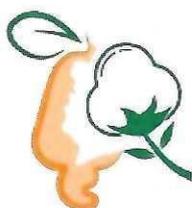




MINISTÈRE D'ÉTAT, MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE  
DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET DES  
PRODUCTIONS VIVRIÈRES



**Le Conseil du Coton  
et de l'Anacarde**

Le Conseil de Régulation, de Suivi et de Développement  
des Filières Coton et Anacarde

---

## MANUEL DE PROCEDURES D'EXPORTATION DES AMANDES DE CAJOU

-Version de décembre 2023-

---



Le présent manuel de procédures d'exportation de l'amande de cajou a pour objet de préciser les différentes étapes du déroulement des opérations jusqu'à l'obtention de l'Autorisation d'Exportation. Il s'inscrit dans la cadre de la mise en place d'un dispositif « d'Échange de Données Informatiques » (EDI) pour la dématérialisation des procédures.

## **I. INTERVENANTS DE LA PROCEDURE**

La procédure d'exportation d'amandes de cajou fait intervenir les structures suivantes :

- 1) Le Conseil du Coton et de l'Anacarde
- 2) Transformateur/Exportateur ou son Représentant (Transitaire) ;
- 3) Tiers détenteurs ;
- 4) Applicateur phytosanitaire sélectionné par le Conseil du Coton et de l'Anacarde
- 5) Service de l'Inspection Phytosanitaire du Ministère en charge de l'Agriculture ;
- 6) Prestataire de suivi d'emportage ;
- 7) CCI-CI (Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire) ;
- 8) Douanes Ivoiriennes ;
- 9) Gestionnaires des terminaux portuaires.

## **II. LIASSE DOCUMENTAIRE INTERVENANT DANS LA PROCÉDURE**

Les documents intervenants dans la procédure d'exportation des amandes de cajou sont présentés ci-dessous. Le modèle de chacun des documents est joint en annexe. Ces documents sont pour la plupart sous la forme de formulaire à renseigner en ligne sur la plateforme EDI.

### **2-1 Le Contrat Commercial (CC)**

C'est le Contrat qui lie l'Exportateur agréé à son Client extérieur (importateur) dans le cadre de la commercialisation des amandes de cajou. Ce document donne des informations sur la transaction, notamment l'identité du vendeur, du client, le volume, la qualité, l'incoterm (EXW- FOB ou CAF), le prix ou la valeur, la période de livraison, la destination et les modalités de paiement.

Lorsque l'Exportateur n'est pas un transformateur de noix régulièrement en activité, il doit joindre la preuve de l'origine de la production à exporter (Contrat de vente d'amande de cajou ou Facture normalisée ou Bon de livraison émis par une Société transformatrice régulièrement en activité).

### **2-2 La Demande de Contrôle Phytosanitaire (DCP)**

C'est la demande par laquelle l'Exportateur ou son Représentant invite le Service de l'Inspection Phytosanitaire du Ministère en charge de l'Agriculture à suivre le traitement des amandes de cajou destinées à l'exportation. Elle indique entre autres, la date, l'heure et le lieu du traitement.

### **2-3 L'Autorisation de Mise à Quai (AMQ)**

L'AMQ est un document émis par le Service Phytosanitaire du Ministère de l'Agriculture, après inspection des amandes de cajou. L'AMQ atteste que les amandes à exporter sont exemptes de parasites vivants et sont aptes à l'exportation.

### **2-4 Demande d'Autorisation d'Empotage (DAE)**

La Demande d'Autorisation d'Empotage est le document par lequel le Transformateur/Exportateur ou son Représentant (Transitaire) sollicite au Conseil du Coton et de l'Anacarde, l'autorisation de mettre en conteneur la quantité d'amandes destinée à l'exportation. Il donne lieu à une autorisation d'emportage délivrée par le Conseil et qui marque le démarrage effectif de l'opération d'embarquement.

## **2-5 Demande d'Intervention en vue d'un Empotage (DIE)**

La Demande d'intervention est le document par lequel le Transformateur/Exportateur ou son représentant (Transitaire) sollicite la présence d'un Agent mandaté par le Conseil du Coton et de l'Anacarde à l'empotage du produit destiné à l'exportation. Il indique notamment la date et le lieu de l'empotage ainsi que le nombre et le type de conteneur.

## **2-6 Rapport d'empotage**

Le Rapport d'Empotage est le document émis par le Transformateur/Exportateur et validé par l'Agent mandaté par le Conseil du Coton et de l'Anacarde et qui atteste de sa présence à l'empotage. Il atteste également que le produit contenu dans les conteneurs est bien le produit pour lequel l'Autorisation d'Empotage a été obtenue. Il comporte des précisions sur les conteneurs (type, numéro, numéro de plomb), le nombre de colis, les grades, etc.

## **2-7 Packing-list Provisoire (PKL)**

Le PKL provisoire est le document par lequel le Transformateur/Exportateur ou son représentant (Transitaire) sollicite une Autorisation Provisoire d'Exportation pour des conteneurs précis parmi ceux figurant sur le Rapport d'empotage. Il comporte des précisions sur les conteneurs (type, numéro, numéro de plomb), les références du contrat, la destination, le navire, les grades, le nombre de colis...

## **2-8 Bulletin d'Empotage Provisoire**

Le bulletin d'empotage provisoire est le document émis par l'agent mandaté par le Conseil du Coton et de l'Anacarde et qui récapitule les informations sur les conteneurs effectivement embarqués. Il reprend également la plupart des informations fournies par le Packing-list provisoire.

## **2-9 Autorisation Provisoire d'Exportation (APE)**

L'Autorisation d'Exportation Provisoire est émise par le Guichet Unique du Conseil du Coton et de l'Anacarde et atteste que les formalités prévues par la réglementation au sein des filières Coton et Anacarde ont été régulièrement accomplies et autorise la réalisation des formalités douanières d'embarquement.

L'Autorisation d'exportation d'amandes de cajou est établie sur la base :

- des données du Rapport d'empotage ;
- des données du Packing-list ;
- de la facture de vente normalisée présentée par le Transformateur/Exportateur ou son Représentant.

## **2-10 Packing-list Définitif (PKL)**

Le PKL définitif est le document par lequel le Transformateur/Exportateur ou son représentant (Transitaire) sollicite une Autorisation définitive d'Exportation pour des conteneurs effectivement embarqués et figurant sur le Rapport d'empotage. Il comporte des précisions sur les conteneurs (type, numéro, numéro de plomb), références du contrat, destination, navire, grades, nombre de colis, etc.

## **2-11 Bulletin d'Empotage Définitif**

Le bulletin d'empotage Définitif est le document émis par l'agent mandaté par le Conseil du Coton et de l'Anacarde et qui récapitule les informations sur les conteneurs effectivement embarqués. Il reprend également la plupart des informations fournies par le Packing-list provisoire.

G

## 2-12 Certificat de poids (CP)

Le Certificat de poids est le document émis par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire (CCI-CI) et qui présente les résultats du contrôle du poids des amandes de cajou destinées à l'exportation. Il reprend également la plupart des informations fournies par le Packing-list.

## 2-13 Autorisation Définitive d'Exportation (ADE)

L'Autorisation Définitive d'Exportation est émise par le Guichet Unique Coton-Anacarde et atteste que les formalités prévues par la réglementation au sein des filières Coton et Anacarde ont été régulièrement accomplies et autorise la régularisation des formalités douanières d'embarquement.

L'Autorisation d'exportation d'amandes de cajou est établie sur la base

- des données du Rapport d'emportage ;
- des données du Packing-list ;
- de la facture de vente normalisée présentée par le Transformateur/l'Exportateur ou son Représentant.

### III. PRINCIPALES ETAPES DE LA PROCEDURE

#### 3-1 Étape 1 : Enregistrement du Contrat

C'est la première étape de la procédure. Il s'agit pour le Transformateur/Exportateur agréé d'enregistrer sur la plateforme EDI, les informations sur le contrat commercial qu'il envisage d'exécuter à court ou moyen terme. A cet effet, il saisit les informations du contrat exigées par la plateforme et joint une copie scannée.

La Direction de la Commercialisation du Conseil du Coton et de l'Anacarde examine les informations saisies et le contrat lui-même au regard des dispositions en vigueur (prix, qualité, etc. ; ) et prononce sa validation ou son invalidation.

L'invalidation d'un contrat est notifiée à le Transformateur/Exportateur qui peut la contester auprès de la Direction de la Commercialisation, le cas échéant auprès de la Direction Générale du Conseil du Coton et de l'Anacarde ou prendre en compte les observations et soumettre la nouvelle version du Contrat à validation.

☞ Le Chef du Service Commercialisation Extérieure vérifie les mentions sur le contrat et le soumet à la validation du Directeur de la Commercialisation.

☞ Le Conseil du Coton et de l'Anacarde garantit la confidentialité des informations contenues dans le Contrat.

#### 3-2 Étape 2 : Traitement et Inspection phytosanitaires

Avant l'emportage, toute quantité d'amande de cajou destinée à l'exportation, doit faire ou avoir fait obligatoirement l'objet d'un traitement et d'un contrôle phytosanitaires effectués, par les services compétents du Ministère en charge de l'Agriculture ou par toute Autorité mandatée par l'État.

##### 📌 Traitement phytosanitaire

Le traitement phytosanitaire des amandes de cajou est effectué par un Applicateur Phytosanitaire.

Il se fait conformément aux procédures en vigueur et contenues dans le Manuel de traitement et d'inspection phytosanitaire des amandes de cajou (produits, dosage, méthodes, etc.).

L'Applicateur phytosanitaire est choisi par l'Exportateur ou son Représentant dans la liste des opérateurs sélectionnés par le Conseil du Coton et de l'Anacarde pour le traitement phytosanitaire des amandes de cajou destinées à l'exportation.

Avant le traitement phytosanitaire, le Transformateur/l'Exportateur ou son Représentant adresse via la plateforme EDI, une Demande de Suivi de traitement phytosanitaire au service de l'Inspection Phytosanitaire en indiquant le lieu et la date.

### **✚ Contrôle ou Inspection phytosanitaire**

L'inspection ou le contrôle phytosanitaire des amandes de cajou destinées à l'exportation est effectué par le Service de l'Inspection Phytosanitaire du Ministère de l'Agriculture.

Il se fait conformément aux procédures contenues dans le manuel de procédure de traitement et d'inspection phytosanitaire des amandes de cajou.

Quand il est concluant, le contrôle phytosanitaire donne lieu à une Autorisation de Mise à Quai (AMQ) délivrée dans un délai de 24h après le prélèvement de l'échantillon par le Service de l'Inspection Phytosanitaire du Ministère de l'Agriculture.

***Les amandes de cajou ainsi autorisées doivent être empotées et plombées dans un délai maximum de 10 jours après l'émission de l'AMQ et embarquées dans un délai maximum de 15 jours après l'émission du rapport d'empotage et de traitement phytosanitaire.***

***L'AMQ ne peut être émise qu'aux opérateurs agréés à l'exportation des amandes de cajou.***

### **3-3 Étape 3 : Conditionnement et Empotage**

Les amandes de cajou destinées à l'exportation sont conditionnées dans des emballages reconnus de qualité alimentaire conformément à la réglementation en vigueur en matière de conditionnement des produits alimentaires.

Des conditionnements particuliers peuvent être autorisés par le Conseil du Coton et de l'Anacarde à la demande de le Transformateur/Exportateur ou de son Client au regard notamment d'une réglementation particulière dans le pays de destination ou de contraintes logistiques.

### **✚ L'Autorisation d'empotage**

Avant toute opération d'empotage des amandes de cajou destinées à l'exportation, le Transformateur/Exportateur ou son Représentant adresse une Demande d'Autorisation d'Empotage au Conseil du Coton et de l'Anacarde via la plateforme EDI. Cette demande précise la quantité de produit à exporter et le ou les contrats commerciaux concernés.

Les services concernés du Conseil du Coton et de l'Anacarde examine la demande sur la base des dispositions réglementaires et contractuelles (contentieux en cours avec un fournisseur ou un client, régularisation d'une opération antérieure, sacherie, etc.) avant la décision du Directeur de la Commercialisation.

La décision est notifiée via le portail EDI à l'Exportateur ou à son Représentant dans les 12h qui suivent la réception de la demande. Tout refus doit être motivé pour permettre à le Transformateur/Exportateur d'apporter les correctifs et soumettre de nouveau sa demande.

L'autorisation d'emportage est accordée par le Directeur de la Commercialisation après avis du :

- ☞ Chef du Service Commercialisation Extérieure : Agrément Exportateur, Validité du contrat, Régularité vis-à-vis de la sacherie brousse ou export, etc.
- ☞ Chef du Service Juridique et du Contentieux : Contentieux avec un client ou un fournisseur, manquements ou infraction à la réglementation, etc.
- ☞ Représentant du Directeur de la transformation : Existence d'un grief lié aux obligations du transformateurs, notamment en lien avec les appuis de l'État ;
- ☞ Chef du Service Trésorerie : Impayés ou autres engagements financiers
- ☞ Chef du Service Guichet Unique : Régulation d'une opération antérieure.

Chacun des Services donne son avis via la plateforme EDI dans les 12h qui suivent la notification par e-mail de la demande d'autorisation d'emportage.

Sauf dérogation spéciale de la Direction Générale, l'unanimité des avis est nécessaire pour accorder l'autorisation d'emportage.

### 📌 L'Empotage

Lorsque l'Autorisation d'emportage lui est notifiée via la plateforme EDI, l'Exportateur programme son emportage en tenant compte du délai de validité de l'AMQ.

Il adresse une Demande d'intervention au Conseil du Coton et de l'Anacarde pour le suivi de l'emportage.

Le Conseil du Coton et de l'Anacarde mandate un Agent qui assiste à toute l'opération d'emportage pour attester qu'il s'agit bien du produit mentionné dans les documents et être capable de valider le rapport d'emportage.

*Le Conseil du Coton et de l'Anacarde se réserve le droit de suspendre tout emportage en cas de constat d'une infraction à la réglementation.*

*L'emportage est sanctionné par un **Rapport d'emportage** émis via la plateforme EDI par l'Exportateur d'amande de cajou ou son Représentant.*

*Le rapport d'emportage est validé sur la plateforme EDI par l'Agent mandaté dans un délai de 12h après son émission par l'exportateur.*

### 3-4 Étape 4 : Autorisation Provisoire d'Exportation

L'Autorisation Provisoire d'Exportation est délivrée par le Guichet Unique Coton-Anacarde sur présentation des documents suivants par le Transformateur/Exportateur ou son Représentant :

- i. Packing-list
- ii. Copie de la facture proforma indiquant la valeur ou le Prix FOB, exprimé en F CFA.

- ☞ L'autorisation provisoire d'Exportation est délivrée par le Chef du Service Guichet Unique Coton-Anacarde, soit directement, soit à la demande de ses collaborateurs.
- ☞ Le Directeur de la Commercialisation reçoit une notification de chaque Autorisation d'Exportation
- ☞ La validité de l'autorisation provisoire d'exportation découle du rapport d'emportage et de traitement phytosanitaire.

### 3-5 Étape 5 : Détermination du poids

Le contrôle du poids des amandes de cajou destinées à l'exportation se fait exclusivement sur les ponts bascules électroniques et dotés d'un système informatique, certifiés et régulièrement étalonnés conformément aux dispositions réglementaires et conventionnelles en vigueur en la matière.

Le contrôle du poids est effectué par la CCI-CI conformément aux règlements et procédures en vigueur en cette matière.

Sauf cas de forces majeures, le Contrôle du poids donne lieu à l'émission d'un « Certificat de Poids », dans un délai maximum de **36 heures** à compter de la fin de la dernière pesée et de la réception du « Packing-list définitif ».

**L'Émission du Certificat de poids est conditionnée par l'Agrément du Transformateur/Exportateur.**

### 3-6 Étape 6 : Autorisation définitive d'Exportation

i. L'Autorisation définitive d'Exportation est délivrée par le Guichet Unique Coton-Anacarde, au vu des documents ci-dessous de la copie de la facture normalisée indiquant le volume ainsi que la valeur ou le Prix FOB exprimé en F CFA selon le type d'amande objet de l'embarquement ;

- ii. Certificat de poids
- iii. Certificat phytosanitaire

- ☞ L'Autorisation Définitive d'Exportation est délivrée par le Chef du Service Guichet Unique Coton-Anacarde.
- ☞ Le Directeur de la Commercialisation reçoit une notification de chaque Autorisation d'exportation.
- ☞ L'Autorisation Définitive procède de l'Autorisation Provisoire. Leur numérotation est intrinsèquement liée.
- ☞ Une Autorisation provisoire peut générer plusieurs Autorisations Définitives dans la limite du nombre de conteneurs.

## IV. LIASSE DOCUMENTAIRE EXIGEE POUR LA DECLARATION EN DOUANE

La liasse documentaire des filières coton et anacarde exigible par les Services de la Douane à l'exportation des amandes de cajou comporte les éléments suivants :

- ☞ Déclaration en douane
  - i. Autorisation Provisoire d'Exportation en cours de validité ;
  - ii. Copie de la facture proforma émise par l'Exportateur à son client
- ☞ Régularisation de Déclaration en douane
  - iii. Autorisation Définitive d'Exportation en cours de validité ;
  - iv. Original du Certificat de Poids
  - v. Copie de la facture normalisée

## V. DISPOSITIONS DIVERSES

### 5-1 Validité de l'Autorisation d'Exportation

L'Autorisation Provisoire d'Exportation des amandes de cajou est valable dans la limite de la validité du rapport d'emportage et de traitement phytosanitaire.

A l'expiration de l'Autorisation d'exportation, du rapport d'emportage et du traitement phytosanitaire, les produits non embarqués doivent obligatoirement être dépotés et toute la procédure reprise.

### 5-2 Annulation et remplacement en cours de procédure

➤ Lorsqu'ils concernent le transitaire, le navire ou la destination, la demande de changements et les pièces justificatives doivent être transmises via la plateforme EDI par le Transformateur/Exportateur ou son représentant au Guichet Unique Coton-Anacarde avec copie au Directeur de la Transformation ([support.dt@conseilcotonanacarde.ci](mailto:support.dt@conseilcotonanacarde.ci)) et à l'ensemble des structures concernées. La validation de cette demande permet au Transformateur/Exportateur d'avoir la main sur le Packing-list (provisoire ou définitif) en vue de la modification des champs concernés.

➤ Lorsqu'ils concernent le contrat (prix, client) ou le volume de l'embarquement, la demande de changements et les pièces justificatives doivent être transmises via la plateforme EDI par le Transformateur/Exportateur ou son représentant au Directeur de la Commercialisation ([support.dcom@conseilcotonanacarde.ci](mailto:support.dcom@conseilcotonanacarde.ci)) avec copie au Directeur de la Transformation et à l'ensemble des structures concernées. La validation de cette demande permet au Transformateur/Exportateur d'avoir la main sur le Packing-list (provisoire ou définitif) en vue de la modification des champs concernés.

### 5-3 Procédures de dépotage

Le dépotage peut intervenir à tout moment de la procédure à partir de la validation du rapport d'emportage (étapes : Packing-list, Autorisation provisoire d'exportation). Le dépotage doit être motivé par le Transformateur/Exportateur et autorisé par le Conseil du Coton et de l'Anacarde.

- le Transformateur/Exportateur transmet une demande d'autorisation de dépotage à la Direction de la Commercialisation avec copie à la Direction de la Transformation, au Guichet Unique Coton-Anacarde. La demande précise notamment le motif, le packing-list provisoire concerné, les références des conteneurs à dépoter, le site du dépotage, la date du dépotage. Le Transformateur/Exportateur peut joindre les pièces justificatives à sa demande.
- Le Directeur de la Commercialisation analyse la demande et donne son avis dans les 12 heures ouvrables qui suivent la réception de la demande, avec copie à la Direction de la Transformation, au service Guichet Unique Coton-Anacarde. Il peut affecter un agent superviseur pour le suivi de l'opération.

Sur la base de l'accord du Directeur de la Commercialisation, le Transformateur/Exportateur transmet au Service Commercialisation extérieur une **Demande de Supervision** de dépotage avec copie à la Direction de la Transformation et au service Guichet Unique Coton-Anacarde, en vue de la supervision de l'opération de dépotage. Cette demande précise le lieu, la date et l'heure de dépotage. L'opération est sanctionnée par un rapport de dépotage, émis par le Transformateur/Exportateur et validé par l'agent mandaté par le Conseil du Coton et de l'Anacarde.