



**DIRECTION DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT
ET DES FINANCES EXTERIEURES (DECFinEx)**

GUI

**TRAITEMENT DES DOSSIERS D'AUTORISATION
D'EXPORTATION D'OR NON MONETAIRE**



Cette procédure décrit les différentes étapes du traitement des autorisations d'exportation d'or non monétaire, conformément à l'article 9 du règlement n°9/2010/CM/UEMOA du 1^{er} octobre 2010 régissant les relations financières extérieures des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

Sur la base de cette disposition, les dossiers de demande d'autorisation d'exportation d'or non monétaire sont introduits directement par les sociétés exportatrices auprès de la Direction des Etablissements de Crédit et des Finances Extérieures, dont l'instruction se fait suivant les étapes ci-après.

I- PREMIER NIVEAU DE L'EXAMEN DU DOSSIER (AGENT RECEPTEUR)

Les pièces justificatives requises pour la délivrance des autorisations d'exportation d'or non monétaire sont les suivantes :

1. Décret portant permis d'exploitation minière ;
2. Arrêté portant autorisation provisoire d'Import – Export de l'Or ;
3. Arrêté portant agrément en qualité de bureau d'achat et de vente d'or brut ;
4. Arrêté portant transfert du permis de d'exploitation minière ;
5. Arrêté portant renouvellement du permis de d'exploitation minière.
6. Original de la facture ou du contrat commercial d'exportation ;
7. Fiche de contrôle de coulée de l'Or visée par les services de la Direction des Mines ;
8. Attestation de conformité de l'Or délivrée par la SODEMI ;
9. Certificat d'expertise d'or Brut délivré par la SODEMI (bureau d'achat et de vente) ;
10. Engagements de change dûment remplis en 5 exemplaires ;
11. Formulaire d'autorisation dûment remplis en 5 exemplaires.

A la réception du dossier, l'agent récepteur procède à l'examen des dossiers qui s'effectue en deux (02) phases.



A- La première phase : vérification de l'existence de documents d'exportation

Cette première phase consiste pour l'agent à vérifier l'existence des documents mentionnés sur la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire jointe en annexe. L'agent récepteur coche en face de la pièce concernée. Il s'agit donc d'un contrôle de forme en vue de juger de la recevabilité du dossier.

1)- Les actes juridiques liés à l'exercice de l'activité

A ce niveau, il s'agit de s'assurer que l'entité exportatrice est habilitée à exploiter l'or non monétaire et/ou à acheter et vendre à l'étranger.

Les pièces servant de base à la vérification sont les documents numéro 1, 2, 3, 4, 5 ci-dessus visés.

A cet effet, lorsque la demande d'exportation est faite par une société minière, l'agent récepteur vérifie l'existence des pièces n°1, 4, ou 5. A défaut de l'un de ces agréments, le dossier fait l'objet de rejet.

Par contre, lorsqu'il s'agit d'une entreprise d'achat et de vente d'or, l'agent récepteur vérifie si le dossier contient les pièces n°2 ou 3. A défaut de l'un de ces deux (02) documents, le dossier fait l'objet de rejet systématique.

2)- Original de la facture ou du contrat commercial d'exportation

L'agent récepteur vérifie l'existence du contrat commercial ou de la facture en tenant lieu, émise par l'exportateur et porte les références sur la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire jointe en annexe.



3)- Contrôle de la conformité de l'or

Avant la procédure d'exportation et dans le cadre de l'exercice de leurs activités, la Direction Générale des Mines ou la SODEMI délivre des documents en vue d'évaluer les poids, les marges d'or pur ainsi que toute autre caractéristique afférente aux produits exploités. Les pièces délivrées concernent les documents n°7, 8 et 9 susmentionnés :

L'agent s'assure donc de la présence de la pièce n°7 dont la production est obligatoire pour les entreprises d'exploitation minière. Lorsqu'il s'agit d'une entreprise de vente et d'achat, il se réfère à la pièce n°8 ou 9, tout en cochant en face des pièces concernées sur la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire jointe en annexe.

4)- Formulaires d'engagement de change dûment remplis en cinq (05) exemplaires

L'agent récepteur vérifie l'existence des cinq (05) exemplaires des engagements de change et mentionne le nombre exact en chiffres à l'emplacement prévu sur la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire en annexe.

Ce document est imprimé sur le Guichet Unique du Commerce Extérieur (GUCE) par l'exportateur.

En cas d'inexistence de ce document, le dossier est automatiquement rejeté par l'agent récepteur susmentionné.

5) Formulaires d'Autorisation de Commerce de l'or dûment remplis en cinq (05) exemplaires

L'agent récepteur vérifie l'existence des cinq (05) exemplaires de l'Autorisation de Commerce de l'Or et porte le nombre d'exemplaires vu à l'emplacement prévu sur la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire en annexe.



Les Formulaires d'Autorisation de Commerce de l'Or constituent des documents préconçus par le Trésor Public (précisément la DECFinEx) et tenus à la disposition des entreprises exportatrices désireuses d'exporter, auprès de ses services.

A défaut de l'existence des pièces justificatives sus-mentionnées, le dossier est systématiquement rejeté.

Toutes les mesures sont prises afin d'informer le requérant, qui est invité à se rendre à la DECFinEx en vue de s'imprégner des motifs du rejet du dossier et de son retrait.

En cas d'existence de toutes les pièces justificatives requises, intervient alors la deuxième phase.

B- La deuxième : vérification de la concordance des mentions portées sur les documents d'exportation (se référer à la fiche de vérification de la concordance des mentions)

Avant la deuxième phase, l'agent procède au renseignement des données relatives à l'entreprise, au montant et aux caractéristiques de l'opération sur les fiches de vérification de la concordance des mentions jointe en annexe. Ces mentions sont les suivantes :

1. Validité des décrets ou arrêtés produits par l'exportateur ;
2. Conformité des références de l'exportateur indiquées sur l'agrément ;
3. Nom et adresse du déclarant sur ACO et EC ;
4. Montant de l'exportation en devise et Contre-valeur en FCFA ;
5. Banque domiciliaire sur ACO ;
6. Nombre de lingots/barres d'or, poids brut et net sur ACO ;
7. Numéro de la facture ;
8. Signature et Cachet du déclarant sur ACO et EC ;
9. Destination des produits sur ACO et EC ;
10. Nom et adresse du Client étranger sur Facture, ACO et EC ;



- 11. Facture vs Engagement de Change ;
- 12. Facture vs Autorisation de Commerce de l'or.

Au cours de cette deuxième phase, l'agent effectue un contrôle de fond des pièces soumises en vue de s'assurer de leur validité, du renseignement des mentions obligatoires et de la concordance des mentions portées sur les différents documents. Cette analyse se fait au travers des fiches de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire et concordance des mentions en annexe.

Cette deuxième phase s'effectue en deux (02) étapes :

1) Vérification au titre des actes juridiques de l'exercice de l'activité

Cette vérification porte sur les mentions 1 et 2.

A ce niveau, l'agent récepteur vérifie donc la validité des actes présentés ainsi que l'exactitude des références de l'exportateur sur lesdits actes et coche en face des mentions si tout est correct sur la fiche de concordance des mentions jointe en annexe.

Au cas où les indications portées sur les agréments ne sont pas conformes aux références de l'exportateur ou si les actes ne sont plus valides en raison de leur expiration, le dossier est rejeté systématiquement.

2)- Vérification au titre de la facture, des formulaires d'autorisation de commerce de l'or (ACO) et l'engagement de change (EC)

A l'instar de la vérification susmentionnée, l'agent s'assure du renseignement des mentions obligatoires figurant sur ces documents et de leur concordance.



a) - Renseignement des mentions obligatoires

Les mentions obligatoires à vérifier concernent les mentions numéros 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10.

En cas d'existence des mentions ci-dessus visées, les cases correspondantes sont cochées par l'agent vérificateur sur la fiche de concordance des mentions jointe en annexe. A défaut, le dossier est rejeté par l'agent.

b)- Concordance des mentions portées sur chaque document

Le contrôle de concordance vise à comparer principalement les mentions de la facture à celles de l'Engagement de Change ainsi que de l'Autorisation de Commerce de l'Or. Cette vérification concerne les mentions numéro 11 et 12.

Ce contrôle, conformément à son objet, vise à s'assurer que les mentions portées sur les différentes pièces ne sont pas différentes. Au cas où certaines mentions ne concordent pas, le dossier fait l'objet de rejet. En cas de concordance, les cases correspondantes sont cochées par l'agent vérificateur sur la fiche de concordance des mentions jointe en annexe.

Après ces deux phases (première phase et deuxième phase), l'agent émet son avis sur le traitement du dossier.

Si le dossier est conforme, il appose sa signature à l'emplacement prévu sur la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire et la fiche de concordance des mentions jointes en annexe. Il transmet ensuite le dossier au Chef de Service pour examen.

II- DEUXIEME NIVEAU DE L'EXAMEN DU DOSSIER (CHEF DE SERVICE)

A la réception du dossier, le Chef de service procède à une vérification hiérarchique et donne son avis.

S'il y trouve des incohérences, il peut rejeter le dossier.



Par contre, s'il considère que le dossier répond aux exigences, il donne son avis favorable au bas de la fiche de contrôle la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire jointe en annexe à l'emplacement prévu.

III- TROISIEME NIVEAU DE L'EXAMEN DU DOSSIER (SOUS-DIRECTEUR)

Dès le transfert du dossier, le Sous-directeur, à son tour, examine le dossier et vérifie les mentions portées sur les documents ainsi que celles portées par l'agent sur les deux (02) fiches susmentionnées.

Au cas où le dossier n'est pas conforme, il procède à tour à son rejet. Dans le cas contraire, il appose sa signature et donne son avis favorable à l'emplacement prévu à cet effet sur la fiche de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire en vue de sa transmission au Directeur.

IV- QUATRIEME NIVEAU DE L'EXAMEN DU DOSSIER (LE DIRECTEUR)

L'octroi de l'autorisation relève du Directeur des Etablissements de Crédit et des Finances Extérieures.

Après une dernière vérification hiérarchique, il autorise l'exportation en apposant sa signature au bas des fiches de vérification des pièces requises pour la délivrance de l'autorisation de l'exportation d'or non monétaire et de concordance des mentions en annexe, sur les cinq (05) fiches d'Autorisations de Commerce de l'Or (ACO) ainsi que sur les cinq (05) engagements de change.

Après signature par le Directeur, le dossier est enregistré par son Secrétariat qui y attribue un numéro d'enregistrement et en y apposant les cachets.

Le Secrétariat du Directeur transmet le dossier signé au Service Courrier, qui en conserve copie et remet une copie à l'agent ayant instruit le dossier qui, procède à l'enregistrement de toutes les références et informations dans la base de données ACCESS.

Le dossier est retiré par le déposant auprès du Service Courrier.



FICHE DE VERIFICATION DES PIECES REQUISES
POUR LA DELIVRANCE DE L'AUTORISATION D'EXPORTATION DE L'OR NON MONETAIRE

Nom de la société exportatrice déclarante : BONIKRO GOLD MINE		Date d'arrivée :	
Pièces requises produites	Vérification FinEx		Observations
	OUI	NON	
<ul style="list-style-type: none">• Agrément [entourer le(s) numéro(s) correspondant (s)]<ol style="list-style-type: none">1. Décret portant permis d'exploitation minière.2. Arrêté portant autorisation provisoire d'Import – Export de l'Or3. Arrêté portant agrément en qualité de bureau d'achat et de vente d'or brut.4. Arrêté portant transfert du permis 'exploitation minière.5. Arrêté portant renouvellement du permis de d'exploitation minière.6. Fiche des Codes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none">• Original de la facture ou du contrat commercial d'exportation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**DIRECTION DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT
ET DES FINANCES EXTERIEURES (DECFinEx)**

GUI

<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de la conformité de l'Or [entourer le(s) numéro(s) correspondant (s)] <ol style="list-style-type: none"> 1. Fiche de contrôle de coulée de l'Or visée par les services de la Direction des Mines. 2. Attestation de conformité de l'Or délivrée par la SODEMI. 3. Certificat provisoire de poids et d'analyses. 4. Certificat d'expertise d'or Brut délivrée par la SODEMI (bureau d'achat et de vente) 			OUI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Engagements de change dûment remplis en 5 exemplaires au moins 			OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Formulaires d'autorisation dûment remplis en 5 exemplaires au moins 			OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
<u>AVIS DU CHARGE D'ETUDES</u>	<u>AVIS DU CHEF DE SERVICE</u>	<u>AVIS DU SD-FINEX</u>	<u>AVIS ET VISA DU DECFINEX</u>	
Nom	Nom :	Nom :	Nom :	
Date :	Date :	Date :	Date :	



FICHE DE VERIFICATION DE LA CONCORDANCE DES MENTIONS

Tableau N°1 : renseignement sur l'exportation

N°	N° Facture	Poids net (kg)	Exportateur	Pays de destination	Montant en F CFA
1					

Date de dépôt à la DECFINEX/FINEX :

Date du contrôle des dossiers :

I- Vérification au titre des agréments

(1) Validité des décrets ou arrêtés produits par l'exportateur

Oui Non

(2) Conformité des références de l'exportateur indiquées sur l'agrément

Oui Non



II- Vérification au titre de la facture, des formulaires d'autorisation de commerce de l'or (ACO) et l'engagement de change (EC)

(1) *Renseignements des mentions obligatoires :*

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - Nom et adresse du déclarant sur ACO et EC | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Montant de l'exportation en devise et Contre-valeur en FCFA | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Banque domiciliaire sur ACO | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Nombre de lingots/barres d'or, poids brut et net sur ACO | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Numéro de la facture | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Signature et Cachet du déclarant sur ACO et EC | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Destination des produits sur ACO et EC | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Nom et adresse du Client étranger sur Facture, ACO et EC | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |

(3) *Concordance des mentions portées sur chaque document :*

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - Facture vs Engagement de Change | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - Facture vs Autorisation de Commerce de l'or | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |

AVIS APRES CONTROLES

Avis et signature de l'agent récepteur du dossier

VISA DU DIRECTEUR DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET DES FINANCES EXTERIEURES

Avis et signature du Directeur