



Chambre de Commerce
et d'Industrie du Bénin

GUIDE DE L'IMPORTATEUR ET DE L'EXPORTATEUR

PROCEDURES APPLICABLES
AU BENIN EN MATIERE D'IMPORTATION
ET D'EXPORTATION

SERVIR L'ENTREPRISE

+229 21 31 20 81

info@ccib.bj

www.cci.bj

ccibenin

Au regard de l'importance des activités d'importation et d'exportation dans une économie, notamment pour les entreprises du Bénin, la CCI Bénin, dans le cadre de sa mission d'accompagnement, a réalisé le présent guide pratique pour satisfaire le besoin d'information tant des acteurs du domaine que de l'ensemble de la communauté des affaires.

Ce guide retrace les formalités nécessaires à accomplir, les pièces à fournir ainsi que les administrations ou services compétents pour leur délivrance.

Il convient de noter qu'aux termes des dispositions de l'article 3 du Décret N° 2020-058 du 05 février 2020 portant régime de dématérialisation de la liasse documentaire de pré-dédouanement et de dédouanement en République du Bénin, les permis, autorisations, certificats et tous autres documents nécessaires aux opérations de pré-dédouanement et de dédouanement, délivrés par les organismes de l'Etat et autres structures privées intervenant dans le commerce extérieur, sont transmis par voie électronique au moyen de la plate-forme informatique du Guichet Unique du Commerce Extérieur (GUCE) du Bénin. (www.guce.gouv.bj)

Préalablement à toute formalité d'importation ou d'exportation, il est impératif de disposer de sa carte d'importateur conformément aux dispositions de la loi 90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice des activités de commerce en République du Bénin.

I- EN MATIERE D'IMPORTATION

GRANDES ETAPES	ACTIONS À MENER	COMMENT FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
I. ORDRE DE TRANSIT (3 étapes)	1. Obtenir une autorisation d'Importation (en cas d'importation de produit spécifique nécessitant une autorisation ou un agrément)	Solliciter les autorisations nécessaires, préalablement à l'accomplissement des formalités requises.	<p>A travers le GUCE, aux structures compétentes en charge du domaine concerné.</p> <p>Par exemple : L'Ordre des pharmaciens en cas d'importation des produits pharmaceutiques.</p> <p>Direction du Commerce Extérieur (DCE) pour l'Autorisation spéciale d'importation</p> <p>Agence Béninoise de Régulation Pharmaceutique (ABRP) pour l'Autorisation préalable d'importation.</p>	<p>Demande d'autorisation d'importation (original) ;</p> <p>Certificat d'origine (Original) .</p>
	2. Obtenir une cotation	Solliciter une cotation pour toutes les formalités, y compris celles douanières.	Commissionnaire Agrée à choisir (voir liste en ligne)	<p>Copie de l'Autorisation d'importation</p> <p>Copie du Connaissance ou lettre de transport aérien ; etc.</p> <p>Copie de la Facture commerciale de la marchandise</p> <p>Copie du Bordereau électronique de suivi de cargaison</p> <p>Attestation d'Immatriculation à l'IFU</p> <p>La carte d'importateur en cours de validité, etc.</p>
	3. Obtenir la lettre de transit	Mandater un commissionnaire agréé.	Commissionnaire Agrée choisi	<p>Autorisation d'importation (original)</p> <p>Connaissance ou lettre de transport aérien</p> <p>Facture commerciale de la marchandise</p> <p>Bordereau électronique de suivi de cargaison</p> <p>Copie de la Carte d'importateur en cours de validité</p> <p>Copie de l'Attestation d'Immatriculation à l'IFU</p>

GRANDES ETAPES	ACTIONS À MENER	COMMENT FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
II. DECLARATION EN DOUANE (5 étapes)	4. Vérifier l'arrivée de la marchandise	Le commissionnaire agréé se connecte sur le Guichet Unique Portuaire-SEGUB ou bien il se présente chez le manutentionnaire pour confirmer l'arrivée de la marchandise.	Guichet Unique Portuaire-SEGUB ou la structure en charge de la manutention.	Code d'utilisateur GUCE Mot de passe GUCE ou la Carte d'identité du commissionnaire agréé
	5. Payer la facture du bon à délivrer (Port) ou Echanges documentaires (Aéroport)	Le montant correspondant est payé dans une banque.	Caisse du consignataire ou banque de son choix	Facture du bon à délivrer consignataire (original)
	6. Obtenir le bon à délivrer (les documents)	Le commissionnaire agréé doit mettre son cachet sur le connaissement pour certifier qu'il prend en charge la marchandise (connaissement «acquitté»).	Bureau du consignataire	Copie du Reçu consignataire (achat connaissement) Copie de la Facture du bon à délivrer consignataire (copie simple) Copie du Connaissement (acquitté) Copie de la Carte professionnelle du commissionnaire agréé Copie de la Carte national d'identité du commissionnaire agréé et de l'agent venu obtenir le bon à délivrer Copie de la carte d'importateur en cours de validité ou une copie simple de la pièce d'identité pour les personnes physiques
	7. Vérifier la validation du bon à délivrer	Le commissionnaire agréé se connecte au guichet unique portuaire pour confirmer que le consignataire a validé l'émission du bon à délivrer. Cette validation officialise la prise en charge de la marchandise par le commissionnaire agréé auprès de tous les opérateurs concernés.	Guichet Unique Portuaire-SEGUB ou la structure en charge de la manutention	Numéro du connaissement Numéro de l'escale du navire
	8. Faire la déclaration en douane	Le commissionnaire agréé saisit la déclaration en détail de la marchandise à partir de son terminal informatique (système douanier SYDONIA ++ à partir d'un logiciel installé sur l'ordinateur du commissionnaire) Il enregistre ensuite la déclaration en détail, pour permettre à la recette concernée de démarrer les vérifications. La déclaration est faite pour chaque connaissement	Recette Douane Port Cette étape se fait en ligne	

GRANDES ETAPES	ACTIONS À MENER	COMMENT FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
III. REGLEMENT DU BFU (3 étapes)	9. Récupérer le Bordereau de Frais Unique	Les factures des structures émettrices représentées au sein du Guichet Unique du Commerce Extérieur «GUCE» (manutentionnaire, PAC, CNERTP, CCIB, SEGUB, et Douane, etc.) sont générées automatiquement dans le Bordereau de Frais Unique (BFU) au moment de la liquidation.	Code d'utilisateur GUCE Mot de passe GUCE	Code d'utilisateur GUCE Mot de passe GUCE ou la Carte d'identité du commissionnaire agréé
	10. Régler le Bordereau de Frais Unique	Le commissionnaire paie le montant du BFU.	Dans l'une des caisses mises en place à cet effet par les banques : BOA et ECOBANK, etc.	BFU émis Fiche de versement
	11. Télécharger le BFU validé	Le commissionnaire agréé se connecte au GUCE pour vérifier si la banque a validé l'opération de paiement des frais du BFU Il télécharge le BFU ok	GUP-SEGUB Cette étape se fait en ligne	Code d'utilisateur GUCE Mot de passe GUCE
	12. Générer le bon à charger transporteur (BACT)	Le commissionnaire saisit dans le GUP le bon à charger transporteur (BACT) pour annoncer : - le transporteur qui viendra chercher les marchandises ; - la date d'arrivée du transporteur, - les conteneurs à transporter le GUCE génère un numéro BACT (la mention BACT est cochée).	SEGUB Cette étape se fait en ligne	
	13. Obtenir le bon à enlever	L'agent de service du manutentionnaire se connecte sur le GUP pour vérifier si la case "BAS" (bon à sortir) a été cochée dans le système avant de délivrer le bon à enlever (un exemplaire) Le bon à enlever matérialise la demande de livraison de la marchandise. Il indique le terminal où doit se diriger le chauffeur pour charger la marchandise.	Bureau du manutentionnaire	Copie du Reçu Banque BFU Bon à délivrer du consignataire BFU validé Copie du Connaissance Copie de la Carte nationale d'identité
14. Obtenir l'appelé camion	Le commissionnaire agréé se connecte au site internet du port autonome de Cotonou pour annoncer la venue du camion qui récupérera la marchandise.	Port Autonome de Cotonou Cette étape se fait en ligne	Numéro BFU Nom du conducteur et du Co conducteur (original) Date d'arrivée du camion Nom de la société de transit Nom et contact du commissionnaire agréé Type de marchandise	

GRANDES ETAPES	ACTIONS À MENER	COMMENT FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
III. REGLEMENT DU BFU (3 étapes)	15. Faire entrer le camion au Port	<p>L'agent de la guérite à l'entrée du port vérifie l'appelé camion et le BFU réglé.</p> <p>Il se connecte au système de gestion d'entrée et sortie du port (SYGES) pour constater l'entrée du camion au port.</p> <p>Il mentionne la date, l'heure d'entre du camion au port et met un cachet sur l'appelé camion.</p> <p>Il remet le document au conducteur du camion il lui retourne également le BFU réglé.</p>	Port Autonome de Cotonou	Appelé camion Copie du BFU ok
	16. Chargr la marchandise	<p>le chauffeur conduit le camion sur l'un des parcs du manutentionnaire.</p> <p>Arrivé au niveau de la guérite, le chauffeur éteint le moteur.</p> <p>L'agent de la guérite se connecte au système de manutentionnaire, enregistre le camion et lui remet un ticket d'identification.</p> <p>Le chauffeur démarre le camion et le positionne sur le parc.</p> <p>Le machiniste (agent de manutention) dépose le(s) conteneur(s) sur le camion grâce à son chariot élévateur.</p>	L'agent de la guérite de PARC du manutentionnaire	Bon à enlever manutentionnaire Permis de conduire

GRANDES ETAPES	ACTIONS À MENER	COMMENT FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
IV. CONTROLE ET RETRAIT DE LA MARCHANDISE (8 étapes)	17. Faire Elinguer le conteneur L'élingage consiste à sécuriser/saisir une marchandise sur un matériel roulant pour éviter tout accident.	Le contrôleur visa contrôle les reçus et établit le visa d'élingage. Le visa est présenté à l'agent de contrôle de l'élingage lors de l'étape du contrôle physique de la marchandise.	Port Autonome de Cotonou	Numéro d'immatriculation Reçu GEP (2 originaux)
	18. Contrôler la marchandise	Le chef de brigade s'assure que les documents sont conformes, vérifie le montant liquidé. Le chef quart adjoint se connecte au GUP et vérifie si le manutentionnaire a coché dans le système que la marchandise a été chargée sur le camion. Il procédera au contrôle physique de la marchandise conjointement avec les autres agents.	Recette Douane	Déclaration liquidée BFU validé BFU visé par le chef brigade Copie de la Facture commerciale de la marchandise et tout autre document commercial permettant d'évaluer la marchandise Copie du Connaissance
	19. Faire sortir la marchandise	Après les vérifications, le camion est autorisé à sortir. L'agent portuaire fait le constat du mouvement de sortie de camion dans le système du port. L'importateur prend possession de la marchandise le conteneur devra être rapporté au Port après avoir été vidé de la marchandise.	Recette Douane	BFU ok (original + copie simple) Déclaration liquidée (copie déclarant) (copie simple) Reçu Banque BFU (copie simple) Visa de l'élingage (original)

II- EN MATIERE D'EXPORTATION

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
<p>I. ORDRE DE TRANSIT (2 étapes)</p>	<p>1. Obtenir une cotation</p>	<p>Prise de contact avec un Commissionnaire Agréé pour les formalités Douanières.</p> <p>L'opérateur économique prend contact avec un commissionnaire agréé pour accomplir les formalités douanières. Il peut se présenter physiquement au bureau du commissionnaire ou lui adresser à distance (courrier, téléphone) les informations nécessaires aux démarches.</p> <p>Le commissionnaire fait une cotation (une estimation des frais à payer à toutes les structures qui interviendront dans le processus pour que la marchandise arrive à destination, inclus les frais du commissionnaire) sur la base des informations fournies par l'opérateur.</p> <p>Le commissionnaire agréé remet la cotation à l'opérateur séance tenante ou habituellement 24h maximum après la demande. Il arrive que le commissionnaire dépose lui-même la cotation chez l'opérateur.</p> <p>Plusieurs commissionnaires agréés sont autorisés à opérer au Bénin.</p>	<p>Commissionnaire Agréé à choisir</p>	<p>Facture commerciale de la marchandise (copie simple)</p> <p>Liste de colisage (original) : Nombre de colis, poids, conditionnement</p>

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
I. ORDRE DE TRANSIT (2 étapes)	2. Obtenir l'ordre de transit (La lettre de transit est le document qui donne mandat au commissionnaire agréé d'opérer au nom de l'opérateur économique)	<p>Mandater le commissionnaire agréé d'opérer en son nom.</p> <p>Si l'opérateur accepte la cotation, le commissionnaire agréé établit un ordre de transit. Le document (signé par l'opérateur) donne mandat au commissionnaire agréé pour effectuer les formalités douanières.</p> <p>Le commissionnaire agréé peut prendre en charge (contre des frais supplémentaires) l'obtention du certificat phytosanitaire et du bulletin d'expertise (conditionnement de la marchandise : mise en cartons).</p> <p>Sur la base des informations reçues, le commissionnaire agréé établit une lettre de transport aérien provisoire. Il estime le nombre de cartons et le poids de la marchandise. Cette lettre de transport lui permet de faire la déclaration.</p> <p>Le numéro IFU de la société est utilisé par le commissionnaire agréé pour établir la déclaration en douane.</p>	Commissionnaire Agrée choisi	Cotation (original) Facture commerciale de la marchandise (original) Attestation d'immatriculation à l'IFU (copie simple) de la société ou carte d'importateur Liste de colisage (original)
	3. Annoncer la demande d'exportation	<p>Le commissionnaire agréé se connecte au Guichet Unique des du Commerce Extérieur (GUCE).</p> <p>Il fait sa demande d'exportation en intégrant les informations relatives à l'opération effectuée (export, les factures, les produits transportés)</p> <p>Ou le commissionnaire agréé établit une lettre de transport aérien provisoire sur la base des informations reçues en estimant le nombre de cartons et le poids de la marchandise (Aéroport).</p>	GUCE-SEGUB	

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
II. OBTENTION DES CERTIFICATS ET AUTRES LICENCES A L'EXPORTATION Ex : Certificat phytosanitaire, Certificat d'Origine, Autorisation, etc. (4 étapes)	4. Obtenir le numéro du Bordereau Unique de Pré-dédouanement (BUP)	<p>Le commissionnaire agréé se connecte au GUCE</p> <p>Il vérifie si la Direction du Commerce Extérieur a émis sa facture.</p> <p>Si la facture a été émise, le BUP est disponible.</p> <p>Le commissionnaire agréé enregistre le numéro du BUP émis.</p> <p>Il va à la banque pour s'acquitter du montant des redevances.</p>	GUCE-SEGUB	
	5. Régler le BUP	<p>Le commissionnaire paie le montant du BUP.</p> <p>La banque confirme le paiement via le GUCE.</p> <p>Les structures émettrices des certificats reçoivent en temps réel, la notification.</p>	L'une des caisses est mise en place à cet effet par BOA et ECOBANK.	Fiche de versement Banque (original)
	6. Rétirer le certificat phytosanitaire et le certificat d'origine (ou tout autre certificat ou licence, compte tenu du type de produit)	<p>Le commissionnaire agréé se connecte au GUCE.</p> <p>Il vérifie si les certificats ont été délivrés et les imprime.</p>	SEGUB-GUCE	
	7. Annoncer l'escale du navire	<p>Le consignataire se connecte sur le Guichet Unique.</p> <p>Portuaire pour annoncer la venue de son navire au Port de Cotonou</p> <p>Il notifie le manutentionnaire qui va opérer sur le navire</p> <p>Un numéro d'annonce de l'escale du navire est attribué à l'opération.</p>	SEGUB	
	8. Créer le booking Le booking est la réservation d'un espace de transport sur un navire.	<p>Le commissionnaire agréé (pour le compte de l'exportateur) se connecte sur la plateforme du consignataire.</p> <p>Il crée alors son booking en indiquant les informations relatives à la marchandise (nombre et type de conteneurs, poids de la marchandise, destination etc...).</p> <p>Le consignataire envoie par mail le numéro du booking au commissionnaire agréé.</p>	Consignataire	
9. Retirer le Release order	<p>Le commissionnaire agréé reçoit une notification e-mail que son release order est prêt.</p> <p>Il le télécharge.</p> <p>il peut faire le suivi sur la plateforme du consignataire.</p>	Consignataire		

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
III. RETRAIT DES CONTENAIRE VIDES (10 étapes)	10. Obtenir une fiche de suivi La fiche de suivi permet de lister le nombre de conteneurs vides qui seront retirés du parc du manutentionnaire.	Retirer les conteneurs vides du parc du manutentionnaire	Manutentionnaire	Release order (original)
	11. Obtenir l'appelé camion	Le commissionnaire agréé se dirige vers l'agent de la facturation. Il donne les informations nécessaires (nom du conducteur et co-conducteur, date d'arrivée du camion, nom de la société de transit et nom du commissionnaire agréé) à l'établissement de l'appelé camion . Il paie les frais.	Port Autonome de Cotonou	
	12. Faire entrer le camion au port	L'agent de la guérite à l'entrée se connecte au système de gestion d'entrée et sortie du port (SYGES) pour constater l'entrée du camion au port. Il mentionne la date, l'heure d'entrée du camion au port. Il met un cachet sur l'appelé camion. Il remet le document au conducteur du camion.	Port Autonome de Cotonou	Appelé camion (original)
	13. Obtenir le macaron	L'agent de délivrance du macaron se connecte au SYGES port. Il vérifie si le constat entré a été coché dans le système il vérifie sur l'appelé si le cachet, la date et l'heure d'arrivée du camion ont bien été mentionnées. L'agent notifie alors dans le système que le camion est entré dans le parking il imprime le macaron.	Port Autonome de Cotonou	Appelé camion cacheté (original)
	14. Obtenir la paire de brassards	L'agent portuaire remet une paire de brassards au conducteur qui devra les porter avant de sortir du parking (idem en cas de co-conducteur) pour aller sur le parc du manutentionnaire.	Port Autonome de Cotonou	Macaron (original)

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
III. RETRAIT DES CONTENAIRE VIDES (10 étapes)	15. Faire entrer le camion dans le parc du manutentionnaire	<p>Le chauffeur démarre le camion et le positionne sur le parc.</p> <p>Le machiniste (agent de manutention) dépose le(s) conteneur(s) sur le camion grâce à son chariot élévateur.</p>	Parc du manutentionnaire	<p>Permis de conduire (original)</p> <p>Fiche de suivi (original)</p>
	16. Faire sortir le camion du parc du manutentionnaire	<p>L'agent à la guérite notifie dans le système que le camion a quitté le parc du manutentionnaire.</p> <p>Cette information parvient dans les systèmes des structures partenaires (GUP, SIGES-Port, etc...).</p>	Parc du manutentionnaire	
IV. PRISE EN CHARGE DE LA MARCHANDISE PAR LE MANU- TENTIONNAIRE (8 étapes)	17. Créer le dossier (GUP)	<p>Le commissionnaire agréé se connecte au GUP et crée le dossier d'exportation dans le système.</p> <p>Il renseigne le nombre de conteneurs, le poids de la marchandise, les informations sur le chauffeur etc...</p>	SEGUB	
	18. Vérifier l'annonce dans le GUP	Le commissionnaire agréé se rapproche du manutentionnaire pour avoir l'autorisation de ce dernier à décharger sa marchandise sur son parc à l'intérieur du port.	Bureau du manutentionnaire	Inter change (sortie vide) (original)
	19. Obtenir l'appelé camion	<p>Le commissionnaire agréé se dirige vers l'agent de la facturation.</p> <p>Il donne les informations nécessaires (nom du conducteur et co-conducteur, date d'arrivée du camion, nom de la société de transit et nom du commissionnaire agréé) à l'établissement de l'appelé camion.</p> <p>Il paie les frais.</p>	Port Autonome de Cotonou	
	20. Faire entrer le camion au port	<p>L'agent de la guérite à l'entrée du port se connecte au système de gestion d'entrée et sortie du port (SYGES) pour constater l'entrée du camion au port.</p> <p>Il mentionne la date, l'heure d'entrée du camion au port.</p> <p>Il met un cachet sur l'appelé camion</p>	Port Autonome de Cotonou	Appelé camion (original)

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
IV. PRISE EN CHARGE DE LA MARCHANDISE PAR LE MANU- TENTIONNAIRE (8 étapes)	21. Obtenir le macaron	L'agent notifie dans le système que le camion est entré dans le parking. Il imprime le macaron.	Port Autonome de Cotonou	Appelé camion cacheté (original)
	22. Obtenir la paire de brassards	L'agent portuaire remet une paire de brassards au conducteur qui devra les porter avant de sortir du parking (idem en cas de co-conducteur) pour aller sur le parc du manutentionnaire.	Port Autonome de Cotonou	Macaron (original)
	23. Faire entrer le camion dans le parc du manutentionnaire	Le chauffeur conduit le camion sur l'un des parcs du manutentionnaire. Arrivé au niveau de la guérite, le chauffeur éteint le moteur. Un pointeur vient vérifier le numéro du plomb avec lequel le conteneur est scellé et l'enregistre puis vérifie l'aspect extérieur du conteneur. Il remet les pièces apportées par le chauffeur à l'agent de la guérite. L'agent de la guérite se connecte au GUP et vérifie si tout est "ok" dans le système. Il remet au pointeur un ticket d'identification. Le chauffeur démarre le camion et le positionne sur le parc. Le machiniste (agent de manutention) décharge le(s) conteneur(s) du camion grâce à son chariot élévateur.	Manutentionnaire	Permis de conduire (original) Inter change déchargé (sortie vide) (original)
	24. Faire sortir le camion du parc du manutentionnaire	L'agent de la guérite notifie dans le système que la marchandise a été réceptionnée et que le camion a quitté le parc. Cette information parvient dans les systèmes des structures partenaires (GUP, SIGES-Port, etc...)	Manutentionnaire	Ticket d'identification (original)

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
V. DECLARATION EN DOUANE (2 étapes)	25. Faire la déclaration en douane	<p>Le commissionnaire agréé saisit la déclaration de la marchandise dans le système douanier SYDONIA ++ à partir d'un logiciel installé sur son ordinateur.</p> <p>La déclaration est faite pour chaque connaissance</p>	Recette Douane	
	26. Faire liquider la déclaration	<p>Le douanier vérifie les documents qui lui ont été remis.</p> <p>Il procède ensuite à la liquidation des droits et taxes dans SYDONIA ++WORLD.</p> <p>L'information est envoyée au Guichet Unique Portuaire (GUP).</p> <p>La ligne des redevances douanières est générée par le GUP sur le Bordereau de Frais Unique (BFU).</p>	agent liquidateur mentionné dans la déclaration	
	27. Obtenir le bulletin d'embarquement	<p>Le commissionnaire agréé établit.</p> <p>Il envoie par mail le bulletin d'embarquement au consignataire.</p> <p>Le consignataire imprime et signe le bulletin.</p> <p>Il y notifie le navire d'embarquement.</p> <p>Il se connecte au GUP et vérifie si le manutentionnaire a notifié qu'il a déjà reçu la marchandise.</p>	Consignataire	
	28. Demander la facture d'acconage (frais de manutention portuaire)	<p>Le commissionnaire agréé se connecte en ligne à la plateforme du manutentionnaire pour renseigner les informations nécessaires (Nom du client, type d'opération et nom de la société de transit) à l'obtention de la facture d'acconage (frais de manutention portuaire).</p>	Manutentionnaire	
	29. Récupérer le Bordereau de Frais Unique	<p>Cette étape se faire en ligne</p> <p>Les factures des structures émettrices représentées au sein du Guichet Unique Portuaire (manutentionnaire, PAC, CNCB, CNERTP, CCIB, SEGUB, GUOCE et Douane) sont générées automatiquement dans le Bordereau de Frais Unique (BFU) au moment de la liquidation.</p> <p>Chaque structure vérifie et valide les informations la concernant sur le BFU.</p>	SEGUB	

GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
V. DECLARATION EN DOUANE (2 étapes)	30. Régler le Bordereau de Frais Unique	<p>Le commissionnaire paie le montant du BFU.</p> <p>La banque confirme le paiement via le GUP.</p> <p>Toutes les parties prenantes sont notifiées en temps réel, afin de permettre la sortie de la marchandise.</p>	l'une des caisses mises en place à cet effet par BOA et ECOBANK	BFU émis (original) Fiche de versement (Banque) (original)
	31. Télécharger le BFU ok	Le commissionnaire agréé se connecte au GUP pour vérifier si la banque a validé l'opération de paiement des frais du BFU et télécharger le BFU ok.	SEGUB	
GRANDES ETAPES	ETAPES / PIÈCES À OBTENIR	QUOI FAIRE ?	A QUI S'ADRESSER ?	PIÈCES À FOURNIR OU DE QUOI SE MUNIR ?
VI. DECLARATION EN DOUANE (2 étapes)	32. Faire le shipping instruction	<p>Le commissionnaire agréé se connecte sur la plateforme du consignataire.</p> <p>Il renseigne les informations sur la destination et le poids de la marchandise.</p> <p>Il renseigne si le paiement des frais se fait au départ ou à l'arrivée.</p>	Consignataire	
	33. Payer les frais de connaissance (facture B/L)	Payer la facture	une banque choisie par le consignataire	Facture d'achat B/L (original)
	34. Rétirer le connaissance	<p>Le commissionnaire agréé, après avoir notifié par mail qu'il approuve le connaissance établi et qu'il autorise le consignataire à imprimer le connaissance original, vient retirer l'original et une copie du connaissance.</p> <p>L'exportateur prend possession du connaissance (preuve que la marchandise a été embarquée).</p>	Consignataire	Draft connaissance (verify copy) approuvé (original) BFU OK (copie simple) Reçu consignataire (achat connaissance) (original) Facture d'acconage (original)

Source : MIC/GUCE