

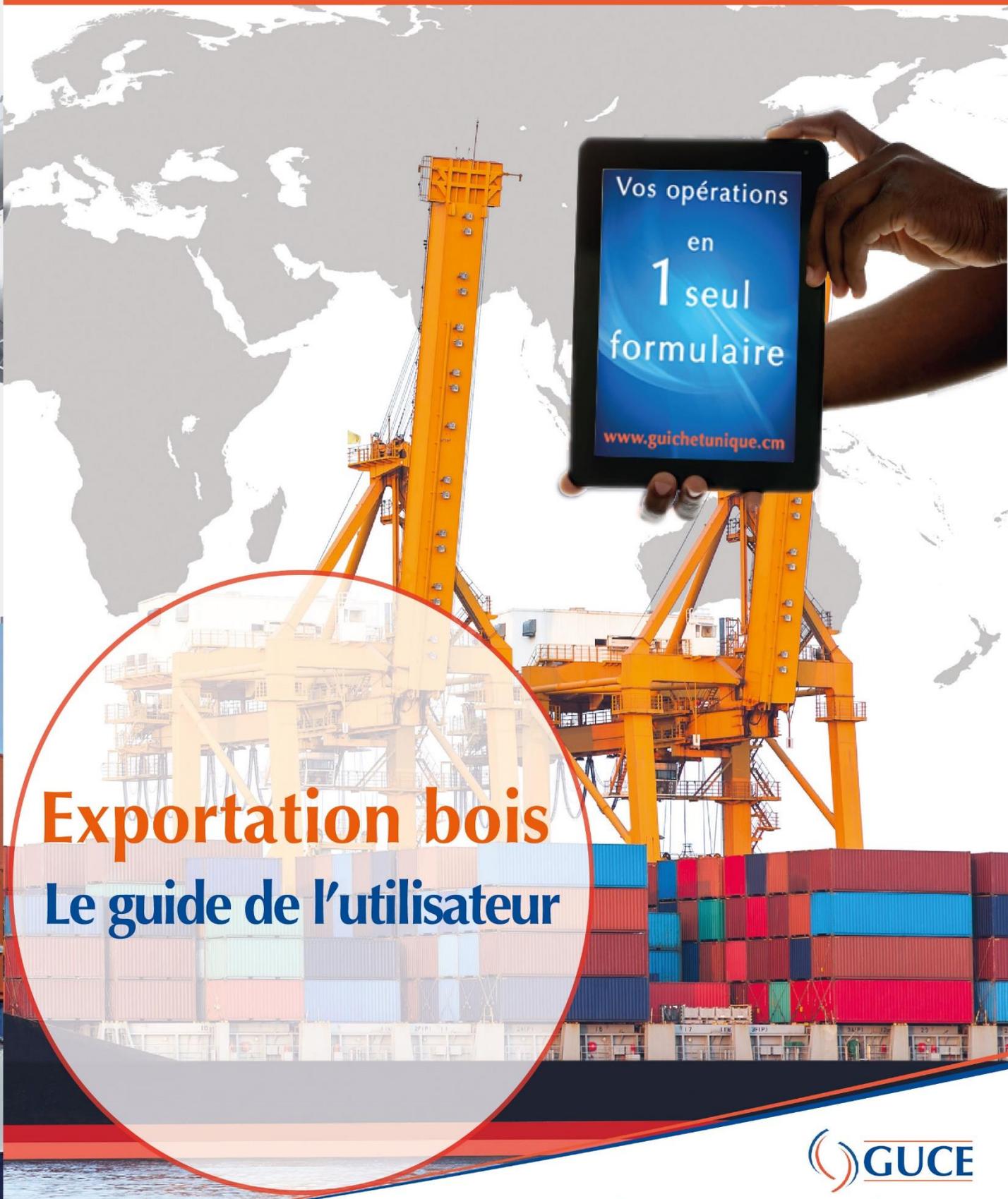
e-FORCE

Le Formulaire unique
des procédures
du Commerce Extérieur



Vos opérations
en
1 seul
formulaire

www.guichetunique.cm



Exportation bois

Le guide de l'utilisateur



GUCE

... Parce qu'on n'arrête pas le progrès

SOMMAIRE

CONTEXTE	-3
Module : FONCTIONNALITÉS DE BASE	4
Connexion à la plateforme	6
Création par copie	8
Consultation d'un dossier	9
Cotation	9
Consultation de l'historique	10
Réponse au complément d'information	11
Module : e-FORCE TRANSACTION	12
Initiation du e-FORCE transaction	13
Envoie du dossier de transaction	17
Consultation des documents	17
Sous procédure déclaration d'exportation	18
Sous procédure domiciliation bancaire	19
Sous procédure Licence à l'export	19
Module : e-FORCE EXPEDITION	20
Initiation du e-FORCE expédition	21
Envoie du dossier d'expédition : Référence NEF	23
Module : e-FORCE PRISE EN CHARGE	24
Initiation du e-FORCE prise en charge	25
Envoie du dossier de prise en charge	28
Sous procédure Empotage	28
Module : e-FORCE DEDOUANEMENT	29
Validation de la déclaration en douane	30
Initiation du e-FORCE dédouanement	31
Procédures déclenchées par le dossier de dédouanement	32
Consultation du BESC et de la facture de la redevance marchandise	33

CONTEXTE

La mise en œuvre du Guichet Unique électronique (Guce) s'opère par la dématérialisation des procédures du commerce extérieur. Afin de garantir la facilitation de ces opérations, le GUCE a mis en place le formulaire unique des opérations du commerce extérieur (e-Force) dont les fonctionnalités couvrent les formalités d'importation, exportation et de transit. Le principe du e-Force est d'avoir un point unique de saisie des informations, le système se chargeant de déclencher automatiquement les procédures selon le type d'opération et la nature de la marchandise.

Le présent document est un guide utilisateur permettant une appropriation souple et intuitive du formulaire unique pour les opérations de transit en particulier. Ce guide s'adresse aux opérateurs désireux d'exécuter eux même leurs demandes sur e-Force, mais aussi à ceux qui souhaitent simplement suivre l'évolution de leurs dossiers à travers les fonctionnalités d'historisation proposées sur e-Force. Commençons par la présentation des fonctionnalités de base.

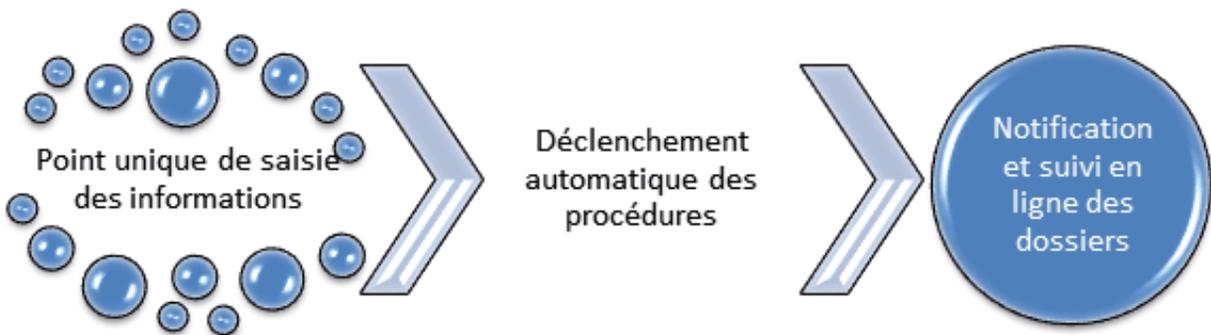


Figure 1 : Principe du formulaire unique des opérations du commerce extérieure (e-FORCE)

Module : FONCTIONNALITES BASE

La plateforme électronique du Guichet Unique (e-GUCE) offre une série de fonctionnalités de base dont la maîtrise contribue à une meilleure utilisation de e-Force. Il s'agit notamment de :

1. Connexion à la plateforme
2. Création par copie
3. Consultation du dossier
4. Cotation
5. Réponse au complément d'information
6. Consultation de l'historique



Figure 2: Fonctionnalités de base de la plateforme électronique du GUCE (e-GUCE)

1- Connexion à la plateforme

Pour accéder à la plateforme vous devez saisir l'un des liens suivant dans la barre d'adresse de votre navigateur internet :

<https://webguce.guichetunique.cm/webguce> : adresse principale

<https://www.guichetunique.org/webguce> : adresse secondaire

Une fois sur la page de connexion, saisissez votre Identifiant et votre mot de passe pour vous connecter (voir figure 3):

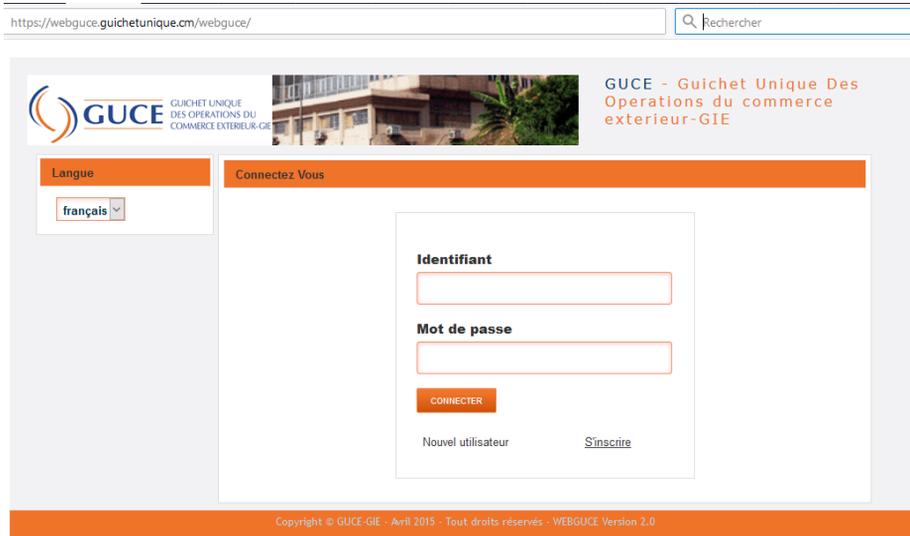


Figure 3: Page de connexion à la plateforme électronique du GUCE (e-GUCE)

NB : Si vous ne disposez pas d'identifiant, ou si vous avez oublié votre mot de passe, contactez la hotline du GUCE : hotline@guichetunique.org
Téléphone : 233 41 03 12 / 233 43 77 54 / 233 41 02 54

Suite à votre connexion, vous accédez à la page d'accueil de la plateforme électronique du guichet unique. Cette dernière présente les blocs suivants :

Procédures & Formulaires : Chaque rectangle représente une procédure et les liens à l'intérieure des rectangles représentent chacun un formulaire. Il suffit de cliquer sur l'un de ces liens pour ouvrir le formulaire correspondant. (Voir figure 4)

The screenshot displays the home page of the e-GUCE platform. At the top, there is a navigation bar with the text "Liste des procédures" and two dropdown menus: "Sélectionnez une Procédure" and "Sélectionnez un Formulaire". An orange button labeled "ACCÉDER AU FORMULAIRE" is positioned to the right of the second dropdown.

The main content area is divided into four quadrants, each representing a different procedure:

- Top Left:** "Circuit de pré-dédouanement" (Procedure). It features a red arrow pointing up and a button labeled "Formulaire". The procedure details are: "Initiation du circuit de pré-dédouanement" (PR001) with a count of 15.
- Top Right:** "Gestion des expéditions" (Procedure). It features a red arrow pointing up and a button labeled "Formulaire". The procedure details are: "Initiation d'une nouvelle expédition" (CG001) with a count of 704.
- Bottom Left:** "Procédure déclaration d'importation" (Procedure). It lists four sub-procedures:

Initiation de la demande de prorogation	DI07	0
Initiation de la demande de modification	DI09	7
Complément d'information/Factures en attente	DI01	659
Consultation	DI	2575
- Bottom Right:** "Certificat d'assurance harmonisé - CIRCUIT" (Procedure). It features a red arrow pointing up and a text note: "La procédure 'Certificat d'assurance harmonisé - CIRCUIT' contient deux formulaires". The procedure details are:

Demande certificat d'assurance	C24	42
Certificat d'assurance accordé	CAHC	1295

Figure 4: Procédures et formulaires sur la page d'accueil de la plateforme e-GUCE

Identification de l'utilisateur connecté : Ce bloc identifie l'utilisateur connecté, permet de se déconnecter et enfin de modifier votre mot de passe si nécessaire. (Voir figure 5)

The screenshot shows a user identification and modification interface. At the top, a dark blue header contains the text "Bienvenu GUCECAD1". Below this, the user's name "GUCECAD1" is displayed, followed by the organization "BUREAU FACILITATION GUCE". Two orange buttons are visible: "DECONNEXION" and "MODIFIER MOT DE PASSE".

Figure 5: Identification et modification des paramètres

Langue et recherche: Ces deux blocs permettent respectivement de choisir la langue dans laquelle l'application se présente et de rechercher des dossiers selon les critères proposés. (Voir figure 6)

Langue

français ▼

Recherche

N°dossier

Date Envoi

Etat

Tous ▼

RECHERCHE

Figure 6: Choix de la langue et recherche rapide de dossier

2. Création par copie

La création par copie est une fonctionnalité qui vous permet de créer un nouveau dossier en copiant intégralement les informations d'un dossier existant. Le gain en temps est considérable dans la mesure où il ne vous reste plus qu'à modifier les informations qui différencient les deux dossiers.

Cette fonctionnalité est accessible via le bouton de création par copie figurant sur la colonne action associée à chaque dossier initié. (Voir figure 7)

Envoyé
Annulé
Erreur
DI EMISE
Domicilié

Liste des dossiers (4668)

								<input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Print"/>		
<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>										
N°Dossier	Date Enregistremen	Date Envoi	Numéro Contribuable	Nom	Fournisseur	Pays de Provenance				
S	PR0000				ENERSON	FRANCE	<input type="button" value="Copier"/> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>			
S	PR0001				OVERSEA DISTRIBUTION AFRICA N.V	CHINE	<input type="button" value="Copier"/> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>			
S	PR0002	05/10/2017 10:56	05/10/2017 11:05		GLOVIA TOWN LIMITED	CHINE	<input type="button" value="Copier"/> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>			

Boutons de création par copie

Figure 7: Création d'un nouveau dossier par copie d'un dossier existant

3. Consultation d'un dossier

La consultation est une fonctionnalité vous permettant soit d'ouvrir un dossier en vue d'en compléter les informations, soit de consulter un dossier en cours de traitement pour visualiser les documents qui ont déjà été émis par les entités intervenants dans la chaîne de traitement.

Cette fonctionnalité est accessible via le bouton de consultation figurant sur la colonne action associée à chaque dossier initié (Voir figure 8)

Envoyé Annulé Erreur DI EMISE Domicilié

Liste des dossiers (4668)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

	N°Dossier	Date Enregistremen	Date Envoi	Numéro Contribuable	Nom	Fournisseur	Pays de Provenance	
s			12/05/2017 07:34			ENERSON	FRANCE	
s			01/03/2017 11:26			OVERSEA DISTRIBUTION AFRICA N.V	CHINE	
s		05/10/2017 10:56	05/10/2017 11:05			GLOVIA TOWN LIMITED	CHINE	

Boutons de consultation

Figure 8: Consultation du contenu d'un dossier

4. Cotation

La cotation est une fonctionnalité grâce à laquelle vous permettez à un Commissionnaire en Douane Agréé(CDA) d'avoir la visibilité sur un dossier que vous avez initié, afin qu'il puisse poursuivre les formalités pour votre compte.

Cette fonctionnalité est accessible via le bouton de cotation figurant sur la colonne action associée à chaque dossier initié (Voir figure 9).

Envoyé Annulé Erreur DI EMISE Domicilié

Liste des dossiers (4668)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

	N°Dossier	Date Enregistremen	Date Envoi	Numéro Contribuable	Nom	Fournisseur	Pays de Provenance	
s			12/05/2017 07:34			ENERSON	FRANCE	
s			01/03/2017 11:26			OVERSEA DISTRIBUTION AFRICA N.V	CHINE	
s		05/10/2017 10:56	05/10/2017 11:05			GLOVIA TOWN LIMITED	CHINE	

Boutons pour la cotation

Figure 9: Bouton de cotation d'un dossier à un CDA

Lorsque vous cliquez sur le bouton en question vous accédez au **référentiel de tous les CDA en règle**. Il vous suffit donc de cocher le CDA de votre choix et cliquer sur le bouton de validation. (Voir figure 10)

AFFECTATION DE DOSSIER

Selectionner les CAD qui peuvent poursuivre votre dossier

Zone de filtre: Tapez les premieres lettres du nom du CDA pour filtrer

S

- SORENAC SARL
- ONLY SARL
- SOTTA
- BELTRANS
- SGTE
- SOMATRANS
- SAPEM CAMEROUN
- SHIPTRAFOR
- SOCANTES
- First International Transit Company

Figure 10 : Formulaire d'affectation d'un dossier à un CDA

5. Consultation de l'historique

L'historique est une fonctionnalité vous permettant de connaître l'état de votre dossier. (Voir figure 11)

Liste des dossiers (4668)

N°Dossier	Date Enregistremen	Date Envoi	Numéro Contribuable	Nom	Fournisseur	Pays de Provenance	
S		12/05/2017 07:34			ENERSON	FRANCE	
S		01/03/2017 11:26			OVERSEA DISTRIBUTION AFRICA N.V	CHINE	
S		05/10/2017 10:56			GLOVIA TOWN LIMITED	CHINE	

Boutons historique

Figure 11 : Bouton d'accès à l'historique du dossier

Elle vous permet de connaître les délais de traitement de chaque tâche, celle en cours mais aussi le partenaire dont l'action est requise pour l'évolution du dossier. (Voir figure 12)

Information sur le dossier

N° dossier : PR01
Date Envoi : 29/09/2017 à 17:08
Etat : En cours
Procédure : Circuit de pré-dédouanement

L'historique vous permet de savoir exactement dans quel état se trouve le dossier. Pensez à consulter l'historique du sous dossier pour vérifier si vous n'avez pas de demande de complément d'information

Listes des traitements

Type	Nom traitement	Date début	Date fin	Etat	Partenaire	sujet
PR001	Initiation circuit pré-dédouanement à l'import	29/09/2017 17:08	29/09/2017 17:14	traité	BUREAU FACILITATION GUCE	
PR022	Declaration d'importation	29/09/2017 17:14	03/10/2017 09:23	traité	SOCIETE GENERALE DE SURVEILLANCE (SGS)	
PR032	Domiciliation Bancaire	03/10/2017 09:23		en attente	ECOBANK CAMEROUN S.A	

Liste des sous dossiers (2)

N°dossier	Date Envoi	Date Fin	Nom du Chargeur	Procédure	
DO03r	03/10/2017 09:23			Domiciliation Bancaire	 
DI035	29/09/2017 17:14	03/10/2017 09:21		Procédure déclaration d'importation	 

Boutons de consultation de l'historique des sous dossiers

Figure 12: Historique d'un dossier

6. Réponse au complément d'information

Chaque procédure dispose d'un formulaire vous permettant de voir les demandes de complément d'informations et d'y répondre. (Voir figure 13)

Liste des compléments d'informations en attente (145)

N°Dossier	N° Circuit Pré-dédouanement	Date Demande	Importateur	Numéro Contribuable	Nom	Pays d'origine	
DI025107	PR034186	05/10/2017 07:46	MBOUHOM EPSE KAM LYDIE	P066600453237L	MBOUHOM EPSE KAM LYDIE	PAYS BAS	
DI033777	PR047777	04/10/2017 12:47	MINEPAT	M016000011214Q	MINEPAT	CHINE	
DI033400	PR047042	03/10/2017 16:38	KENGNE JUSTINE	P019312641970Z	KENGNE JUSTINE	PAYS BAS	

Figure 13: Liste des compléments d'informations en attente de traitements

Lorsqu'une entité intervenant dans la chaîne de traitement constate que les informations transmises sont insuffisantes pour la finalisation du traitement, elle émet une demande de complément d'information (encore appelé rejet). Vous recevez cette demande sur la plateforme, vous prenez connaissance des éléments demandés, et vous répondez à la demande. (Voir figure 14)

Accueil

Procédure déclaration d'importation
 Complément d'information/Factures en attente

ENVOYER **RETOUR**

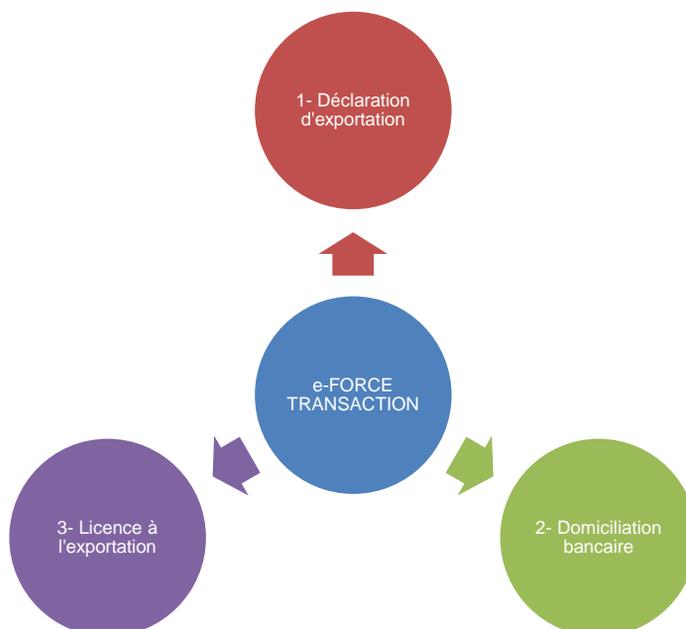
Observations

DIVERGENCE NUMERO ENTRE LA CARTE DE CONTRIBUTABLE ET L'ATTESTATION D'INSCRIPTION AU FICHIER DES IMPORTATEURS 2017. BIEN VOULOIR FOURNIR L'ATTESTATION D'INSCRIPTION AU FICHIER DES IMPORTATEURS 2017 ACTUALISEE CONFORMEMENT A LA CARTE CONTRIBUTABLE.

Intervenants: Informations Générales | Marchandises | Pièces jointes

Module : e-FORCE TRANSACTION

Le e-Force Transaction est la première étape du formulaire unique à l'export. Cette phase englobe les formalités décrites ci-dessous :



Sur la page d'accueil il correspond à la procédure intitulé : « **Circuit de pré-dédouanement à l'export** », vous pouvez y accéder en ouvrant le formulaire « **Initialisation du dossier de pré-dédouanement à l'export** »



Figure 15: e-FORCE phase transaction - Pré-dédouanement

1. Initiation du e-FORCE transaction

Sur la page d'accueil du formulaire d'initiation du circuit de pré-dédouanement, cliquez sur le bouton initier pour accéder au formulaire. (Voir figure 16)

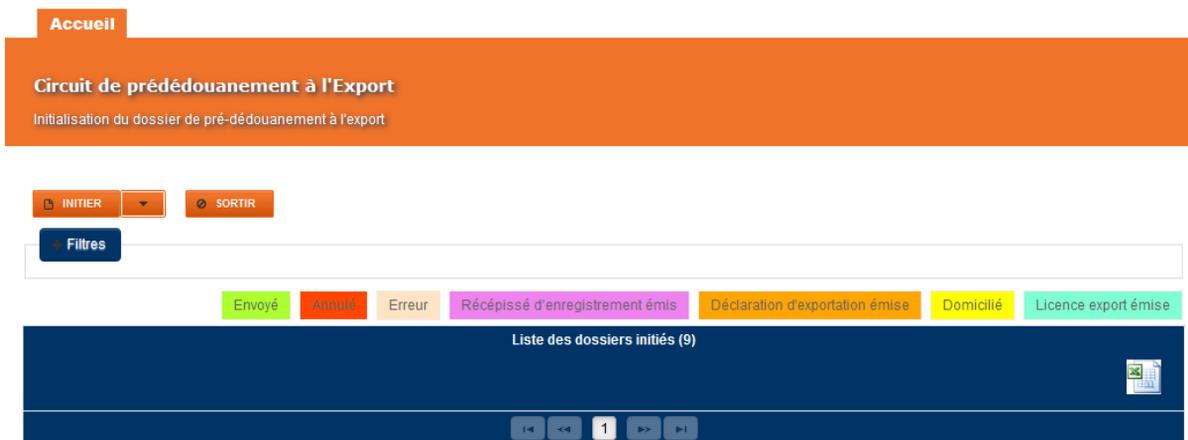


Figure 16: Bouton d'initialition de la phase transaction du e-FORCE

Le e-Force export permet de traiter différents types de marchandises. Pour commencer, choisissez le type de marchandise et précisez l'échéance de paiement conformément aux termes du contrat avec l'acheteur.



Figure 17: Sélection du type de marchandise et de l'échéance de paiement.

Le formulaire est composé de quatre (04) onglets :

Onglet Exportateur: Les informations sont chargées sur la base du numéro de contribuable de l'exportateur. L'Inscription au fichier des exportateurs est obligatoire pour les exportateurs nationaux.

EXPORTATEUR	ACHETEUR	TRANSACTION	PIECES JOINTES
Numéro de contribuable* <input type="text"/> Date Délivrance* <input type="text"/>		Nom* <input type="text"/> Date Expiration* <input type="text"/>	
Fichier Importateur/Exportateur			
Numéro d'enregistrement* <input type="text"/> Type Enregistrement* <input type="text"/> Date Expiration* <input type="text"/>		Régistre de commerce* <input type="text"/> Date Délivrance* <input type="text"/>	
Adresse			
Adresse1* <input type="text"/> Adresse3 <input type="text"/> Pays* CAMEROUN <input type="text"/>		Adresse2 <input type="text"/> BP <input type="text"/> Ville* <input type="text"/>	
Adresse Électronique* <input type="text"/> Téléphone Mobile* <input type="text"/> <input type="text"/>		Téléphone Fixe* <input type="text"/> <input type="text"/> Fax* <input type="text"/> <input type="text"/>	
Personne à contacter			
<input type="text"/>			

Figure 18: Onglet Exportateur

Onglet Acheteur : Il s'agit de l'identification du client, conformément au contrat.

EXPORTATEUR	ACHETEUR	TRANSACTION	PIECES JOINTES
Numéro de contribuable <input type="text"/>		Nom* <input type="text"/>	
Adresse			
Adresse1* <input type="text"/> Adresse3 <input type="text"/> Pays* CAMEROUN <input type="text"/>		Adresse2 <input type="text"/> BP* <input type="text"/> Ville* <input type="text"/>	
Adresse Électronique* <input type="text"/> Téléphone Mobile* <input type="text"/> <input type="text"/>		Téléphone Fixe* <input type="text"/> <input type="text"/> Fax* <input type="text"/> <input type="text"/>	
Personne à contacter			
<input type="text"/>			

Figure 19: Onglet Acheteur

Onglet Transaction : Regroupe les informations sur le mode de transport de la marchandise, les détails de la transaction financière, et la description des marchandises.

EXPORTATEUR
ACHETEUR
TRANSACTION
PIECES JOINTES

Bureaux ministériels

Bureau de notification de la déclaration d'exportation *

Transport

Pays d'origine *

Lieu de chargement *

Mode de transport *

Pays de destination *

Lieu de déchargement *

Navire

Transaction financière

Banque domiciliaire *

N° facture proforma

Devise *

Modalité de règlement *

Valeur FOB en devise *

Taux de change *

Valeur CAF en XAF

Agence de banque *

Date facture proforma

Valeur facture en devise *

Terme de vente *

Valeur FOB en XAF

Valeur CAF en devise *

MARCHANDISES
TAXE D'INSPECTION SGS
PAIEMENT

[+ AJOUTER](#) [SUPPRIMER TOUT](#) [IMPORTER UN TEMPLATE](#) [Télécharger le template](#)

5				
N° Ligne	NSH	Quantité	Unité	Valeur FOB en devise
No records found.				
5				
Nombre d'enregistrements (0)				

Figure 20: Onglet Transaction

Onglet Pièces jointes : Permet d'ajouter des pièces jointes au dossier électronique. Il s'agit de toutes les pièces jointes requises par les administrations intervenant dans la chaîne de traitement du dossier. Exemple : Facture proforma, ,Spécification des Bois, Autorisation spéciale (Essences protégées),etc.

L'ajout se fait en trois étapes :

1. Sélection du type de pièce jointe
2. Choix du fichier à joindre
3. Cliquez sur le bouton ajouter, pour l'ajout effectif du fichier choisi.

NB : Le nom du fichier ne doit pas comporter d'espace, caractères spéciaux ou caractères accentués, faute de quoi vous ne pourrez pas l'ajouter.

Importateur
Fournisseur
Informations générales
Pieces Jointes

Type pièce jointe [+ CHOISIR](#) aucun fichier [AJOUTER](#)

Liste des pièces jointes (0)

N°	Type	Nom
No records found.		

Figure 21: Onglet pièces jointes

2. Envoi du dossier de Transaction

Après avoir saisi toutes les informations et cliqué sur le bouton « ENVOYER », le système vous affiche une boîte de dialogue présentant les différentes formalités qui seront exécutées par e-Force. Il vous revient donc de confirmer l'envoi définitif de votre dossier.

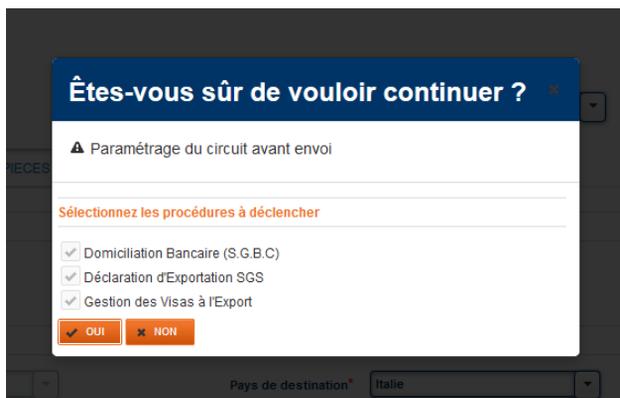


Figure 22: Boîte de dialogue de confirmation d'envoi du dossier de Transaction

Suite à l'envoi du dossier e-FORCE vous attribue un numéro d'identification unique (EP000227)

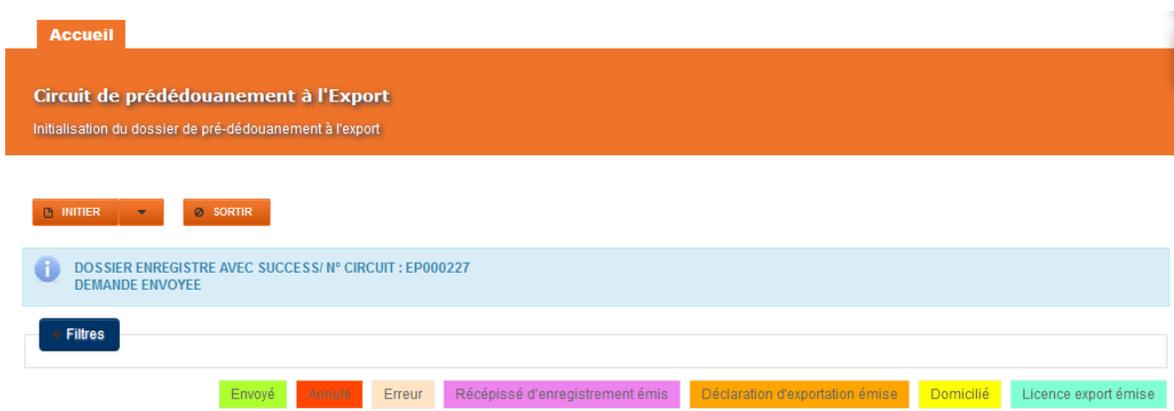


Figure 23: Référence du dossier de Transaction

3. Consultation des documents

Les documents délivrés suite à l'initiation de la phase de Transaction sont consultables sous l'onglet « Document » comme l'indique l'image ci-dessous :

CRÉER PAR COPIE NOUVELLE EXPÉDITION LISTE DES EXPÉDITIONS SORTIR

Type de marchandises GRUMES / DEBITES Echéance de Paiement FOB : FREE ON BOARD

EXPORTATEUR ACHETEUR TRANSACTION DOCUMENTS PIÈCES JOINTES

Déclaration d'Exportation

Référence déclaration: 2018/000480 Date de délivrance: 20/06/2018

Date d'expiration: 17/03/2019 Année: 2018

[Télécharger](#)

Domiciliation Bancaire

Numéro du dossier domicilié: DOE011362 Référence domiciliation: D1B00006709

Date de délivrance: 22/06/2018

[Télécharger](#)

Licence à l'export

Numéro du dossier domicilié: GVE010032 Numéro GLE: 1-009290-I-Fex18

Date de délivrance: 22/06/2018 Date d'expiration: 22/09/2018

[Télécharger](#)

Figure 24: Onglet Document pour le téléchargement des documents obtenus à la transaction

4. Sous procédure déclaration d'exportation

La sous procédure de Déclaration d'exportation vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- **Réponse aux compléments d'informations** : Cette fonctionnalité vous permettra de répondre aux éventuelles demande de complement d'information. Vous pourrez consulter le motif de rejet et fournir la réponse par le biais du formulaire unique.
- **Demande de prorogation** : Cette fonctionnalité vous permettra d'étendre la date d'expiration de la DE.
- **Demande de modification** : Cette fonctionnalité vous permettra d'amender votre Déclaration d'exportation.

Déclaration d'Exportation		
Effectuer une demande de déclaration d'exportation	DE001	3
Demande de prorogation	DE101	0
Demande de modification	DE201	2
Consulter une déclaration d'exportation	DE	64

Figure 25: Sous procédure Déclaration d'exportation

5. Sous procédure domiciliation bancaire

La sous procédure de domiciliation bancaire vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- **Réponse aux compléments d'informations** : Cette fonctionnalité vous permettra de répondre aux éventuelles demandes complémentaires faits par la banque. Vous pourrez consulter le motif de ladite demande et fournir la réponse par le biais du formulaire unique.
- **Demande de modification** : Cette fonctionnalité vous permettra d'amender votre Domiciliation bancaire. Tout amendement de la DE devrait impliquer un amendement de la Domiciliation bancaire.

Domiciliation Bancaire à l'Export		
Modification de la Domiciliation Bancaire	DOMEX05	0
Consultation Domiciliation Bancaire	DOMEX	516
Demande de domiciliation bancaire	DOMEX01	284

Figure 26: Sous procédure de Domiciliation bancaire

6. Sous procédure Licence à l'export

Pour la licence, les opérations de modification se feront directement auprès de la cellule compétente des changes. Des travaux conjoints GUCE-TRESOR sont en cours de finalisation en vue de la dématérialisation de cette action.

Module : e-FORCE EXPEDITION

Le e-Force expédition est la deuxième partie du formulaire unique des opérations du Commerce extérieur. Il s'agit de l'expédition effective des marchandises. Cette phase englobe les formalités ci-dessous :



- Demande d'inspection-
Obtention du
bordereau de taxation.
- NEF: Numéro e-
FORCE

Sur la page d'accueil il correspond à la procédure intitulée : « **Circuit d'expédition (Pré dédouanement à l'export)** », vous pouvez y accéder en ouvrant le formulaire « **Initialisation d'une nouvelle Expédition** ».



Figure 27: e-FORCE phase d'Expédition - Pré dédouanement

1. Initiation du e-FORCE Expédition

En consultant le précédent dossier de transaction (Voir Module Fonctionnalités de base : Consultation d'un dossier) vous pouvez déclencher l'expédition en cliquant sur le bouton « **Nouvelle Expédition** »

Figure 28: Bouton d'initiation d'une nouvelle expédition

Sur le formulaire d'expédition l'ensemble des informations du dossier remonte automatiquement et il vous reste juste de compléter les informations relatives à l'expédition en cours, expédition pouvant être partielle ou totale.

NB : La quantité précisée à l'expédition est celle qui sera empotée et celle pour laquelle vous obtiendrez le BDT.

Onglet Transitaire : Sélectionnez votre transitaire

Accueil

E-FORCE : Circuit d'expédition (Prédédouanement à l'export)
Initiation d'une nouvelle expédition

SAUVEGARDER ENVOYER RETOUR

Intervenants Transitaire Informations Générales Produit Pieces jointes

Numéro de contribuable* Nom*

Adresse

Adresse1* Adresse2

BP* Pays* CAMEROUN

Ville* Adresse Électronique*

Figure 29: Pré dédouanement expédition: Onglet Transitaire

Onglet Informations Générales : Confirmer les informations de transport pour cette expédition. Vous pourrez uniquement modifier les informations du bloc « **Transport** »

SAUVEGARDER ENVOYER RETOUR

Intervenants Transitaire Informations Générales Produit Pieces jointes

Transport

Pays d'origine* TCHAD Lieu d'origine*

Pays de destination* PAYS BAS Mode de transport* 10 TRANSPORT MA.

Navire

BL Number/LTA Numéro voyage

Date de départ* Date d'arrivée*

Lieu de chargement* CMDLP DOUALA PORT Lieu déchargement* NLAMS AMSTERDAM

Transaction financière

Devise du montant* EUR Montant valeur en devise* 3000

Numéro facture proforma* 16PRF0924 Date facture proforma* 12/04/2018

Terme de vente* FOB - FREE ON BOARD Valeur FOB en devise* 75000

Déviser valeur FOB* Taux de change valeur FOB*

Valeur FOB CFA* 49169925

Figure 30: Expédition: Onglet informations générales

Onglet Produit : Vous devez modifier les quantités globales en précisant les quantités partiellement expédiées

Accueil

E-FORCE : Circuit d'expédition (Prédédouanement à l'export)
Initiation d'une nouvelle expédition

SAUVEGARDER ENVOYER RETOUR

Intervenants Transitaire Informations Générales **Produit** Pièces jointes

N° Ligne	NSH	Quantité	Unité	Valeur FOB en devise	
1	44034915000	40	KG	25000	 
2	44034915000	10.5	KG	50000	 

Nombre d'enregistrements (2)

Figure 31: Expédition: Onglet Produit

Onglet Pièce jointes : Assurez-vous que toutes les pièces jointes nécessaire pour la suite sont ajoutées.

2. Envoie du dossier d'expédition : Référence NEF

L'initialisation de la phase d'Expédition du e-Force vous permet d'obtenir une référence capitale pour la suite de vos opérations, le NEF. Il s'agit du Numéro e-Force ou encore numéro du dossier d'expédition, il est composée de la référence unique obtenue à la phase de transaction suivi d'un suffixe EX01 où 01 représente le numéro d'ordre de l'Expédition en cours. (Pour plus d'information voir les Notes d'information sur le NEF en annexe)

Numéro Dossier
EP000222EX01
EP000217EX01
EP000212EX02
EP000212EX01
EP000201EX11
EP000201EX10
EP000201EX09
EP000201EX08
EP000201EX07
EP000201EX06

Une fois le NEF obtenu, attaquons à présent la troisième phase du e-FORCE, le Dédouanement.

Figure 32: Exemple de NEF (Référence e-Force Expédition)

Module : e-FORCE PRISE EN CHARGE

Le e-Force Prise en charge est la troisième partie du formulaire unique des opérations du Commerce extérieur à l'export. Cette phase englobe les formalités suivantes :

e-FORCE Prise en charge	
Empotage <ul style="list-style-type: none"> • Prise de rendez-vous • Validation du rapport d'empotage • Emission du certificat d'empotage 	Certification Phytosanitaire <ul style="list-style-type: none"> • Inspection • Supervision des traitements • Certificat phytosanitaire

1. Initiation du e-FORCE prise en charge

En consultant le précédent dossier d'expédition vous pouvez déclencher la prise en charge en cliquant sur le bouton « **PRISE EN CHARGE DES MARCHANDISES** » :



Figure 33: Bouton d'initiation du circuit de prise en charge

Sur le formulaire de Prise en charge l'ensemble des informations du dossier remonte automatiquement et il vous revient juste de compléter les informations relatives à la Prise en charge de la marchandise.

NB : La quantité précisée à l'expédition est celle qui sera empotée et celle pour laquelle vous obtiendrez le rapport d'Empotage et le certificat d'Empotage.

Onglet Informations Générales : Confirmer les informations de transport.

SAUVEGARDER ENVOYER RETOUR

Intervenants Informations Générales **Produit** Empotage Pieces jointes

Transport

Pays d'origine* CAMEROUN Pays de destination* VIETNAM

Mode de transport* 10 TRANSPORT MARITIME Navire

Lieu Dedouanement* BL Number/LTA Numéro voyage

Date de départ* 29/09/2018 Date d'arrivée* 31/10/2018 00:00

Lieu de chargement* CMDLP DOUALA PORT Lieu déchargement* VNHPH HAPHONG

Figure 34: Prise en charge - Onglet Informations générales

Onglet Produit : Précisez le type de produit et le conditionnement. Ne cochez la case CEMAC qu'à condition qu'il s'agisse des Bois en provenance de la Zone CEMAC (Cameroun exclu) :

SAUVEGARDER ENVOYER RETOUR

Intervenants Informations Générales **Produit** Empotage Pieces jointes

Type de produit* BOIS TRANSFORMES DEBITES PLACAGES CONTRE PLAQUES CEMAC Product ?*

N° Ligne	NSH	Quantité	Unité	Valeur FOB en devise
1	44034939010	20	KG	11901.84

Conditionnement* -- Sélectionnez --

Figure 35: Prise en charge - Onglet Produit

Onglet Empotage : Précisez si vous souhaitez faire une demande d'Empotage en cochant la case correspondante.

NB : Vous avez obligation de remplir la liste des conteneurs pour cette étape. Toutefois les numéros de conteneur n'étant pas obligatoires, vous avez la possibilité de renseigner des numéros temporaire (Exemple : AAAA0000001 ; AAAA0000002 ; etc.). Lors de la validation du rapport le MINFOF pourra insérer les numéros exacts.

SAUVEGARDER ENVOYER RETOUR

Intervenants Informations Générales **Produit** Empotage Pièces jointes

Souhaitez-vous effectuer l'empotage ?
 Dossier déjà empoté ?

Administration technique* MINFOF Site d'empotage* MEKOGECAM ENTERPRISES
 Poste de contrôle* DELEGATION DEPARTEMENT DU WOURI Date de rendez-vous proposée* 06/09/2018 00:00

Conteneurs

AJOUTER SUPPRIMER IMPORTER UN TEMPLATE Télécharger le template

Liste des conteneurs

N°	Numéro du conteneur ↕	Type	Poids brut	Volume	Tonnage ↕
No records found.					
Au total (0)					

Figure 36 : Prise en charge - Onglet Empotage

Au cas où l'empotage a déjà eu lieu dans une région autre que le Littoral et non couverte par la procédure dématérialisée, vous pouvez cocher la case « **Dossier déjà empoté** », vous pourrez ainsi régulariser les informations mentionnées sur vos Rapport et Certificat d'Empotage.

SAUVEGARDER ENVOYER RETOUR

Intervenants Informations Générales **Produit** Empotage Pièces jointes

Souhaitez-vous effectuer l'empotage ?
 Dossier déjà empoté ?

Administration technique* -- Sélectionnez l'administration -- Site d'empotage* -- Sélectionnez un site d'empotage --
 Poste de contrôle* -- Sélectionnez -- Date de rendez-vous*

Régularisation d'empotage

Rapport d'empotage

Numéro* Numéro autorisation* Date Emission* Date autorisation*

Certificat d'empotage

Numéro du certificat* Date certificat* Signataire du certificat*

Conteneurs

AJOUTER SUPPRIMER IMPORTER UN TEMPLATE Télécharger le template

Liste des conteneurs

N°	Numéro du conteneur ↕	Type	Poids brut	Volume	Tonnage ↕
No records found.					
Au total (0)					

Figure 37: Prise en charge - Dossier déjà empoté

Onglet Pièce jointes : Assurez-vous que toutes les pièces jointes nécessaire pour la suite sont ajoutées.

2. Envoie du dossier de Prise en charge

L'envoi du dossier de Prise en charge vous permet d'obtenir la référence du dossier de Prise en charge. Cette référence se compose du numéro d'expédition suivi d'un suffixe C.

N°Dossier
EP022023EX01C
EP022052EX01C
EP022024EX01C
EP021191EX01C

Figure 38: Référence du dossier de Prise en charge

3. Sous procédure Empotage

La sous procédure d'Empotage vous permet d'effectuer les actions suivantes :

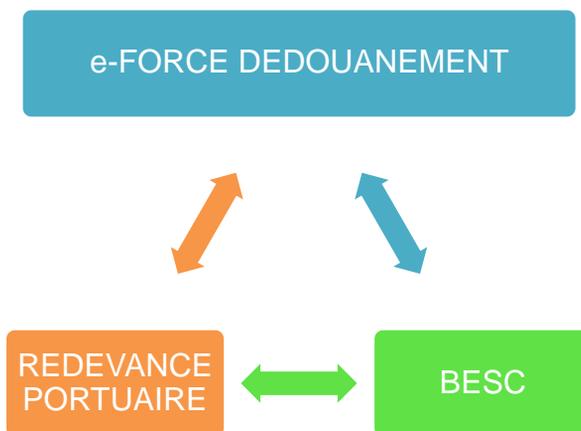
- **Consultation des confirmations de rendez-vous** : Vous pouvez consulter le jour, l'heure et l'Agent confirmé par le MINFOF pour la supervision de votre empotage.
- **Consultation des rapports** : Cette fonctionnalité vous permet de visualiser les rapports d'empotage émis par le MINFOF. Vous pourrez également consulter le certificat d'empotage y relatif.
- **Demande de modification** : Cette fonctionnalité vous permettra d'amender votre rapport d'empotage.
- **Demande d'annulation** : Cette fonctionnalité vous permettra de demande l'annulation d'un rapport d'empotage.

Rapport d'empotage		
Consultation des rendez-vous	RDV	0
Consultation des Rapport	EMP	0
Demande de modification d'empotage	E009	0
Initialisation du rapport d'empotage	E001	1
Consultation des certificats d'empotages annulés	E0A3	0
Initialisation de la demande d'annulation d'empotage	E0A1	0

Figure 39: Sous procédure Empotage

Module : e-FORCE DEDOUANEMENT

Le e-Force Dédouanement est la troisième partie du formulaire unique des opérations du Commerce extérieur. Il s'agit des opérations de dédouanement de la marchandise. Cette phase englobe :



Sur la page d'accueil il correspond à la procédure intitulé : « **Circuit de Dédouanement à l'export** », vous pouvez y accéder en ouvrant le formulaire « **Initialisation du circuit de Dédouanement à l'export** ».

Circuit de dédouanement à l'export		
Initialisation du circuit de dédouanement à l'export	EXD001	0

Figure 40 : e-FORCE phase de dédouanement

1. Validation de la déclaration en douane

Lors de la validation de la déclaration en douane sur le Sydonia, votre commissionnaire en douane agréé doit renseigner le NEF (Numéro e-FORCE) qui correspond à la référence du dossier d'expédition.

Pour plus d'information à ce sujet consulter en annexe les notes d'information **N°174/MINFI/DGD du 07 Septembre 2017**.et

Suite à la validation de la déclaration douane sur la base du numéro e-FORCE, vous pouvez à présent initier la phase e-Force de dédouanement.

2. Initiation du e-FORCE dédouanement

La validation de la déclaration douanes sur la base du numéro NEF entraîne la création automatique d'un dossier de dédouanement. Il vous suffit ensuite de le consulter (Voir Module Fonctionnalités de base : Consultation d'un dossier) pour compléter les informations et initier.

Vous pouvez toutefois initier le dossier de dédouanement sur la base de la référence e-Force obtenu à la phase de Prise en charge.

Accueil

Circuit de dédouanement à l'export
Initialisation du circuit de dédouanement à l'export

ENVOYER RETOUR

Référence E-FORCE à l'Export (Expédition ou Prise en charge des marchandises)

N° Circuit * CHARGER

Figure 41 : e-Force Déroulement - Insertion de la référence du dossier de prise en charge

Suite à cette action l'ensemble des informations du dossier de prise en charge remonte, vous devez juste compléter les informations supplémentaires, notamment :

- Date d'embarquement
- Navire

Référence de la déclaration en douane : Numéro déclaration, Bureau de douane et date de la déclaration.

Exportateur / CDA
Informations générales
Documents
Pièces jointes

Informations générales

Numéro d'affaire* <input type="text"/>	Date d'affaire* <input type="text"/>
Date d'embarquement* <input type="text"/>	Pays de production* <input type="text" value="R.CENTRE AFRIQUE"/>
Pays de transbordement <input type="text" value="Choisir Pays"/>	Pays de destination* <input type="text" value="CHINE"/>
Lieu de chargement* <input type="text" value="CMDLP"/> <input type="text" value="DOUALA PORT"/>	Lieu de déchargement* <input type="text" value="CNHUA"/> <input type="text" value="HUANGPU"/>
Navire* <input type="text"/>	

Déclaration en douane

Numéro de la déclaration* <input type="text"/>	Bureau Douane* <input type="text"/>
Date de la déclaration* <input type="text"/>	<input type="button" value="CHARGER"/>

Figure 42: Formulaire e-FORCE Dédouanement Onglet Informations Générales

3. Procédures déclenchées par le dossier de Dédouanement

Le dossier de Dédouanement pour le cas du bois déclenche successivement, selon le régime douanier, deux procédures :

- La demande du Bordereau Electronique de Suivi des Cargaison (BESC) au CNCC
- La demande de Redevance portuaire au PAD

Envoi
✕

⚠ Confirmation

Formalités à exécuter

- BESC à l'export (CNCC)
- Redevance Marchandise (PORT AUTONOME DE DOUALA)
- Certificat d'origine CACAO
- Certificat d'origine CAFE
- Certificat d'origine Cites Faune
- Certificat d'origine Cites Foret

Figure 43: Procédures déclenchées à la phase de Dédouanement

4. Consultation du BESC et de la facture de la redevance marchandise

Suite à l'émission du dossier de dédouanement le système déclenche automatiquement la demande de BESC adressée au CNCC et ensuite la demande de redevance marchandise adressée à l'autorité portuaire compétente. Après traitement de chacune de ces demandes, vous pouvez consulter le BESC et la facture sous l'onglet « Document » de votre dossier de dédouanement.



Figure 44: e-FORCE Déroulement Onglet Document

INFORMATIONS PRATIQUES

URL pour accéder à la plateforme:

<http://www.guichetunique.org/webguce>

<https://www.guichetunique.org/webguce>

URL du portail GUCE:

<http://www.guichetunique.cm>

HOTLINE DU GUCE

233 41 03 12 / 233 43 77 54 / 2 33 41 02 54

hotline@guichetunique.org

Rejoignez la communauté GUCE



www.guichetunique.cm



WebGuce TV



facebook.com/pages/GUCE



@GuceCameroon



Guce Cameroon



Guichetuniquecameroun



Groupement d'Interet Economique

B. P : 12 679 Douala – Cameroon

Tél : (237) 233 41 02 43

233 41 02 44

Fax : (237)233 43 60 78

guce-gie@guichetunique.org

www.guichetunique.cm