du bateau au port de Dar es Salaam jusqu'à la mainlevée étant de 35 jours 9 heures 30 minutes en 2014, il était de 24 jours 7 heures 59 minutes en 2018. Ce gain de 11 jours 1 heure 31 minutes est principalement dû à la mise en œuvre du TDU sur le Corridor Central depuis Juillet 2014, l'ouverture du PFAU de Kobero/Kabanga en juin 2014, le lancement du Programme des OEA au Burundi en Avril 2014 et le lancement du projet du Système de suivi électronique des cargos.

Comparativement à 2014, le délai qui se passe entre l'arrivée à la frontière de Kobero/Kabanga et la sortie de ces enceintes a plutôt augmenté de 6 heures 46 minutes. Cette situation est expliquée par le fait que le volume de transaction dont la mainlevée doit être accordée à Kobero s'est accru depuis l'opérationnalisation effective du Territoire Douanier Unique.

Le graphique ci-dessus met en évidence une analyse comparative des performances réalisées en gain de temps sur les séquences retenues dans le présent rapport.

Graphique 5 : Analyse de l'évolution depuis l'étude de 2014



Le graphique ci-dessus illustre une analyse comparative des performances réalisées en gain de temps depuis la dernière étude de 2014 sur les séquences suivantes :

- Entre l'enregistrement du manifeste et l'obtention de la mainlevée effective ;

- Entre l'arrivée au PFAU de Kobero et le passage à la barrière de Sortie du PFAU de Kobero ;
- Entre la Sortie du PFAU de Kobero et l'arrivée à Bujumbura.

III.1.7. Observations sur l'importation par le Corridor Nord

Dans le contexte actuel où la Communauté Est Africaine a choisi l'opérationnalisation du TDU comme facteur accélérateur de l'intégration régionale et de la croissance économique, l'OBR ne saurait se passer d'évaluer le pas déjà franchi dans l'amélioration du climat des affaires dans notre sous-région.

En effet, le Burundi dépend beaucoup du Corridor Nord dans ses échanges intra régionaux de la Communauté de l'Afrique de l'Est. En ce qui concerne l'utilisation du corridor et eu égard aux importations totales du pays, l'Ouganda (6,1%) et le Kenya (5,3%) occupent une place importante dans les importations du Burundi au cours du troisième trimestre de 2018 .

La réalisation de l'étude a coïncidé avec le déploiement extensif du Territoire Douanier

Unique aux transactions commerciales intra régionales. Il était attendu que durant la période de l'étude, tous les envois soient déclarés sous le TDU. Le constat est que l'ancienne procédure est restée d'usage sur ce corridor pour la grande partie des déclarations au détriment du régime du TDU. Notons qu'au niveau de ce corridor, l'étude s'est intéressée uniquement au commerce intra régional (Communément appelle transferts dans le cadre du TDU).

De ce fait, les déclarations établies dans le cadre du TDU étant la seule cible, l'étude s'est heurtée à une limite d'obtention des données suite à un trafic bas sous TDU. Des questionnaires qui étaient attendus au bureau de Gasenyi sur ce corridor, 4 ont dévié d'itinéraire et ont emprunté le corridor central pour entrer via le PFAU de Kobero/Kabanga. En effet, trois (3)

questionnaires se rapportant aux déclarations sous le TDU ont été collectés sur ce corridor, mais ces derniers n'ont pas fait objet de calculs statistiques de temps moyen en tant que tel. Ce-

pendant, sur base des questionnaires collectés, le tableau suivant montre quelques résultats généraux de l'étude sur le flux d'importation au niveau du corridor nord.

Tableau 14 : Présentation des résultats généraux sur les importations via le corridor nord

Indicateur	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Saisie de la déclaration-Sortie à la frontière	6d 4h 34m	8d 5h 49m	7d 5h 11m	1d 0h 37m

Il est donc fondé, dans l'avenir, de faire une étude ETNM sur le corridor nord qui est un corridor très important et stratégique pour

l'Etat du Burundi malgré qu'il soit encore peu exploité sous les procédures du TDU au moment de la présente étude.

III.2. Temps moyen de mainlevée à l'exportation

Le Burundi est un pays plus importateur qu'exportateur. Jusqu'à fin Septembre 2018, la capacité des exportations à couvrir les importations est seulement de 22,2%. Les exportations du Burundi sont moins diversifiées et traditionnellement dominées par le café (26%) et le thé (20%) selon le Bulletin du commerce extérieur des marchandises de l'ISTEBU pour le troisième trimestre 2018. De ce fait, le volume de transactions d'exportation observées sur les

deux corridors durant la période de l'étude est restreint et n'a pas fait objet de calcul de temps moyen. En effet, le nombre de questionnaires collectés pendant l'étude a été de 15 pour le corridor central et 4 pour le corridor nord.

Sur base des questionnaires collectés sur les deux corridors, le tableau suivant montre les résultats généraux de l'étude sur le flux d'exportation.

Tableau 15 : Présentation des résultats généraux sur les exportations

Bujumbura-Kobero				
Indicateurs	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Saisie de la déclaration-Fin des formalités par les services de Migration du Burundi	3d 3h 8m	12d 21h 24m	8d 22h 0m	3d 3h 39m
Bujumbura-Gasenyi				
Indicateurs	Temps Min	Temps Max	Temps Moyen	Ecart-type
Saisie de la déclaration- Fin de la vérification documentaire et inspection physique du cargo	1j 21h 35m	5d 15h 42m	3j 14h 2m	1d 16h 43m

Toutefois, le secteur de l'exportation reste à promouvoir au Burundi comme cela est dé-

montré par le nombre de déclarations établies pendant la période de l'Etude.

CHAPITRE IV

OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

Le présent chapitre récapitule les constats observés et formule les recommandations par rapports à ce qui devait être fait pour corriger

certaines facteurs pouvant constituer une barrière à la facilitation des échanges.

IV.1. Constatations et recommandations

Constat	Recommandation
Il a été constaté un petit nombre de déclarations à l'exportation sur tous les deux grands corridors et par semaine. Le nombre de questionnaire collectés sur ce flux n'a pas requis l'analyse statistique dans le cadre de la présente étude.	Le gouvernement du Burundi devrait promouvoir les investissements allant dans le sens d'augmenter la production tournée vers l'exportation.
Le TDU n'est pas encore bien exploité sur le corridor Nord tel qu'escompté. Il a été constaté que les usagers du corridor Nord font toujours recours à l'ancienne procédure de transit intérieur.	Sensibiliser les opérateurs économiques empruntant le corridor Nord à profiter des avantages du TDU comme cela a été démontré sur le corridor central.
Il a été observé un problème d'apurement des produits pétroliers déclarés pour la mise en entrepôt au bureau SEP et ensuite par une mise en consommation à Gitega, et le produit se trouvant dans l'entrepôt pétrolier de Gitega.	Que les deux entrepôts de SEP et de Gitega (BIPPG) soit gérées de façon nettement différentes (Physiquement et électroniquement). Sinon, transférer de l'entrepôt SEP à l'entrepôt BIPPG toute quantité de carburant devant faire objet de déchargement ou de mise en consommation à Gitega.
A Gitega, l'espace entre douaniers et déclarants n'est ni délimité ni sécurisé. Cela permet des contacts directs entre déclarants et vérificateurs dans la salle de vérification ce qui perturbe le travail des douaniers et allonge le temps de traitement d'une déclaration.	Réaménager la salle de vérification en réservant une salle d'attente aux déclarants et aux autres usagers de la douane.
Inexistence de chronologie documentée des interventions dans la chaîne de dédouanement dans tous les postes et bureaux des douanes.	Rédiger les procédures simplifiées assorties d'une cartographie claire qui doit être suivie à la lettre par les usagers des frontières et des bureaux de dédouanement.
Les procédures et processus clés des autres parties prenantes impliquées dans le dédouanement du fret ne sont pas automatisés.	<ul style="list-style-type: none">• Aux autres agences d'informatiser toutes les procédures et processus clés.• L'office Burundais des recettes, en collaboration avec toutes agences de faire l'interfaçage des systèmes informatiques pour faciliter l'échange des données.• Etendre le système de Guichet Unique Electronique de l'OBR en développement aux autres agences intervenant dans la chaîne de dédouanement.

Constat	Recommandation
Délai anormalement long à certains points de la chaîne de dédouanement.	<ul style="list-style-type: none"> • Etendre le nombre d'heures de travail à 24h/24 et 7j/7 ; • Introduire le transfert électronique des documents. • Sensibiliser les usagers des services de l'OBR à utiliser le paiement électronique des droits de douanes et autres taxes pour réduire le temps des formalités de paiement chez le Receveur des douanes (relatif au délai chez le receveur des douanes).
Exiguïté des voiries et du parking au PFAU de Kobero/Kabanga.	<ul style="list-style-type: none"> • Réaménager l'espace de passage devant les bureaux de Kobero. • Trouver un autre emplacement pour le scanner de Kobero. • Accélérer le traitement des dossiers à Kobero pour éviter la congestion du parking et exiger les transporteurs de quitter l'espace douanier directement après la mainlevée de la douane ; • Instaurer les frais de stationnement aux frontières pour les camions dont les marchandises ont bénéficié d'une mainlevée de la douane et qui restent dans la zone de contrôle après le nombre d'heures fixé par la douane. • Aménager des espaces de repos en dehors des espaces douaniers pour les chauffeurs dont les marchandises ont bénéficié d'une main levée à la douane à la frontière (corridors central et Nord).
Les agences en douanes manquent d'outils de travail (Législation douanière de la Communauté Est Africaine, Règles d'Origine, Tarif Extérieur Commun, outil informatique, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • A l'OBR d'exiger les agences en douanes de disposer de tous les outils nécessaires dans l'exercice de leur métier de courtiers en douane. • A l'OBR de faire un contrôle régulier et rigoureux des agences en douanes agréées et celles en quête d'agrément. • Aux agences en douanes de se doter des outils nécessaires pour exercer leur métier.
Eloignement des banques par rapport aux bureaux de dédouanement (Gitega et Gasenyi).	Accélérer le processus de paiement électronique.
Une quasi absence de communication entre les différents ORFT et un problème de synchronisation de différentes interventions opérées sur les marchandises.	<ul style="list-style-type: none"> • A l'agence de coordination (Commissariat Général des Migrations) de redynamiser le fonctionnement des comités opérationnels de coordination des agences œuvrant aux frontières dans le but d'améliorer le partage d'information en temps opportun entre mes agences opérant aux frontières (suivant le Recueil de l'OMD sur la Gestion Coordinée des Frontières). • A l'agence de coordination d'élaborer, conjointement avec les ORFT, un plan d'action annuel de mise en œuvre des activités à mener incluant un plan de suivi-évaluation.
Du côté des certaines agences gouvernementales, il s'observe un problème de laboratoires et de manque d'équipements aux bureaux frontières, ce qui retarde la mainlevée effective pour certaines marchandises réglementées.	Construire et équiper un laboratoire à Gasenyi et équiper celui de Kobero pour le BBN.

Constat	Recommandation
<p> Lourdeur des procédures douanières et des autres agences incluant plusieurs aller-retours.</p>	<p>Rédiger des manuels des procédure simplifiés et automatisés propres à la douane du 21^{ème} siècle.</p>
<p>Disparition des dossiers au Bureau du Port de Bujumbura entre la clôture et la mainlevée effective des marchandises.</p>	<p>Instaurer un système de gestion des déclarations clôturées dans le bureau concerné.</p>
<p>Aires de déchargement exigus ce qui occasionne des files d'attente en vue du contrôle physique des marchandises à Kobero et à Gasenyi.</p>	<p>Construire de vastes hangars de contrôle physique aux frontières.</p>
<p>Contrôle au scanner non basé sur la gestion des risques.</p>	<p>Affiner et automatiser les critères de sélectivité dans le système douanier automatisé et inclure le circuit scanner.</p> <p>Interventions dans SYDONIA pour adapter et/ou développer les fonctionnalités nécessaires.</p>
<p>Contrôle des marchandises par les services de la douane qui n'est pas basé sur la gestion des risques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vulgariser et mettre en œuvre la politique de gestion des risques adopté par le Conseil d'Administration de l'OBR en Octobre 2018 ; • Mettre en œuvre la stratégie de gestion des risques de la douane ; • Affiner et automatiser les critères de sélectivité dans le système douanier automatisé.
<p>Problème d'instabilité du réseau informatique et corolairement du système ASYCUDA.</p>	<p>Mettre à niveau des infrastructures réseau, des équipements informatiques.</p>
<p>Le chef de bureau intervient à deux étapes différentes du processus, ce qui constitue un aller-retour renchérissant le temps de dédouanement.</p>	<p>Eliminer la double intervention du Chef de Bureau pour raccourcir le temps de dédouanement.</p>
<p>Le délai moyen de traitement d'une déclaration en douane par vérificateur et par jour dépasse le temps réglementaire de huit heures de travail par jour.</p>	<p>Introduire le système de contrats de performance entre les vérificateurs de première ligne et la douane.</p>
<p>Le délai de délivrance de la quittance de paiement des droits et taxes par le Receveur des douanes est relativement long.</p>	<p>Accélérer l'extension du système de paiement électronique des droits et taxes aux autres banques</p>
<p>Le délai de liquidation d'une déclaration par les déclarants est assez long .</p>	<p>Introduire le système de contrats de performance entre les agences en douane et la douane pour l'étape d'enregistrement d'une déclaration douanière.</p>

IV.2. Plan d'action de mise en œuvre des recommandations

(1) Objectifs	(2) Résultats attendus	(3) Activités/ recommandation	(4) Référence aux mesures substantielles dans l'APF de l'OMC	(5) Parties responsables	(6) Calendrier potentiel de la mise en œuvre			(7) Echéance	(8) Source de financement	(9) Commentaires/ Hypothèses
					Court Terme	Moyen terme	LT			
Amélioration des conditions et du cadre de travail	Les conditions et le cadre de travail sont améliorés	Réaménager la salle de vérification de Gitega en réservant une salle d'attente aux déclarants et aux autres usagers de la douane.	Article 11.5	OBR	18 Mois			Juin 2021	Budget OBR 2019-2020	Si le budget est disponible
		Réaménager l'espace de passage devant les bureaux de Kobero ;	Article 11.5	OBR	18 mois			Juin 2021	Budget OBR 2019-2020	Si le budget est disponible
		Trouver un autre emplacement pour le scanner de Kobero ;	Article 11.5	OBR COTECNA Ministère ayant les Finances dans ses attributions	3 ans				Juin 2022	Gouvernement du Burundi
		Aménager des espaces de repos en dehors des espaces douaniers pour les chauffeurs dont les marchandises ont bénéficié d'une mainlevée à la douane à la frontière (corridors central et Nord).	Article 11.5	Ministère ayant les Travaux Publics dans ses attributions/ OdR Autorité de Coordination de Transit et de Transport du Corridor Nord (ACTTCN) Agence de Facilitation du Transit et de Transport du Corridor Central			5 ans	Juin 2024	Gouvernement du Burundi sur financement externe	Si le budget est disponible

(1) Objectifs	(2) Résultats attendus	(3) Activités/ recommandation	(4) Référence aux mesures substantielles dans l'AFE de l'OMC	(5) Parties responsables	(6) Calendrier potentiel de la mise en œuvre			(7) Echéance	(8) Source de financement	(9) Commentaires/ Hypothèses
					Court Terme	Moyen terme	LT			
		Exiger les agences en douanes de se doter des documents de travail (TEC, Loi sur la Gestion des Douanes de la CAE, etc.).	Article 10.6.3	OBR ABADT ASBADT INNOVATION CFCIB	12 mois		Juillet 2020	Budget propre des agences en douanes	.	
		Construire et équiper un laboratoire à Gasenyi	Article 10.3.3	Ministère ayant les Travaux Publics dans ses attributions Ministère ayant le commerce dans ses attributions/BBN		5 ans	Juin 2024	Gouvernement du Burundi sur financement externe	Si le budget est disponible	
		Equiper le laboratoire de Kobero.	Article 10.3.3	Ministère ayant le commerce dans ses attributions/BBN		2 ans	Juin 2021	Gouvernement du Burundi	Si le budget est disponible	
		Construire de vastes hangars de contrôle physique aux frontières de Kobero et de Gasenyi.	Article 11.5	OBR		3 ans	Juin 2022	Budget de l'OBR	Si le budget est disponible	

(1) Objectifs	(2) Résultats attendus	(3) Activités/ recommandation	(4) Référence aux mesures substantielles dans l'AFE de l'OMC	(5) Parties responsables	(6) Calendrier potentiel de la mise en œuvre			(7) Echéance	(8) Source de financement	(9) Commentaires/Hypothèses
					Court Terme	Moyen terme	LT			
Amélioration des procédures aux postes frontaliers et aux bureaux de douane - notamment des corridors central et Nord		Elaborer une cartographie assortie d'une révision des procédures aux frontières et aux bureaux de dédouanement.	Article 8	OBR ORFT	1 2 mois		Juillet 2020	Budget de l'OBR	Si le budget est disponible	
		Rédiger des manuels des procédures simplifiées et automatisées aux frontières et aux bureaux de dédouanement propres à la douane du 21 ^{ème} siècle.	Article 8	OBR	2 ans		Décembre 2020	AFRITAC Centre	Si le financement est disponible	
		Explorer les possibilités pour plus d'informatisation des procédures et processus clés des autres agences de réglementation des flux transfrontières.	CKR, Chapitre 7	ORFT	3 ans		J u i n 2022	Budgets propres des ORFT		
Sensibilisation et formation des acteurs de la chaîne de dédouanement	Formation et sensibilisation des acteurs de la chaîne de dédouanement	Elaborer au sein des postes frontaliers et des bureaux de dédouanement un plan d'action annuel de gestion opérationnel du poste ;	Article 8	Comité de coordination des ORFT	1 2 mois		J u i n 2020	Budget de l'OBR	Si le budget est disponible	
		Sensibiliser les opérateurs économiques sur les avantages du TDU en mettant un accent particulier sur le corridor Nord ;	Pilier 2 du cadre des normes SAFE de l'OMD	OBR	Immédiat		Décembre 2019	Budget de l'OBR 2018-2019	Si le budget est disponible	
		Sensibiliser et former les usagers des services de l'OBR à utiliser le paiement électronique des droits de douanes et autres taxes pour réduire le temps des formalités de paiement chez le Releveur des douanes (relatif au délai chez le releveur des douanes) ;	Article 7.2 Pilier 2 du cadre des normes SAFE de l'OMD	OBR	Immédiat		Décembre 2019	Budget de l'OBR 2018-2019	Si le budget est disponible	
		Organiser une réunion de sensibilisation sur le rôle des ORFT et d'évaluation des activités déjà réalisées	Article 8	OBR	Immédiat		Décembre 2019	Budget de l'OBR 2018-2019	Si le budget est disponible	

(1) Objectifs	(2) Résultats attendus	(3) Activités/ recommandation	(4) Référence aux mesures substantielles dans l'AFPE de l'OMC	(5) Parties responsables	(6) Calendrier potentiel de la mise en œuvre			(7) Echéance	(8) Source de financement	(9) Commentaires/Hypothèses
					Court Terme	Moyen terme	LT			
Réduction des mauvaises pratiques impactant le délai de mainlevée des marchandises	Les mauvaises pratiques impactant le délai de dédouanement sont réduites	Accélérer le traitement des dossiers à Kobero pour éviter la congestion du parking	Article 7	OBR	Immédiat		Septembre 2019	N/A	N/A	
		Exiger les transporteurs de quitter l'espace douanier directement après la mainlevée de la douane	-	OBR	Immédiat		Septembre 2019	N/A	N/A	
		Introduire le système de contrats de performance entre les vérificateurs de première ligne et la douane d'une part et entre les agences en douane et la douane d'autres parts		OBR		12 mois		Juillet 2020	Budget de l'OBR 2019-2020	Si le budget est disponible
		Éliminer la double intervention du Chef de Bureau dans le traitement d'une déclaration douanière	-	OBR		6 mois		Février 2020	-	-
		Instaurer les frais de stationnement aux frontières pour les camions dont les marchandises ont bénéficié d'une mainlevée de la douane et qui restent dans la zone de contrôle.		OBR		6 mois		Février 2020	N/A	N/A
		Faire un contrôle rigoureux des agences en douanes agréées et celles en quête d'agrément ;	Article 10.6	OBR	Immédiat			Action continue	Budget de l'OBR 2018-2019	
		Instaurer un système d'accusé de réception des déclarations clôturées au Port de Bujumbura.		OBR	6 mois			Février 2020	N/A	N/A
Mettre à niveau des infrastructures réseau, des équipements informatiques.	CKR, chapitre 7	OBR				Juin 2024	Budget de l'OBR sur financement extérieur	Si le budget est disponible		
Adapter et/ou développer les fonctionnalités nécessaires dans SYDO-NIA	CKR, chapitre 7	OBR	Immédiat			Action continue	Budget de l'OBR 2018-2019	Si le budget est disponible		

(1) Objectifs	(2) Résultats attendus	(3) Activités/ recommandation	(4) Référence aux mesures substantielles dans l'AFE de l'OMC	(5) Parties responsables	(6) Calendrier potentiel de la mise en œuvre			(7) Echéance	(8) Source de financement	(9) Commentaires/ Hypothèses
					Court Terme	Moyen terme	LT			
Modernisation de la douane et des ORFT	La douane et les ORFT sont modernisés et le commerce est facilité	Étendre le système de Guichet Unique Electronique de l'OBR en développant aux autres agences intervenant dans la chaîne de dédouanement.	Article 10.4	OBR		5 ans	Juin 2024	Budget de l'OBR sur financement extérieur	Si le budget est disponible	
		Développer et opérationnaliser le transfert électronique des documents	Article 10.2	OBR	12 mois		Juillet 2020	Budget de l'OBR	Si le budget est disponible	
Suivi du plan d'actions		Affiner et automatiser les critères de sélectivité dans le système douanier automatisé et inclure le circuit scanner	Article 7.4	OBR	12 mois		Juillet 2020	Budget de l'OBR	Si le budget est disponible	
		Publier le rapport TRS sur le site de l'OBR	Article 1.1	OBR	1 mois		Septembre 2020	N/A	N/A	
		Transmettre le rapport définitif de l'ETNM au Comité National sur la Facilitation des Echanges	Article 23.2	OBR	1 mois		Septembre 2019	N/A	N/A	
		Transmettre le rapport définitif au Secrétariat Général de l'OMD pour considération	-	OBR	1 mois		Septembre 2019	N/A	N/A	
		Suivre et évaluer régulièrement la mise en œuvre des recommandations de l'ETNM	Article 23.2	CNFE			Continue			

CONCLUSION GENERALE



L'ETNM réalisée par le Burundi a commencé par un atelier préparatoire facilité par les experts techniques de l'OMD en Avril 2018 à vu la participation des cadres de l'OBR, du Ministère de la Santé Publique et de la Lutte contre le Sida, du Ministère du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme, du Ministère des Transports, Travaux Publics, de l'Équipement et de l'Aménagement du Territoire, du Bureau Burundais de Normalisation et de Contrôle de la Qualité, de l'Autorité de l'Aviation Civile du Burundi, du Commissariat Général des Migrations, de l'Agence de Promotion des Investissements, du Global Ports Services Burundi, de la Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi ainsi que des représentants des associations des agences en douanes.

A l'issue de cet atelier, un Groupe Technique de Travail (GTT) a été mis en place compte tenu des institutions qui avaient été représentées dans ledit atelier et suivant la méthodologie incluse dans le Guide de l'OMD sur l'ETNM (Version 3).

L'étude a été réalisée grâce au soutien financier de l'Union Européenne (UE) à travers le Secrétariat Général du COMESA et du Ministère des Affaires Étrangères de la Finlande par le biais du Projet OMD-AOA Finlande II. L'étude a également bénéficié d'un appui technique de l'OMD.

L'étude a commencé en Avril 2018 et a pris fin en Février 2019. Des enquêteurs ont été recrutés pour aider dans le remplissage des questionnaires qui ont été distribués du 16 au 22 juillet 2018. Cette étude a couvert les formalités d'importation et d'exportation du Burundi et s'est principalement concentrée sur les marchandises importées au Burundi via le Port de Dar Es Salaam.

Les principaux résultats montrent que, globalement, le temps moyen de dédouanement et de transit des marchandises depuis l'enregistrement du manifeste dans le système douanier jusqu'à la sortie physique de la cargaison au bureau de dédouanement est de 24 jours 7 heures 59 minutes réparti entre la procédure d'obtention de la mainlevée partielle (17 jours 14 heures 31 minutes en moyenne), la procédure de sortie du Port de Dar Es Salaam et transit jusqu'à la frontière (17 jours 5 heures 24 minutes en moyenne), la procédure d'obtention de la mainlevée effective à Kobero/Kabanga (1 jour 1 heure 23 minutes) et la procédure d'obtention de la mainlevée à Bujumbura (1 jour 20 heures 21 minutes en moyenne).

L'étude a donc relevé pas mal de facteurs qui contribuent au renchérissement du temps moyen de dédouanement dont les principaux sont ci repris :

- a. La lourdeur des procédures douanières et des autres agences incluant plusieurs aller-retours, ce qui devrait être corrigée par la mise en place des cartographies des procédures et des manuels des procédures plus améliorées, simplifiées et automatisées davantage.
- b. Les aires de déchargement sont exigües à Kobero et à Gasenyi, ce qui occasionne des files d'attente en cas de besoin de déchargement pour le contrôle physique des marchandises. Cela pourrait être corrigé par la construction de vastes hangars de contrôle physique aux frontières.
- c. Le contrôle des marchandises par les services de la douane n'est pas basé sur la gestion des risques. Il est donc temps de vulgariser et mettre en œuvre la politique de gestion des risques ainsi que la stratégie de gestion des risques développée pour la douane.
- d. Il s'observe un problème d'instabilité du réseau/de la connexion informatique, ce qui affecte négativement la performance du système ASYCUDA World et des opérations douanières. Il est donc urgent de mettre à niveau les infrastructures réseau, et d'autres équipements informatiques.
- e. Le chef de bureau intervient à deux étapes différentes du processus global (plus de 5% du temps pour les deux interventions). Il faut éliminer la double intervention du chef d'équipe en vue de promouvoir la facilitation des échanges.
- f. Le délai moyen de traitement d'une déclaration en douane par vérificateur des douanes et par jour dépasse le temps réglementaire de huit (08) heures de travail par jour. Ce délai serait réduit par l'introduction du système de contrats de performance entre les vérificateurs de première ligne et la douane d'une part et entre les agences en douane et la douane d'autres parts. Il faut également explorer la possibilité d'étendre le nombre d'heures de travail à 24h/24 et 7j/7.
- g. Le délai de délivrance de la quittance de paiement des droits et taxes par le Receveur des douanes est assez long et cela pourrait être corrigé par l'extension du système de paiement électronique aux autres banques.

En vue de bien orienter la mise en œuvre des recommandations et de faciliter le suivi-évaluation, un Plan d'actions qui identifie les activités et établit les responsabilités des différentes parties prenantes a été rédigé. Le GTT a enfin proposé que le suivi de la mise en œuvre des recommandations soient assuré par le Comité Nationale sur la Facilitation des Echanges (CNFE). La prochaine étude sera réalisée en 2021.



Les membres du groupe technique de travail sur l'Etude de temps nécessaire à la main levée au Burundi


**ANNEXES**

Annexe 1 : Lettres de désignation des membres du Groupe technique de travail sur l'ETNM



COMMISSARIAT GENERAL
B.P 3465 BUJUMBURA II

1092
DECISION N° 540/92/CG/01/...../A.N/2018 DU 02.05.2018 PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE L'OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES AU GROUPE TECHNIQUE NATIONAL DE TRAVAIL POUR LA CONDUITE DE L'ETUDE DE TEMPS NECESSAIRE POUR LA MAIN LEVEE DES MARCHANDISES (ETNM)

LE COMMISSAIRE GENERAL,

Vu la Loi No 1/11 du 14 Juillet 2009 portant création, organisation et fonctionnement de l'Office Burundais des Recettes ;

Vu le Guide de l'Organisation Mondiale des Douanes sur l'Etude de Temps Nécessaire pour la Main levée des marchandises (ETNM) Version 2 (2011) en son point 51 et à l'appendice 1 portant modalités de mise en place d'un Groupe Technique de Travail (GTT) ;

Revu la décision No 540/92/CG/01/2082/L.S/2016 du 9 Septembre 2016 portant désignation des membres du Groupe Technique National de Travail pour la conduite de l'Etude de Temps Nécessaire pour la Main levée des marchandises ;

Vu les recommandations du rapport de l'atelier national sur l'Etude de Temps Nécessaire pour la Main levée des marchandises conjointement organisé par l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) et l'Office Burundais des Recettes (OBR) à Bujumbura, du 9 au 13 Avril 2018;

DECIDE,

Article 1 : Sont nommés membres du Groupe National Technique de Travail sur l'Etude de Temps Nécessaire pour la Main levée des marchandises les cadres dont les noms suivent :

1. Madame NTETURUYE Ancilla, Personne ressource du Projet
2. Monsieur NDAYIKENGURUKIYE Christophe, Personne ressource du Projet et Point focal auprès du COMESA
3. Monsieur NIYUNGEKO Benson, Personne ressource du Projet
4. Madame NIBIGIRA Félicité
5. Madame NIYUBAHWE Graziella
6. Monsieur HAKIZIMANA Emile.

Article 2 : Madame NTETURUYE Ancilla assurera la coordination du Groupe Technique National de Travail et sera assistée par Monsieur NDAYIKENGURUKIYE Christophe

Article 3 : En collaboration avec les membres issus du secteur privé et des agences de régulation du commerce transfrontalier, les membres du Groupe Technique National de Travail sont chargés de préparer le projet, le planifier, le mettre en œuvre et assurer une coopération efficace avec toutes les parties et services intéressés au projet.

Article 4 : La présente décision entre en vigueur le jour de sa signature.

LE COMMISSAIRE GENERAL,

Hon. Audace NIYONZIMA.

Copie pour Information à :

- Monsieur le Commissaire Général Adjoint
- Monsieur le Commissaire des Douanes et Accises
- Monsieur le Commissaire des Services Généraux
- Monsieur le Directeur des Opérations Douanières
- Monsieur le Directeur des Services Douaniers et E-Business
- Madame la Directrice des Programmes et Suivi
- Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
- Les intéressés

à
BUJUMBURA

Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi



Bujumbura, le 08/05/2018

N. Réf : CFCIB/ 124 /Présidence/2018

4790
8/5/2018

A Monsieur le Commissaire Général de l'OBR
à
Bujumbura

Objet : Mise en place du Groupe Technique National de Travail sur l'Etude de Temps Nécessaire pour la Main levée des marchandises (ETNM)

Monsieur le Commissaire Général,

Faisant suite à votre correspondance n° 540/92/CG/01/1445/AN/2018 du 07/05/2018 demandant à la Chambre Fédérale de Commerce et d'Industrie du Burundi (CFCIB) de désigner deux représentants pour faire partie du Groupe Technique National de Travail sur l'Etude de Temps Nécessaire pour la Main levée des marchandises, j'ai l'honneur de vous informer que la CFCIB a désigné les personnes suivantes :

- Monsieur Petit Jean NDIKUMANA, Président de l'ABADT
Ses coordonnées sont les suivantes :
Tél : +257 76 766 692 ; E-mail : gcsfrb@yahoo.fr
- Monsieur Philippe NDIKUMANA, Vice-Président de l'ABADT
Ses coordonnées sont les suivantes :
Tél : +257 76 79 952 494 ; E-mail : ndikumanaphil@yahoo.fr

Veillez agréer, Monsieur le Commissaire Général, l'assurance de ma considération très distinguée.

CPI à :

- Monsieur le Commissaire Général Adjoint
- Monsieur le Commissaire des Douanes et Accises
- Monsieur le Commissaire des Services Généraux
- Monsieur Petit Jean NDIKUMANA
- Monsieur Philippe NDIKUMANA



REPUBLIQUE DU BURUNDI



MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE
ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA
CABINET DU MINISTRE



Bujumbura, le 17/07/2018

N° 630 / 2328 / CAB / 2018

VI Réf/

NI Réf/

Objet :

Désignation

A Monsieur le Commissaire Général de l'OBR
à
BUJUMBURA

Monsieur le Commissaire Général,

Faisant suite à votre correspondance N°540/92/CG/01/1448/A.N/2018 du 07 Mai 2018 qui nous demande de désigner un cadre pour faire partie du Groupe Technique National de Travail sur l'Etude de Temps Nécessaire pour la Main levée des marchandises, j'ai l'honneur de vous informer que **Ph MPAWENIMANA Servilien**, Cadre du Département de la Pharmacie, du Médicament et Laboratoires est désigné pour y faire partie.

Veillez agréer, Monsieur le Commissaire Général, l'assurance de ma considération distinguée.

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE
ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA

Dr Thaddée NDIKUMANA

COPIE POUR INFORMATION A :

- Monsieur le Secrétaire Permanent au MSPLS
- Le concerné



Bureau Burundais de Normalisation et Contrôle de la Qualité
Burundi Bureau of Standards and Quality Control

Bujumbura, le 08/05/2018

N. réf. : BBN/365/R018

V. réf. :

Objet : Désignation

A Monsieur le Commissaire Général de l'OSR
à
BUJUMBURA

Monsieur le Commissaire Général,

Faisant suite à votre correspondance N° réf 540/92/CG/01/1446/A.N/2018 du 07 mai 2018 relative à la mise en place d'un Groupe Technique National chargé d'étudier le temps nécessaire pour la main levée des marchandises (ETNM), j'ai l'honneur de vous signifier que la personne désignée pour représenter le BBN est la suivante :

Nom et Prénom : RURACENYEKA Eric

Fonction : Chef-Adjoint de la Division « Formation et Assistance Technique aux Entreprises » du BBN

E-mail : rurzeric@yahoo.fr

Téléphone : +257 76084444

Veuillez agréer, Monsieur le Commissaire Général, les assurances de ma haute considération.

Le Directeur du BBN

Dr François HAVYARIMANA





Bujumbura, le 24/05/2018

Réf : GPSB/DG/BS/DC/jnl/ALJ/2018

A Monsieur le Commissaire Général de l'OBR
à
BUJUMBURA

Objet : Désignation

Monsieur le Commissaire Général,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que Monsieur NSENGIYUMVA Janvier, Directeur Commercial de GPSB, est désigné pour participer au groupe de travail sur le Time Release Study.

Veillez agréer, Monsieur le Commissaire Général, l'assurance de ma considération distinguée.

Directeur Général
Ir SINZOBAKWIRA Bonaventure

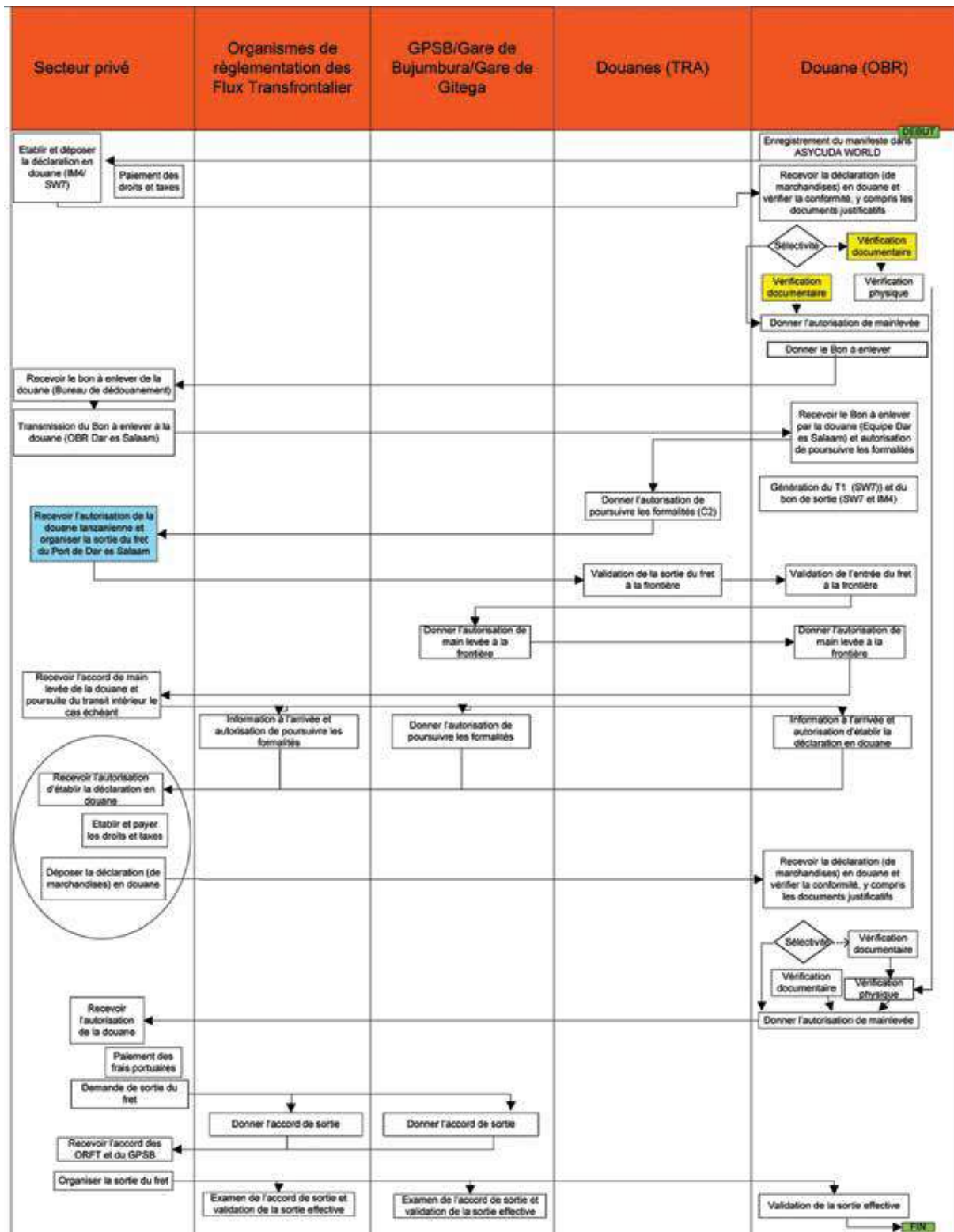


Port du Bujumbura, 1 Avenue Tanzanie, Bujumbura, Burundi,
• PO Box 6440 Kinindo • Tel: 22226810 • www.gpsb.co

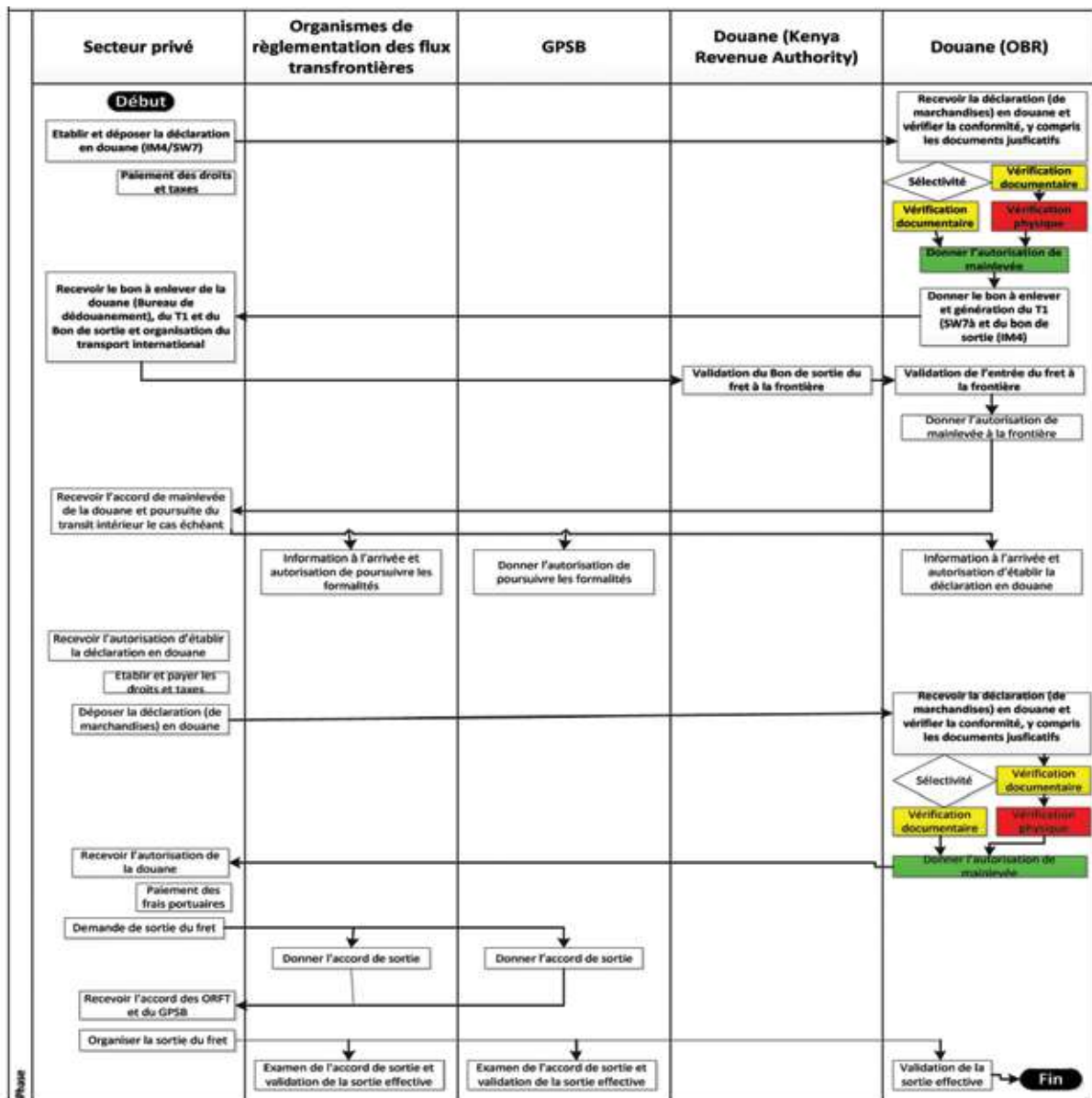
Annexe 2 : Plan d'actions pour la conduite d'une Etude de temps nécessaire pour la mainlevée des marchandises (ETNM) au Burundi

N°	Activité planifiée	Responsable	Calendrier	Statut TR : Terminé EN : En cours PR : Programmé
PHASE 1 : PREPARATION DE L'ETUDE				
1	Atelier ETNM	OMD	9-13 Avril 2018	TR
2	Mise en place du GTT qui sera constitué par les représentants de l'OBR, du secteur privé et des organismes de réglementation des flux transfrontaliers	OBR	7-24/05/2018	TR
3	Détermination de la portée et conception de l'étude	GTT	couvert dans 7	TR
4	Planification et méthodologie de l'étude	GTT	couvert dans 7	TR
5	Echantillonnage	GTT	couvert dans 7	TR
6	Questionnaire	GTT	couvert dans 7	TR
7	Elaboration du projet de cartographie, du questionnaire d'étude et Elaboration des Termes de Référence de l'étude (TdR)	GTT	11/5 au 07/06/2018	TR
8	Réunions du GTT pour réexamen et adoption des TdR de l'étude, du projet de cartographie et des questionnaires provisoires	GTT	4-7/06/2018	TR
9	Visite sur sites identifiés et sensibilisation des parties prenantes à Bujumbura, à Gitega, à Gasenyi et à Kobero	GTT	8-10/06/2018	TR (Equipe de Dar es Salaam sensibilisée via IP Phone)
10	Réunions d'amélioration et de finalisation de la cartographie, du questionnaire et développement du guide de collecte des données	GTT	11-15/6/2018	TR
11	Recrutement des enquêteurs	OBR	Avant le 21/06/ 2018	PR
12	Formation des enquêteurs	GTT	21/06/2018	PR
13	Mise à l'essai du questionnaire	GTT	24-26/06/2018	TR
14	Evaluation de la mise à l'essai du questionnaire (réunion à Ngozi)	GTT	27/06/2018	TR
15	Correction des erreurs constatées lors de la mise à l'essai du questionnaire et organisation de la logistique	GTT	29/6 au 14/7/2018	TR
PHASE 2 : RECEUIL ET ENREGISTREMENT DES DONNEES				
16	Distribution du questionnaire	GTT, Enquêteurs	16-22/7/2018	TR
17	Récupération des questionnaires remplis	GTT, Enquêteurs	16/7-29/08/2018	TR
18	Dépouillement des questionnaires, enregistrement des données dans le logiciel TRS de l'OMD	GTT	5-15/09/2018	TR
PHASE 3 : ANALYSE DES DONNEES ET CONCLUSIONS				
19	Analyse des données et rédaction du rapport provisoire	GTT, OBR, OMD	17-22/12/2018 28/01-01/02/2019	TR
20	Ateliers de validation du rapport	GTT, OBR, Autres parties prenantes	21/03/2019 11/07/2019 12/07/2019	TR
21	Production du rapport final	OBR, GTT, Autres parties prenantes	09/08/2019	TR

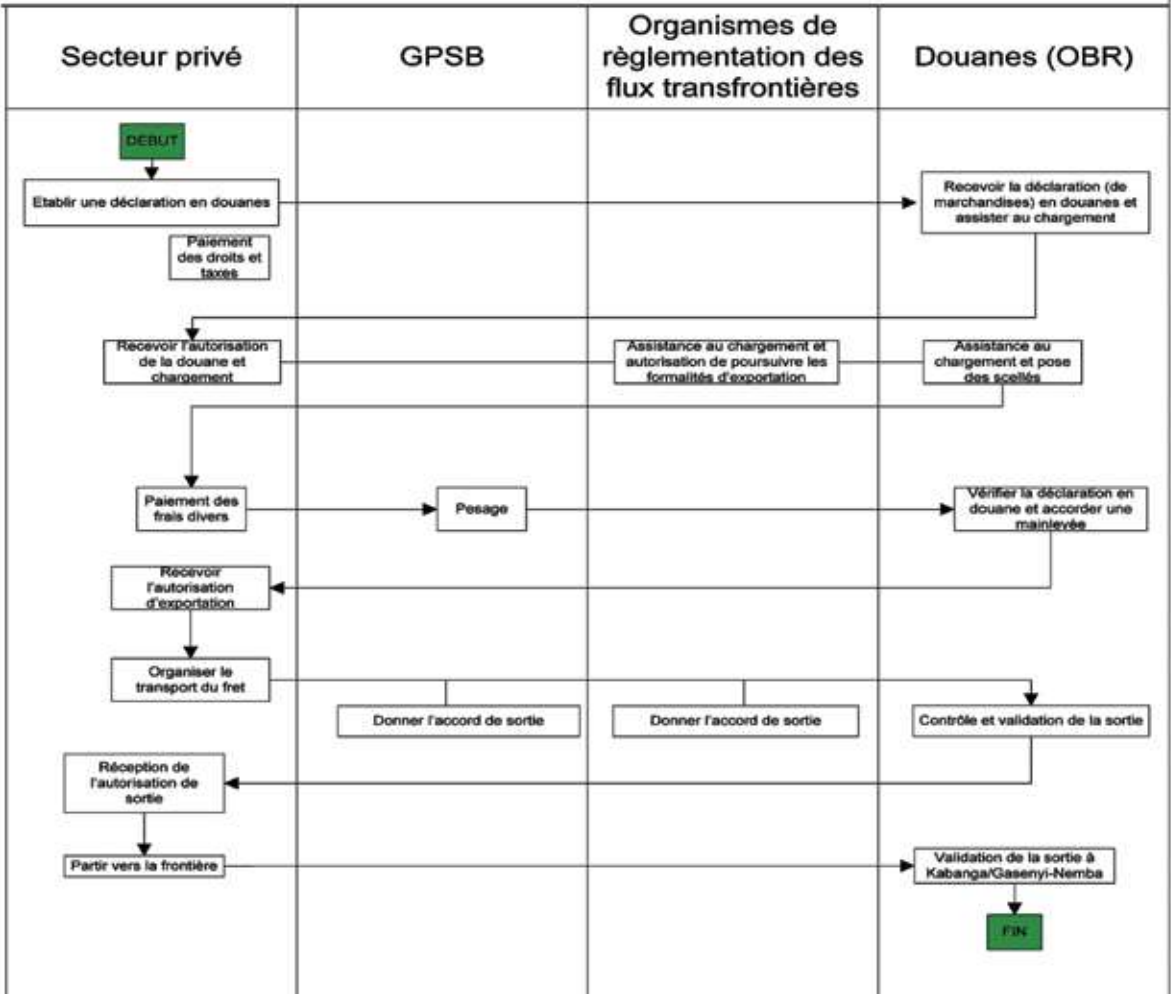
Annexe 3 : Cartographie du processus d'importation de Dar es Salaam à Bujumbura



Annexe 4 : Cartographie du processus d'importation de Nairobi à Bujumbura

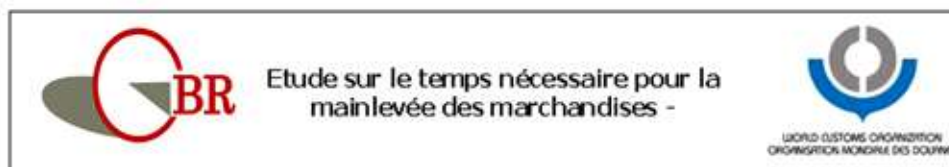


Annexe 5 : Cartographie du process d'exportation de Bujumbura à Gasenyi et à Kobero



Annexe 6 : Questionnaire d'importation de Dar es Salaam à Bujumbura/Gitega

Page 1 of 8



Purpose of Survey

Le Burundi conduit une étude TRS en vue d'identifier les goulets d'étranglement existant dans le processus de dédouanement des marchandises pour contribuer à l'amélioration du climat des affaires.

(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée

SECTION A: PROCEDURES DE DEDOUANEMENT AVANT ARRIVEE DU FRET	
1. Bureau de dédouanement (*)	BUJUMBURA PORT <input type="checkbox"/> SEP <input type="checkbox"/> KOBIL <input type="checkbox"/> GITEGA DEDOUANEMENT <input type="checkbox"/> KOBERO <input type="checkbox"/>
2. Code de l'agence en douane (*)	
3. Type de déclarant	Agent en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
4. Régime douanier	IM4 <input type="checkbox"/> SW7 <input type="checkbox"/>
5. Si IM4, commencer par la question 7	
6. Nom du transitaire	
7. NIF de l'importateur (*)	
8. Immatriculation du véhicule	
9. Numéro du conteneur	
10. Type de fret (marchandises)	Conteneurisé <input type="checkbox"/> En vrac <input type="checkbox"/> Produits pétroliers <input type="checkbox"/>
11. Numéro de la déclaration (*)	
12. Statut d'opérateur économique	OEA <input type="checkbox"/> Non OEA <input type="checkbox"/>
13. Nombre d'articles	Un <input type="checkbox"/> Plus d'un article <input type="checkbox"/>
Sous-section I : Formalités du déclarant en douane	
14. Enregistrement automatique du manifeste dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
15. Début de la saisie de la déclaration en douane dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
16. Liquidation de la déclaration	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
17. Début du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
18. Fin du paiement à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

19. Dépôt de la déclaration auprès du Receveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section II : Formalités à la Section Vérification	
20. Encaissement des droits et taxes par le Receveur des douanes et sélectivité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
21. Circuit de la déclaration	Bleu <input type="checkbox"/> Vert <input type="checkbox"/> Jaune <input type="checkbox"/> Rouge <input type="checkbox"/>
22. Dépôt de la déclaration pour recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
23. Documents complets ? Si oui, passe à la question 23	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
24. Si non, notification adressée au déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
25. Présentation des documents demandés par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
26. Acceptation de la déclaration en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
27. Dépôt de la déclaration au bureau du chef d'équipe pour désignation	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
28. Enregistrement manuel de la déclaration par l'agent de liaison	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
29. Réception de la déclaration par le vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
30. Vérification documentaire avant arrivée	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
31. Informations supplémentaires ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
32. Si oui, notification au déclarant par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
33. Informations supplémentaires fournies par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
34. Droits et taxes supplémentaires ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
35. Si oui, notification au déclarant pour paiement des suppléments	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
36. Dépôt de la quittance de paiement chez le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
37. Fin de la vérification et impression du Bon à enlever	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
38. Dépôt de la déclaration au bac de triage par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
39. Retrait de la déclaration par le déclarant pour le triage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
40. Retour de la déclaration triée à la douane par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
41. Déclaration en douane cloturée par le Vérificateur des douanes ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
42. Si oui, clôture de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

43. Si non, dépôt de la déclaration au Chef d'équipe	[] jour [] mois - [] hr [] min
44. Clôture de la déclaration en douane par le Chef d'équipe	[] jour [] mois - [] hr [] min
45. Remise des documents au déclarant en douanes	[] jour [] mois - [] hr [] min
Sous-section III: Formalités au Bureau de Dar es salaam	
46. Dépôt du bon à enlever à la douane (OBR)	[] jour [] mois - [] hr [] min
47. SW7?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
48. Numéro du T1	
49. Numéro du bon de sortie	
50. Impression du Bon de Sortie	[] jour [] mois - [] hr [] min
51. Remise des documents au déclarant en douane	[] jour [] mois - [] hr [] min
52. Numéro du C2	
53. Sortie du camion du Port de Dar es Salaam	[] jour [] mois - [] hr [] min
SECTION B : PROCEDURES AU PFAU DE KOBERO KABANGA	
Sous-section IV : Formalités d'entrée au PFAU de Kabanga/Kobero	
54. Arrivée à la queue	[] jour [] mois - [] hr [] min
55. Arrivée à la barrière	[] jour [] mois - [] hr [] min
56. Début du contrôle épidémiologique par les services de santé	[] jour [] mois - [] hr [] min
57. Fin du contrôle épidémiologique par les services de santé	[] jour [] mois - [] hr [] min
58. Début de l'enregistrement manuel des entrées dans le registre de la douane	[] jour [] mois - [] hr [] min
59. Fin de l'enregistrement manuel des entrées dans le registre de la douane	[] jour [] mois - [] hr [] min
60. Dépôt des documents à la douane (TRA) pour validation du C2	[] jour [] mois - [] hr [] min
61. Confirmation d'arrivée du camion à Kobero-Kabanga par la douane tanzanienne	[] jour [] mois - [] hr [] min
62. Début des formalités des services des migrations burundaises	[] jour [] mois - [] hr [] min
63. Fin des formalités par les services des migrations burundaises	[] jour [] mois - [] hr [] min
64. Remise des documents par le chauffeur au déclarant en douane	[] jour [] mois - [] hr [] min
65. Remise des documents à la douane (OBR)	[] jour [] mois - [] hr [] min
66. Si SW7, constatation d'arrivée du fret sur le T1 par le Vérificateur des douanes	[] jour [] mois - [] hr [] min

67. SW7 établie à Kobero ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
68. Si oui, fermeture du T1 et passage à la question 63 pour son apurement (SW7)	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
69. Si IM4 ou SW7 non établie à Kobero , passe à la question 94	
Sous-section V : Formalités de dédouanement à Kobero Kabanga	
70. Code de l'agence en douane	
71. Type de déclarant	Agent en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
72. NIF de l'importateur	
73. Numéro de la déclaration d'apurement de la SW7	
74. Référence du document précédent (SW7)	
75. Arrivée sur le lieu de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
76. Début du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
77. Fin du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous- section VI : Formalités du déclarant en douane	
78. Début de la saisie de la déclaration en douane dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
79. Liquidation de la déclaration	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
80. Début du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
81. Fin du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
82. Dépôt de la déclaration auprès du Receveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous- section VII : Formalités à la Section Vérification	
83. Encaissement des droits et taxes par le Receveur des douanes et sélectivité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
84. Circuit de la déclaration	Bleu <input type="checkbox"/> Vert <input type="checkbox"/> Jaune <input type="checkbox"/> Rouge <input type="checkbox"/>
85. Dépôt de la déclaration au Chef d'équipe pour désignation	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
86. Réception de la déclaration par le vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
87. Vérification documentaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
88. Si oui, début de la vérification documentaire	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
89. Informations supplémentaires ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
90. Si oui, notification au déclarant par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

91. Informations supplémentaires fournies à la douane par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
92. Vérification physique ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
93. Si oui, type de vérification	Echantillon <input type="checkbox"/> Intégrale <input type="checkbox"/>
94. Début de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
95. Fin de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
96. Droits et taxes supplémentaires ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
97. Si oui, notification au déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
98. Dépôt de la quittance de paiement chez le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
99. Déclaration en douane clôturée par le Vérificateur des douanes ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
100. Si oui, clôture de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
101. Fin de la vérification et impression du Bon à enlever	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
102. Si non, dépôt de la déclaration au Chef d'équipe par le déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
103. Clôture de la déclaration en douane par le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
104. Remise des documents au déclarant en douanes et organisation de la sortie du fret à la frontière	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous- section VIII : Formalités de sortie du domaine sous douane à Kobero Kabanga	
105. Emission du Bon de Sortie par l'agent du magasin	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
106. Si déclaration IM4 établie à Kobero-Kabanga, passe à la question 103	
107. Déclaration IM4 non établie à Kobero-Kabanga ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
108. Balises requises ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
109. Si oui, début de l'apposition des balises COTRACK sur le camion	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
110. Fin de l'apposition des balises COTRACK sur le camion	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
111. Passage au scanneur ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
112. Si oui, début scanneur	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
113. Fin scanneur	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
114. Mainlevée effective à la frontière si aucune autre intervention n'est requise	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
115. Sortie physique du moyen de transport. Si autres interventions requises	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

(pésage, scanneur, déchargement, etc), passe à la question 152	
SECTION C : PROCEDURES DE DEDOUANEMENT A BUJUMBURA/GITEGA	
116. Bureau de dédouanement	Gitega Dédouanement <input type="checkbox"/> Gitega Pétrole <input type="checkbox"/> Bujumbura Port <input type="checkbox"/> SEP <input type="checkbox"/> Kobil <input type="checkbox"/>
Sous- section IX : Formalités à l'arrivée (Gare/Bureau des douanes)	
117. Début de l'enregistrement à l'entrée	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
118. Fin de l'enregistrement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
119. Récupération des documents par le déclarant auprès du chauffeur	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
120. Réception et enregistrement des documents par l'agent du magasin (Cour/Gare))	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
121. Début de l'inspection physique du moyen de transport par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
122. Fin de l'inspection physique du moyen de transport par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
123. Enlèvement des balises COTRACK	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
124. Produits pétroliers ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
125. Si oui, demande d'autorisation de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
126. Accord de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
127. Début du jaugeage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
128. Fin du jaugeage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
129. Début du déchargement dans l'entrepôt	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
130. Fin du déchargement dans l'entrepôt	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
131. Marchandises autres que les produits pétroliers ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
132. Si oui, intervention des services autre que la douane ?	Santé <input type="checkbox"/> BBN <input type="checkbox"/> Phytosanitaires <input type="checkbox"/>
133. Début de l'intervention	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
134. Fin de l'intervention	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
135. Pésage requis ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
136. Si oui, début du pésage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
137. Fin du pésage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
138. Arrivée sur le lieu de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

139. Début du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
140. Fin du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous- section X : Formalités du déclarant en douane	
141. Code de l'agence en douane	
142. Type de déclarant	Agent en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
143. Numéro de la déclaration	
144. Référence du document précédent (SW7)	
145. Début de la saisie de la déclaration en douane dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
146. Liquidation de la déclaration	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
147. Début du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
148. Fin du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
149. Dépôt de la déclaration auprès du Receveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous- section XI : Formalités à la Section Vérification	
150. Encaissement des droits et taxes par le Receveur des douanes et sélectivité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
151. Circuit de la déclaration	Bleu <input type="checkbox"/> Vert <input type="checkbox"/> Jaune <input type="checkbox"/> Rouge <input type="checkbox"/>
152. Dépôt de la déclaration pour recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
153. Dépôt de la déclaration au chef d'équipe pour désignation	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
154. Scanneur requis ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
155. Début du scanning	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
156. Fin du scanning	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
157. Réception de la déclaration par le vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
158. Vérification documentaire après arrivée	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
159. Fin de la vérification documentaire	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
160. Vérification physique ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
161. Si oui, type de vérification	Echantillon <input type="checkbox"/> Intégrale <input type="checkbox"/>
162. Début de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
163. Fin de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

164. Droits et taxes supplémentaires?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
165. Déclaration en douane cloturée par le Vérificateur des douanes ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
166. Si oui, clôture de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
167. Fin de la vérification et impression du Bon à enlever	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
168. Si non, dépôt de la déclaration au Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
169. Remise des documents au déclarant en douanes et organisation de la sortie du fret	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous- section XII : Formalités de sortie du domaine douanier	
170. Remise du bon à enlever à l'agent du magasin par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
171. Marchandises déchargées ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
172. Si oui, début de chargement du moyen de transport	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
173. Fin du chargement du moyen de transport	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
174. Emission du Bon de Sortie par l'agent du magasin	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
175. Sortie physique du moyen de transport	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
176. ID_QTRS (*)	

(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée

Annexe 7 : Questionnaire d'importation de Nairobi à Bujumbura

Page 1 of 7



Etude sur le temps nécessaire pour la
mainlevée des marchandises -



(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée

SECTION A: PROCEDURES DE DEDOUANEMENT AVANT ARRIVEE DU FRET	
1. Bureau de dédouanement (*)	GASENYI <input type="checkbox"/> BUJUMBURA PORT <input type="checkbox"/> SEP <input type="checkbox"/> KOBIL <input type="checkbox"/>
2. Code de l'agence en douanes (*)	
3. Type de déclarant	Agent en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
4. Régime douanier	IM4 <input type="checkbox"/> SW7 <input type="checkbox"/>
5. Si IM4, passe à la question 7	
6. Nom du transitaire	
7. NIF de l'importateur (*)	
8. Immatriculation du véhicule	
9. Numéro du conteneur	
10. Type de fret (marchandises)	Conteneurisé <input type="checkbox"/> En vrac <input type="checkbox"/> Produits pétroliers <input type="checkbox"/>
11. Numéro de la déclaration (*)	
12. Statut d'Opérateur économique	OEA <input type="checkbox"/> Non OEA <input type="checkbox"/>
13. Nombre d'articles	Un <input type="checkbox"/> Plus d'un article <input type="checkbox"/>
Sous-section I : Formalités du déclarant en douane	
14. Début de la saisie de la déclaration en douanes dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
15. Début du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
16. Fin du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
17. Dépôt de la déclaration auprès du Receveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section II: Formalités à la Section Vérification	
18. Circuit de la déclaration	Bleu <input type="checkbox"/> Vert <input type="checkbox"/> Jaune <input type="checkbox"/> Rouge <input type="checkbox"/>
19. Dépôt de la déclaration pour recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

20. Documents complets? Si oui, passe à la question 23	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
21. Si non, notification adressée au déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
22. Présentation des documents demandés par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
23. Acceptation de la déclaration en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
24. Dépôt de la déclaration au bureau du chef d'équipe pour désignation	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
25. Enregistrement manuel de la déclaration par l'agent de liaison	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
26. Réception de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
27. Vérification documentaire avant arrivée	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
28. Information supplémentaires?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
29. Si oui, notification au déclarant par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
30. Informations supplémentaires fournies par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
31. Droits et taxes supplémentaires ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
32. Si oui, notification au déclarant pour paiement des suppléments	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
33. Dépôt de la quittance de paiement chez le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
34. Dépôt de la déclaration au bac de triage par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
35. Retrait de la déclaration par le déclarant pour le triage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
36. Retour de la déclaration triée à la douane par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
37. Déclaration en douane clôturée par le Vérificateur des Douanes?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
38. Si oui, clôture de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
39. Si non, dépôt de la déclaration au Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
40. Clôture de la déclaration en douane par le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
41. Remise des documents au déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section III : Formalités à la Section Surveillance	
42. Dépôt des documents par le déclarant pour génération du T1 et édition du bon de sortie	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
43. SW7?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
44. Numéro du T1	

45. Numéro du bon de sortie	
46. Remise des documents au déclarant en douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
SECTION B : PROCEDURES AU PFAU DE GASENYI-NEMBA	
47. Sous-section IV: Formalités d'entrée au PFAU de Gasenyi-Nemba	
48. Arrivée au parking de Gasenyi-Nemba	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
49. Remise des documents par le chauffeur au déclarant en douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
50. Dépôt des documents par le déclarant à la douane (OBR)	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
51. Si SW7, constatation d'arrivée du fret sur le T1 par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
52. SW7 établie à Gasenyi	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
53. Si oui, fermeture du T1 et passage à la question 55 pour son apurement (SW7)	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
54. Si IM4 ou SW7 non établi à Gasenyi, passe à la question 85	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section V: Formalités de dédouanement à Gasenyi-Nemba	
55. Code de l'agence en douanes	
56. Type de déclarant	Agence en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
57. NIF de l'importateur	
58. Numéro de la déclaration d'apurement de la SW7	
59. Référence du document précédent (SW7)	
60. Arrivée sur le lieu de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
61. Début du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
62. Fin du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section VI: Formalités du déclarant en douane	
63. Début de la saisie de la déclaration en douanes dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
64. Début du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
65. Fin du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
66. Dépôt de la déclaration auprès du Receveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section VII: Formalités à la section vérification	
67. Circuit de la déclaration	Bleu <input type="checkbox"/> Vert <input type="checkbox"/> Jaune <input type="checkbox"/> Rouge <input type="checkbox"/>

68. Dépôt de la déclaration au chef d'équipe pour désignation	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
69. Réception de la déclaration par le vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
70. Vérification documentaire après arrivée	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
71. Informations supplémentaires?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
72. Si oui, notification au déclarant par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
73. Information supplémentaire fournie à la douane par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
74. Vérification physique?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
75. Si oui, type de vérification	Echantillon <input type="checkbox"/> Intégrale <input type="checkbox"/>
76. Début de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
77. Fin de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
78. Droits et taxes supplémentaires?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
79. Si oui, notification au déclarant en douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
80. Dépôt de la quittance de paiement chez le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
81. Déclaration en douanes clôturée par le Vérificateur des douanes?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
82. Si oui clôture de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
83. Si non, dépôt de la déclaration chez le Chef d'équipe par le déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
84. Clôture de la déclaration par le chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
85. Remise des documents au déclarant en douanes et organisation de la sortie du fret à la frontière	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
86. Début des formalités aux services des migrations burundaises	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
87. Fin des formalités aux services des migrations burundaises	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
88. Sortie à la frontière si aucune autre intervention n'est requise	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
89. Si autres interventions requises à destination (pésage, scanner, déchargement, etc) passe à la question 136	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
SECTION C : PROCEDURES DE DEDOUANEMENT A BUJUMBURA	
90. Bureau de dédouanement	Bujumbura-Port <input type="checkbox"/> SEP <input type="checkbox"/> KOBIL <input type="checkbox"/>
Sous-section VIII : Formalités à l'arrivée (Gare/Bureau des douanes)	
91. Début de l'enregistrement à l'entrée	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min



92. Fin de l'enregistrement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
93. Récupération des documents par le déclarant auprès du chauffeur	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
94. Réception et enregistrement des documents par l'agent du magasin (Cour/Gare))	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
95. Début de l'inspection physique du cargo par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
96. Fin de l'inspection physique du cargo par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
97. Produits pétroliers	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
98. Si oui, demande d'autorisation de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
99. Accord de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
100. Début du jaugeage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
101. Fin du jaugeage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
102. Début du déchargement dans l'entrepôt	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
103. Fin du déchargement dans l'entrepôt	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
104. Marchandises autres que les produits pétroliers?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
105. Si oui, intervention services autres que la douane	Santé <input type="checkbox"/> BBN <input type="checkbox"/> Phytosanitaire <input type="checkbox"/>
106. Début de l'intervention	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
107. Fin de l'intervention	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
108. Pésage requis ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
109. Si oui, début du pesage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
110. Fin du pesage	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
111. Arrivée sur le lieu de déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
112. Début du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
113. Fin du déchargement	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section IX : Procédure du déclarant en douanes	
114. Code de l'agence en douanes	
115. Type de déclarant	Agent en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
116. Numéro de la déclaration	
117. Référence du document précédent (SW7)	

118. Début de la saisie de la déclaration en douanes dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
119. Début du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
120. Fin du paiement des droits et taxes liquidés à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
121. Dépôt de la déclaration auprès du Receveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section X : Formalités de la Section Vérification	
122. Circuit de la déclaration	Bleu <input type="checkbox"/> Vert <input type="checkbox"/> Jaune <input type="checkbox"/> Rouge <input type="checkbox"/>
123. Dépôt de la déclaration pour recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
124. Dépôt de la déclaration chez le chef d'équipe pour désignation	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
125. Scanner requis?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
126. Début du scanning	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
127. Fin du scanning	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
128. Réception de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
129. Vérification documentaire après arrivée	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
130. Fin de la vérification documentaire	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
131. Vérification physique?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
132. Si oui, type de vérification	Echantillon <input type="checkbox"/> Intégrale <input type="checkbox"/>
133. Début de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
134. Fin de la vérification physique	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
135. Droits et taxes supplémentaires?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
136. Déclaration en douanes clôturée par le Vérificateur des douanes?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
137. Si oui, clôture de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
138. Si non, dépôt de la déclaration chez le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
139. Clôture de la déclaration en douane par le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
140. Remise des documents au déclarant en douanes et organisation de la sortie du fret	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section XI : Formalités de sortie du domaine douanier	
141. Remise du bon à enlever à l'agent du magasin sous douane par le déclarant	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

142. Marchandises déchargées	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
143. Si oui, début de chargement du moyen de transport	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
144. Fin de chargement du moyen de transport	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
145. Sortie physique du moyen de transport	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée

Annexe 8 : Questionnaire d'exportation de Bujumbura à Kobero

	Etude sur le temps nécessaire pour la mainlevée des marchandises -	 <small>WORLD CUSTOMS ORGANIZATION ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES</small>
---	---	--

Purpose of Survey

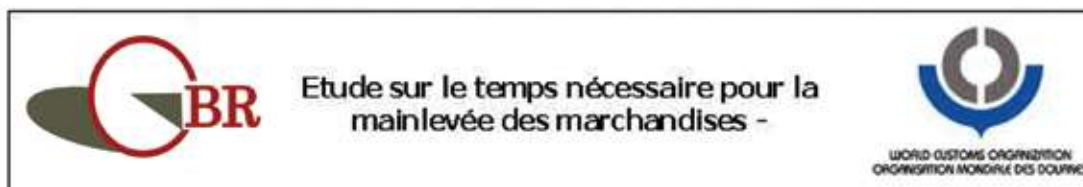
Le Burundi conduit une étude TRS en vue d'identifier les goulots d'étranglement existant dans le processus de dédouanement des marchandises pour contribuer à l'amélioration du climat des affaires.

(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée

SECTION A : PROCEDURES ABUJUMBURA_EXPORT	
1. Bureau de dédouanement (*)	
2. NIF de l'exportateur (*)	
3. Code de l'agence en douane (*)	
4. Type de déclarant	Agent en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
5. Régime douanier	
6. Numéro du conteneur	
7. Immatriculation du véhicule (*)	
8. Type de fret (marchandises)	Conteneurisé <input type="checkbox"/> En vrac <input type="checkbox"/>
9. Numéro de la déclaration (*)	
10. Statut d'opérateur économique	OEA <input type="checkbox"/> Non OEA <input type="checkbox"/>
Sous-section I : Formalités du déclarant en douane	
11. Début de la saisie de la déclaration en douane dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
12. Liquidation de la déclaration	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
13. Début du paiement à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
14. Fin du paiement à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
15. Dépôt de la déclaration auprès du Releveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section II : Formalités à la Section Vérification	
16. Encaissement des droits et taxes par le Releveur des douanes et sélectivité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
17. Dépôt de la déclaration à la recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

18. Documents complets? Si oui, passe à la question 19	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
19. Si non, notification adressée au déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
20. Présentation des documents demandés par le déclarant et acceptation par la recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
21. Dépôt de la déclaration au chef d'équipe pour désignation ou clôture	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
22. Déclaration clôturée par le Chef d'équipe ? Si oui, passe à la question 27	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
23. Si non, désignation du Vérificateur en douane par le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
24. Enregistrement manuel de la déclaration par l'agent de liaison	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
25. Réception de la déclaration par le vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
26. Début de la vérification documentaire	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
27. Fin de la vérification documentaire	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
28. Fin de la vérification et impression du Bon à enlever	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
29. Dépôt de la déclaration au chef d'équipe pour clôture	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
30. Clôture de la déclaration en douane par le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
31. Enregistrement de la déclaration clôturée par l'agent de liaison	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
32. Retrait de la déclaration clôturée par le déclarant en douane et organisation du transport international	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
SECTION B : PROCEDURES A KOBERO KABANGA_EXPORT	
33. Arrivée à la barrière	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
34. Début des formalités des services de Migration du Burundi	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
35. Fin des formalités des services de Migration du Burundi	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
36. Présentation des documents à la douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
37. Début de la vérification documentaire et inspection physique du cargo	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
38. Fin de la vérification documentaire et inspection physique du cargo	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée



Purpose of Survey

Le Burundi conduit une étude TRS en vue d'identifier les goulots d'étranglement existant dans le processus de dédouanement des marchandises pour contribuer à l'amélioration du climat des affaires.

(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée

SECTION A : PROCEDURES ABUJUMBURA_EXPORT	
1. Bureau de dédouanement (*)	
2. NIF de l'exportateur (*)	
3. Code de l'agence en douane (*)	
4. Type de déclarant	Agent en douane <input type="checkbox"/> Déclarant lui-même <input type="checkbox"/>
5. Régime douanier	
6. Numéro du conteneur	
7. Immatriculation du véhicule (*)	
8. Type de fret (marchandises)	Conteneurisé <input type="checkbox"/> En vrac <input type="checkbox"/>
9. Numéro de la déclaration (*)	
10. Statut d'opérateur économique	OEA <input type="checkbox"/> Non-OEA <input type="checkbox"/>
Sous-section I: Formalités du déclarant en douane	
11. Début de la saisie de la déclaration en douane dans ASYCUDA WORLD	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
12. Liquidation de la déclaration	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
13. Début du paiement à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
14. Fin du paiement à la banque	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
15. Dépôt de la déclaration auprès du Receveur des douanes pour encaissement des droits et taxes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
Sous-section II : Formalités à la Section Vérification	
16. Encaissement des droits et taxes par le Receveur des douanes et sélectivité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
17. Dépôt de la déclaration à la recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

18. Documents complets? Si oui, passe à la question 19	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
19. Si non, notification adressée au déclarant en douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
20. Présentation des documents demandés par le déclarant et acceptation par la recevabilité	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
21. Dépôt de la déclaration au chef d'équipe pour désignation ou clôture	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
22. Déclaration clôturée par le Chef d'équipe ? Si oui, passe à la question 27	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
23. Si non, désignation du Vérificateur des douanes par le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
24. Enregistrement manuel de la déclaration par l'agent de liaison	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
25. Réception de la déclaration par le Vérificateur des douanes	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
26. Début de la vérification documentaire	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
27. Fin de la vérification documentaire	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
28. Fin de la vérification et impression du Bon à enlever	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
29. Dépôt de la déclaration au Chef d'équipe pour clôture	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
30. Clôture de la déclaration en douane par le Chef d'équipe	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
31. Enregistrement de la déclaration clôturée par l'agent de liaison	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
32. Retrait de la déclaration clôturée par le déclarant en douane et organisation du transport international	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
SECTION B : PROCEDURES A GASENYI-NEMBA_EXPORT	
33. Arrivée à la barrière	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
34. Présentation des documents à la douane	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
35. Début de la vérification documentaire et inspection physique du cargo	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
36. Fin de la vérification documentaire et inspection physique du cargo	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
37. Début des formalités des services de Migration du Burundi	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min
38. Fin des formalités par les services de Migration du Burundi	<input type="text"/> jour <input type="text"/> mois - <input type="text"/> hr <input type="text"/> min

(*) = Obligatoire - si indiqué pour une **section**, les questions obligatoires de cette section doivent être remplies / si indiqué pour une **question**, la question doit être remplie si la section est utilisée

Annexe 10 : Fiche de gestion et suivi des questionnaires d'enquête



L'ETUDE NATIONALE DU TEMPS NECESSAIRE POUR LA MAINTIENNEE DES MARCHANDISES « ETNM/TRS »

FICHE DE RETRAIT/GESTION DES QUESTIONNAIRES ETNM/TRS 2018

1. IMPORTATION DARSM-KOBERO-BUJUMBURA/CITEGA

No	Nom et Prénom du Déclarant	Code Agence	Téléphone	Nbr. de Q.	Numeros des Quest.	Date de retrait	Signature
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Groupe Technique de Travail (GTT) pour la conduite de l'Etude Nationale du Temps Moyen Nécessaire à la Maintiènce des Marchandises (ETNM/TRS)

Annexe 11 : Format de rapport journalier des enquêteurs



Format de Rapport des Enqueteurs_TRS 2018

juil-18

Date : Site : Enquêteur :

	No de la déclaration	Date	No du conteneur	Plaque du camion	No du Questionnaire	Destination	Observations
Questionnaires distribués Importation							
Total							
Questionnaires reçus							
Total							

Annexe 12 : Format de rapport journalier des encadreurs

	RAPPORT GLOBAL			
Dates	Nombre de Questionnaires distribués	Nombre de Questionnaires reçus à l'importation	Nombre de Questionnaires reçus à l'export	Nombre de déclarations reçus sans Questionnaires
TOTAL				





