



**La culture
indianocéanique**

.....▶

**au-delà des
frontières**

Guide régional d'exportation
des biens et services culturels

La **Commission de l'océan Indien (COI)** est une organisation intergouvernementale créée en 1982.

Elle regroupe cinq États membres : les Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice, et les Seychelles.

La COI joue un rôle central dans la mise en œuvre de projets régionaux répondant aux priorités de développement de ses États membres. Depuis plus de quarante ans, elle œuvre à renforcer la coopération régionale dans de nombreux domaines, en valorisant les atouts et les potentialités de l'Indianocéanie.

L'**Agence française de développement (AFD)** soutient la mise en œuvre de la politique française de développement durable et de solidarité internationale. À travers ses financements, ses actions de recherche, de formation et d'accompagnement, elle contribue à accélérer les transitions vers des sociétés plus justes, inclusives et résilientes.

Présente dans plus de 115 pays, l'AFD agit en faveur du climat, de la biodiversité, de la paix, de l'égalité entre les femmes et les hommes et du développement économique durable, contribuant ainsi à l'atteinte des Objectifs de développement durable (ODD).

**La culture
indianocéanique**



**au-delà des
frontières**



Avant-propos

Organisation régionale de proximité, la Commission de l'océan Indien (COI) joue un rôle clé dans l'impulsion et le pilotage de projets régionaux en faveur du développement durable et du resserrement des liens d'amitié entre ses États membres. Parmi ses initiatives régionales, le projet de développement des industries culturelles et créatives (ICC) financé par l'Agence française de développement (AFD) participe à la construction de sociétés humaines plus inclusives. Il couvre les cinq États membres de la COI et le Mozambique.

À travers la stimulation du secteur culturel régional, il est attendu une meilleure cohésion sociale, un sentiment d'appartenance régional renforcé et un développement économique local lié à la structuration des acteurs culturels et de leur écosystème, notamment par une circulation facilitée des biens et services culturels.

Ce guide pratique de l'exportation et de l'importation des biens et services culturels constitue un outil pour faciliter la compréhension des règles applicables et les démarches liées.

En rassemblant des informations opérationnelles, des ressources et contacts utiles, ce guide sera d'une aide précieuse dans la préparation d'un projet d'échanges de biens et services culturels contribuant ainsi l'émergence d'un espace régional d'échanges culturels plus dynamique et accessible.

Avertissement

Ce guide est conçu comme un outil d'information générale. Les informations qu'il contient ne constituent pas un conseil juridique et ne se substituent pas aux informations officielles fournies par les institutions, administrations ou organismes compétents.

Les noms des institutions, des réglementations et des formulaires ont été maintenus dans leur langue d'origine afin de faciliter leur identification.

Bien que le plus grand soin ait été apporté à la vérification des informations au moment de la rédaction, celles-ci peuvent évoluer en fonction des réglementations et procédures applicables dans les différents pays concernés. Ni la COI, ni l'AFD, ni l'auteur de ce guide ne sauraient être tenus responsables des conséquences liées à l'utilisation des informations contenues dans ce guide.

Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement les positions de la Commission de l'océan Indien (COI) ni de l'Agence française de développement (AFD).

Cette étude a été produite par Ramanathan (Daden) Venkatasawmy, spécialiste en facilitation des affaires et en développement du secteur privé, dans le cadre du projet de développement des Industries culturelles et créatives de la COI.

Toute reproduction, même partielle, doit mentionner la source complète suivante : « Guide régional d'exportation des biens et services culturels, Commission de l'océan Indien, 2026 », ainsi que la pagination.

Sommaire

SECTION 1

Présentation du guide et son utilisation

1. Objectif général du guide	11
2. Public cible et pays couverts	12
3. Catégories de biens et services culturels couverts	12
4. Accès au guide	13
5. Structure du guide	13
6. Logique de lecture du guide	14
7. Nature et niveau de détail des informations	15

SECTION 2

Comprendre l'exportation de biens et services

1. Introduction	19
2. Le cadre international de l'exportation	19
• <i>Les règles du commerce international, les codes HS, les réglementations nationales</i>	
3. Les acteurs principaux de l'exportation	21
• <i>L'exportateur, l'importateur, le transitaire, les transporteurs, les banques, les autorités douanières</i>	
4. Les Incoterms	21
5. Droits de douane et taxes	22
6. Les barrières à l'entrée	23
• <i>Tarifaires, non tarifaires, barrières culturelles et commerciales</i>	
7. Les contrôles et formalités	24
• <i>Documents essentiels, contrôles possibles</i>	
8. La sécurisation des paiements	25
• <i>Les principaux modes de paiement, assurance-crédit</i>	
9. Processus simplifié d'une exportation	26
• <i>Exportations temporaires</i>	

10. L'exportation de services culturels et créatifs	28
11. L'exportation des droits de propriété intellectuelle	29
12. La mobilité internationale des artistes et professionnels de la culture	30
13. Les enjeux liés au genre	30

SECTION 3

Se préparer à l'exportation des biens et services culturels entre les six pays

1. Comprendre le cadre international et régional entre les six pays	35
2. Identifier le code HS du produit	37
3. Identifier les règlements et les conditions d'exportation (pré-requis, restrictions, permis)	37
4. Réaliser une étude de marché et identifier la cible (client type)	38
5. Évaluer les coûts liés à l'exportation, déterminer le prix et sécuriser la transaction	39
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Calcul des droits de douane et taxes, choix de l'Incoterme, désignation des prestataires clés (transitaire, transporteurs, banques)</i> 	
6. Maîtriser les formalités douanières	40
7. Préparer l'exportation de services	41
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Les visas et permis de travail, les obligations fiscales et sociales, les enjeux politiques et culturels, les questions logistiques et assurantielles</i> 	
8. Identifier les aides et les dispositifs de soutien à l'exportation	42

SECTION 4

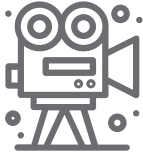
Démarches d'exportation et d'importation par pays

- Comores 49
- France (La Réunion) 65
- Madagascar 83
- Maurice 103
- Mozambique 123
- Seychelles 141

SECTION 5

Annexes

1. Glossaire de termes techniques
et d'abréviations 159
2. Définition et catégories de biens
et services culturels 161
3. Comprendre les codes HS douaniers
pour les produits culturels 165





SECTION 1

SECTION 1

Présentation du guide et son utilisation

1. Objectif général du guide

Ce guide a pour objectif d'aider :

- **Les acteurs des ICC** à comprendre les démarches nécessaires pour exporter leurs biens et services culturels
- Les **acheteurs, programmeurs et partenaires** à identifier les procédures permettant d'importer des biens ou services culturels provenant de la région

Le guide rassemble des informations essentielles et pratiques, notamment :

- Les principes généraux applicables à l'exportation et à l'importation
- Les étapes clés des procédures administratives dans chaque pays sous forme de schémas
- Des listes de contacts institutionnels utiles
- Des conseils pratiques pour accompagner les démarches

Les informations présentées reposent sur des sources officielles collectées auprès des autorités compétentes dans chacun des pays concernés.

Ce guide n'a pas vocation à constituer un recueil exhaustif de textes juridiques. Il propose plutôt une **synthèse claire et accessible des démarches**, en tenant compte du fait que les opérations d'exportation et d'importation sont généralement accompagnées par des professionnels spécialisés (transitaires, logisticiens, conseillers juridiques ou administratifs).

Le guide se veut donc un **outil de vulgarisation et de facilitation**, destiné à rendre ces procédures plus compréhensibles pour les acteurs culturels et leurs partenaires.

2. Public cible et pays couverts

Le guide couvre les 6 territoires suivants :

- Comores
- France (La Réunion)
- Madagascar
- Maurice
- Mozambique
- Seychelles

Il s'adresse à l'ensemble des acteurs des industries culturelles et créatives, notamment :

- Artistes, créateurs et artisans
- Entreprises et structures culturelles
- Organisations et institutions publiques ou privées accompagnant les filières culturelles
- Acheteurs, programmateurs et organisateurs d'événements culturels

3. Catégories de biens et services culturels couverts

Le guide adopte une définition large et contemporaine des biens et services culturels. Il couvre notamment les secteurs suivants :

- Édition, presse et littérature
- Musique, arts de la scène et festivals
- Arts visuels et photographie
- Artisanat, design et mode
- Architecture et services créatifs spécialisés
- Cinéma, audiovisuel et médias numériques
- Patrimoine et tourisme culturel
- Expériences culturelles liées à la gastronomie, au tourisme et aux loisirs créatifs

Les produits culturels ne pouvant faire l'objet d'une exportation ou faisant l'objet de restrictions internationales ne sont pas couverts par ce guide.

La définition détaillée des catégories culturelles figure en **annexe**.

4. Accès au guide

Le guide est disponible :

- En **version imprimée**, diffusée auprès des acteurs culturels de la région
- En **version numérique**, accessible sur le site de la COI et sur *Kiltir.org*

Cette version pourra être mise à jour afin de refléter les évolutions des réglementations et des procédures dans les différents pays.

De nombreuses démarches administratives étant aujourd'hui réalisées en ligne, le guide renvoie également vers les services numériques concernés.

La version numérique est accessible aux adresses suivantes :

<https://www.commissionoceanindien.org/guide-regional-exportation-culture/>

<https://kiltir.org/la-culture-indianoceanique-au-dela-des-frontieres>



COI



KILTIR.ORG

Scanner les codes QR pour le retrouver.

5. Structure du guide

Le guide est organisé en plusieurs sections suivant un parcours logique :

- **Section 1** : Présentation du guide et son utilisation
- **Section 2** : Comprendre l'exportation de biens et services culturels
- **Section 3** : Se préparer à l'exportation
- **Section 4** : Informations spécifiques par pays

Les sections pays sont présentées par ordre alphabétique :

- Comores
- France (La Réunion)
- Madagascar
- Maurice
- Mozambique
- Seychelles

Chaque section pays comprend :

- La démarche d'exportation de biens culturels au départ du pays
- Les dispositifs locaux d'appui à l'export
- La démarche d'importation de biens culturels
- Les informations relatives à l'exportation de services culturels et aux visas
- Les coordonnées des institutions et organisations concernées

Un glossaire d'abréviations et d'acronymes, une définition détaillée des biens et services culturels et une explication des codes douaniers HS sont proposés en annexe

6. Logique de lecture du guide

Le guide suit un parcours progressif destiné à accompagner les utilisateurs dans la compréhension et la mise en œuvre d'une démarche d'exportation.

Les sections 2 et 3 présentent les principes généraux de l'exportation des biens et services culturels ainsi que les étapes de préparation d'une transaction. La section 4 regroupe les fiches pays, qui détaillent les démarches spécifiques applicables dans chacun des six territoires couverts par le guide.

Chaque fiche pays présente les démarches sous forme d'étapes, en indiquant les institutions compétentes, les conseils pratiques et les contacts utiles pour engager les procédures.

7. Nature et niveau de détail des informations

Le guide fournit des informations opérationnelles ainsi que des liens vers les ressources et services administratifs pertinents (ex. : les procédures pour l'obtention d'autorisations, de permis ou d'identifiants administratifs).

Il n'a pas vocation à reproduire les textes juridiques ou réglementaires à l'origine de ces procédures.

Les informations présentées privilégient une approche pratique et accessible, permettant aux utilisateurs d'identifier rapidement les démarches à entreprendre. Compte tenu de la diversité des réglementations et des procédures dans les pays couverts, le guide se concentre sur les informations essentielles et directement utiles aux acteurs culturels, afin de faciliter leur compréhension sans alourdir le contenu par des éléments juridiques ou administratifs trop détaillés.

Le lecteur trouvera des informations complémentaires dans les pages consacrées aux deux pays liés à l'exportation d'un produit — le pays d'origine et le pays de destination — dans la section 4. Par exemple :

- Un peintre basé à Madagascar souhaitant exporter une œuvre à un acheteur basé aux Seychelles devra consulter la démarche d'exportation de Madagascar et la démarche d'importation vers les Seychelles.
- Un musicien Comorien souhaitant participer à un concert à Maurice devra consulter les rubriques « Se déplacer des Comores » et « Arriver à Maurice ».





SECTION 2

SECTION 2

Comprendre l'exportation de biens et services

1. Introduction

L'exportation consiste à vendre des biens ou des services d'un pays vers un autre. Elle représente une opportunité majeure de croissance pour les entreprises, notamment pour élargir leur clientèle, diversifier leurs revenus et renforcer leur compétitivité. Cependant, exporter ne se limite pas à trouver un client à l'étranger. Il s'agit d'un processus structuré qui implique un cadre juridique international, plusieurs acteurs, des règles logistiques précises, des formalités douanières et des mécanismes de sécurisation des paiements.

Ce document explique de manière pratique les étapes et les éléments essentiels de l'exportation.

2. Le cadre international de l'exportation

L'exportation s'inscrit dans un environnement réglementé à l'échelle mondiale.

2.1 Les règles du commerce international

Le commerce international est principalement encadré par :

- L'Organisation mondiale du commerce (OMC), qui fixe les règles générales du commerce entre les pays membres
- Les accords commerciaux bilatéraux ou régionaux (ex. : accords de libre-échange)
- Les conventions internationales de transport

Ces règles visent à :

- Réduire les barrières commerciales
- Harmoniser les procédures
- Assurer la transparence

2.2 Les codes HS

Les codes douaniers HS (*Harmonized System*) proviennent du système harmonisé de désignation et de codification des marchandises, élaboré par l'Organisation mondiale des douanes (OMD).

Il s'agit d'une nomenclature internationale utilisée par la majorité des pays pour classer les produits échangés dans le commerce international.

Le code HS comporte au minimum 6 chiffres :

- Les 2 premiers correspondent au chapitre (catégorie générale)
- Les 2 suivants à la position (type de produit)
- Les 2 derniers à la sous-position (description plus détaillée)

Exemple : Une sculpture en bois destinée à la décoration est généralement classée sous le code
HS 4420.10 - Statuettes et autres objets d'ornement en bois

Certains pays ajoutent des chiffres supplémentaires afin de préciser davantage la classification au niveau national. Ce système permet ainsi d'identifier une marchandise de manière exacte, dans le but de déterminer les droits de douane, les taxes applicables, les exigences réglementaires ainsi que les statistiques commerciales. L'annexe 5.3 de ce guide, intitulée « Comprendre les codes HS douaniers pour les produits culturels » fournit des informations détaillées sur la structure des codes HS et les chapitres HS associés aux catégories de produits culturels.

2.3 Les réglementations nationales

Chaque pays conserve ses propres lois concernant :

- Les normes techniques
- Les exigences sanitaires
- Les licences d'importation
- Les restrictions ou interdictions

Avant d'exporter, il est indispensable de vérifier :

- Si le produit est autorisé à l'exportation
- Les exigences du pays importateur
- Les certifications nécessaires

3. Les acteurs principaux de l'exportation

L'exportation implique plusieurs intervenants :

3.1 L'exportateur

C'est l'entreprise/l'entité qui vend le produit à l'étranger.

3.2 L'importateur

C'est l'acheteur étranger.

3.3 Le transitaire (ou commissionnaire de transport)

C'est l'entreprise qui organise le transport international :

- Réservation du fret
- Gestion documentaire
- Coordination logistique

3.4 Les transporteurs

Les transporteurs assurent l'acheminement par :

- Voie maritime
- Voie aérienne
- Voie terrestre

3.5 Les banques

Les banques jouent un rôle essentiel dans :

- La sécurisation des paiements
- L'émission de crédits documentaires
- Les garanties bancaires

3.6 Les autorités douanières

Elles contrôlent :

- La conformité des déclarations
- Le paiement des droits de douane
- La sécurité des marchandises

4. Les Incoterms

(*International Commercial Terms*)

Les Incoterms sont des règles internationales publiées par la Chambre de commerce internationale (CCI). Ils sont utilisés dans les contrats de vente internationale pour définir clairement les responsabilités entre le

vendeur et l'acheteur lors du transport de marchandises (œuvres, livres, objets artisanaux, équipements, etc.).

Ils précisent notamment :

- La répartition des coûts de transport
- Le moment où les risques sont transférés (perte, dommage, etc.)
- Les responsabilités logistiques (transport, assurance, douane)

4.1 Exemples d'Incoterms couramment utilisés

- EXW (Ex Works)
 - Le vendeur met la marchandise à disposition dans ses locaux.
 - L'acheteur organise et paie presque tout le transport et assume la majorité des risques.
- FOB (Free On Board)
 - Le vendeur livre la marchandise à bord du navire.
 - Le transfert des risques se fait au moment du chargement.
- CIF (Cost, Insurance and Freight)
 - Le vendeur paie le transport et l'assurance jusqu'au port d'arrivée.
 - Le transfert des risques a lieu au départ de la marchandise.
- DDP (Delivered Duty Paid)
 - Le vendeur prend en charge tous les coûts liés au transport, y compris les droits de douane.
 - L'acheteur reçoit la marchandise prête à être livrée à destination.

5. Droits de douane et taxes

Les droits de douane sont des taxes appliquées aux marchandises lorsqu'elles entrent dans un pays. Ils sont généralement payés par l'importateur au moment du passage en douane.

5.1 Calcul des droits de douane

Le montant des droits de douane dépend notamment de :

- La valeur CIF de la marchandise (coût du produit + assurance + fret)
- Le code tarifaire du produit dans le système harmonisé de classification
- Le pays d'origine de la marchandise

5.2 Autres taxes possibles

En plus des droits de douane, d'autres taxes peuvent être appliquées lors de l'importation :

- La TVA à l'importation
- Des taxes spécifiques (accises ou taxes sectorielles)
- Des frais ou redevances administratives liés aux formalités douanières



Une mauvaise classification tarifaire

peut entraîner :

- **Des pénalités**
- **Des retards**
- **Des coûts supplémentaires**

6. Les barrières à l'entrée

Lorsqu'un produit ou un service est exporté vers un nouveau pays, il peut se heurter à différentes barrières à l'entrée susceptibles de compliquer ou de ralentir son accès au marché.

6.1 Barrières tarifaires

- Droits de douane élevés, qui augmentent le prix final du produit sur le marché importateur.

6.2 Barrières non tarifaires

- Normes techniques spécifiques à respecter
- Exigences sanitaires ou réglementaires
- Quotas d'importation limitant les volumes autorisés

- Licences ou autorisations obligatoires pour importer certains produits

6.3 Barrières culturelles et commerciales

- Différences linguistiques
- Habitudes de consommation et préférences culturelles
- Pratiques commerciales locales

Une étude de marché préalable est donc essentielle pour identifier ces obstacles et adapter sa stratégie d'exportation.

7. Les contrôles et formalités

Lorsqu'un produit est exporté ou importé, certaines formalités douanières doivent être respectées et plusieurs documents peuvent être demandés.

7.1 Documents essentiels

- Facture commerciale : document qui indique le vendeur, l'acheteur, la description du produit, sa valeur et les conditions de vente
- Liste de colisage (packing list) : document qui détaille le contenu des colis (nombre de cartons ou caisses, poids, dimensions et contenu)
- Certificat d'origine : document attestant le pays de fabrication ou de production du produit
- Document de transport : preuve de prise en charge de la marchandise par le transporteur (*Bill of Lading* pour le transport maritime, *Air Waybill* pour le transport aérien)
- Déclaration en douane : document officiel utilisé pour déclarer la marchandise aux autorités douanières

7.2 Contrôles possibles

Les autorités peuvent effectuer différents types de contrôles :

- Contrôle documentaire : vérification des documents fournis
- Inspection physique : ouverture des colis pour vérifier la marchandise
- Contrôle sanitaire : pour certains produits spécifiques

- Contrôle de conformité : vérification du respect des normes du pays importateur



Un dossier incomplet peut bloquer la marchandise en douane.

8. La sécurisation des paiements

Lorsque l'on vend un produit ou un service à l'étranger, le principal risque est de ne pas être payé après avoir livré la marchandise ou réalisé la prestation.

Il est donc important de choisir un mode de paiement sécurisé.

8.1 Les principaux modes de paiement

- Paiement d'avance

L'acheteur paie avant l'envoi de la marchandise ou la prestation.

- Très sécurisé pour le vendeur
- Mais parfois moins accepté par l'acheteur

- Virement bancaire simple

L'acheteur effectue un virement international vers le compte du vendeur.

- Moyen de paiement rapide et courant
- Tenir compte des frais bancaires et des délais
- Le risque dépend de la confiance entre les deux parties

- Crédit documentaire (lettre de crédit)

La banque de l'acheteur garantit le paiement au vendeur si celui-ci fournit les documents prouvant l'expédition de la marchandise.

- Très sécurisé pour les deux parties
- Utilisé surtout pour des montants importants

- Remise documentaire
La banque du vendeur transmet les documents nécessaires pour récupérer la marchandise à la banque de l'acheteur, contre paiement.
 - Plus sécurisé qu'un simple virement
 - Mais moins sécurisé qu'un crédit documentaire

8.2 Assurance-crédit

Les exportateurs peuvent souscrire une assurance-crédit afin de se protéger contre certains risques liés aux transactions internationales, notamment :

- Le risque commercial : défaillance du client, faillite ou non-paiement
- Le risque politique : instabilité dans le pays de l'acheteur pouvant empêcher ou retarder le paiement

9. Processus simplifié d'une exportation

1. Prospection et négociation commerciale
 - Recherche du client étranger
 - Négociation du prix, des quantités et de l'Incoterm
2. Signature du contrat de vente
 - Confirmation des conditions (prix, délai, paiement, transport)
3. Préparation de la marchandise
 - Production/emballage
 - Étiquetage conforme aux normes du pays importateur
4. Documents d'exportation
 - Facture commerciale
 - Liste de colisage
 - Certificat d'origine
 - Déclaration en douane
5. Dédouanement export
 - Déclaration auprès des autorités douanières
 - Contrôles éventuels

6. Transport international
 - Maritime/aérien/terrestre
 - Assurance transport
7. Dédouanement import
 - Paiement des droits et taxes
 - Contrôle réglementaire
8. Livraison finale et paiement
 - Remise de la marchandise
 - Encaissement selon le mode de paiement convenu

9.1 L'exportation temporaire

L'exportation temporaire consiste à envoyer un bien à l'étranger pour une durée limitée, avec l'engagement de le réimporter dans le pays d'origine après utilisation.

Contrairement à une exportation définitive, le bien n'est pas vendu, mais utilisé temporairement à l'étranger. Cela peut concerner par exemple :

- Une œuvre d'art présentée dans une exposition ou un festival
- Des instruments de musique ou des équipements artistiques utilisés lors d'une tournée ou d'un spectacle
- Du matériel audiovisuel utilisé pour un tournage ou un événement culturel
- Des créations ou objets culturels présentés dans un salon professionnel

Ce régime permet généralement une exonération ou une suspension des droits de douane, à condition que le bien soit réimporté dans les délais prévus, dans son état initial ou après réparation.

Dans certains cas, des documents spécifiques peuvent être exigés par les autorités douanières afin de garantir le retour du bien dans le pays d'origine.

Dans certains pays, l'exportation temporaire peut être facilitée par l'utilisation d'un carnet ATA, un document douanier international permettant de transporter temporairement des biens professionnels (œuvres, instruments, matériel audiovisuel) sans payer de droits de douane. Toutefois, ce dispositif n'est utilisé qu'à La Réunion, Madagascar et Maurice.

10. L'exportation de services culturels et créatifs

L'exportation de services culturels et créatifs consiste à fournir une prestation artistique, culturelle ou créative à un client, un partenaire ou un public situé dans un autre pays.

Contrairement aux biens matériels, **l'exportation de services culturels ne nécessite généralement pas de formalités douanières**. Elle repose principalement sur des accords contractuels et des démarches administratives liées à la mobilité des professionnels.

Les principaux éléments à prévoir sont :

- Un contrat de prestation ou de diffusion précisant les conditions de la collaboration (cachet, durée, droits de représentation ou de diffusion)
- Les autorisations de travail ou visas, lorsque les artistes ou professionnels se déplacent dans un autre pays
- Les obligations fiscales, notamment en ce qui concerne la rémunération des artistes et les retenues éventuelles à la source
- Les assurances, couvrant les personnes, les équipements ou les événements
- Les droits d'auteur et les droits de diffusion, lorsqu'une œuvre est exploitée à l'étranger

Ces éléments permettent de sécuriser la prestation et d'assurer une circulation fluide des artistes et des œuvres dans la région et à l'international.

Contrairement à l'exportation de biens matériels, il s'agit ici d'une prestation intellectuelle ou artistique, réalisée pour un commanditaire, une institution culturelle ou un public à l'étranger.

Dans la région de l'océan Indien, cela peut concerner par exemple :

- Un groupe de musique de Maurice invité à se produire au Festival Kreol aux Seychelles
- Une compagnie de danse de Madagascar en tournée dans les îles de l'océan Indien
- La projection d'un film d'une réalisatrice comorienne au FIFOI
- Un designer basé à Maputo travaillant pour un client à La Réunion
- Un professionnel de la culture intervenant comme formateur dans un autre pays de la région

11. L'exportation des droits de propriété intellectuelle

Dans les industries culturelles et créatives, l'exportation peut également concerner les droits d'exploitation d'une œuvre. Une création réalisée dans un pays peut ainsi être diffusée, reproduite ou exploitée dans un autre pays, sans qu'un objet physique soit exporté, par exemple :

- La diffusion d'un film de la région sur une plateforme ou dans un festival à l'étranger
- La publication ou la traduction d'un livre dans un autre pays
- La retransmission en ligne d'un concert pour un public international
- L'utilisation d'une illustration ou d'un design par une entreprise située dans un autre pays

Dans ces cas, il est essentiel que le contrat précise :

- Le titulaire des droits d'auteur
- Les usages autorisés (diffusion, reproduction, adaptation, etc.)
- Le territoire et la durée d'exploitation
- Les modalités de rémunération

Dans la région de l'océan Indien, la protection des œuvres repose sur les législations nationales et les conventions internationales administrées par l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle.

Les créateurs peuvent également être accompagnés par des organismes de gestion collective (OGC) qui gèrent certains droits et facilitent la perception des rémunérations lorsque les œuvres sont exploitées à l'étranger.

12. La mobilité internationale des artistes artistes et professionnels de la culture

Dans les industries culturelles et créatives, l'exportation de services implique souvent le déplacement temporaire d'artistes et de professionnels vers un autre pays afin de réaliser leurs prestations (spectacles, expositions, formations, festivals, etc.).

Cette mobilité peut soulever plusieurs questions importantes :

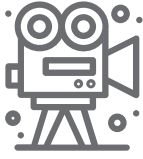
- Les visas et permis de travail
- Les obligations fiscales et sociales
- La reconnaissance professionnelle
- Les contextes politiques et culturels locaux
- Les questions logistiques et assurantielles

13. Les enjeux liés au genre

Malgré les nombreuses initiatives menées à travers le monde, les femmes entrepreneures continuent de rencontrer des obstacles dans leur participation au commerce international. Ces obstacles concernent notamment l'accès aux données ventilées par sexe, aux politiques inclusives, au développement des compétences, ainsi qu'aux marchés et au financement.

Créée en 2015, l'initiative SheTrades Initiative du International Trade Centre vise à renforcer la participation des femmes au commerce international en créant les conditions nécessaires à leur développement entrepreneurial.

Ce programme offre aux femmes entrepreneures un accès à des connaissances, des ressources et des réseaux professionnels, tout en accompagnant les décideurs publics dans la mise en place de politiques commerciales plus inclusives. Il s'appuie également sur des partenariats avec les secteurs public et privé afin d'amplifier son impact. Les activités de SheTrades sont mises en œuvre dans de nombreux pays à travers des programmes et des partenariats locaux, ainsi que via la plateforme : <https://www.shetrades.com/>





SECTION 3

SECTION 3

Se préparer à l'exportation des biens et services culturels entre les six pays.

L'exportation est une opportunité stratégique de développement, mais elle nécessite une préparation rigoureuse. Une entreprise bien préparée peut transformer l'exportation en levier puissant de croissance durable.

1. Comprendre le cadre international et régional entre les six pays

Les six pays concernés évoluent dans un environnement institutionnel et commercial caractérisé par une superposition d'accords multilatéraux, continentaux et régionaux qui structurent leurs relations économiques.

Au niveau multilatéral, les six pays sont membres de l'Organisation mondiale du commerce (OMC). À ce titre, leurs politiques commerciales sont encadrées par les règles du système commercial multilatéral, notamment les principes de non-discrimination, de transparence et de réduction progressive des obstacles au commerce.

À l'exception de la France – et donc de La Réunion – les cinq autres pays (Les Comores, Madagascar, Maurice, Mozambique et les Seychelles) sont membres de l'Union africaine et participent au processus d'intégration économique continentale porté par la Zone de libre-échange continentale africaine (ZLECAf/AfCFTA). Cet accord vise à établir progressivement un marché africain intégré, avec la réduction des droits de douane et l'harmonisation des règles commerciales entre les États parties.

Par ailleurs, ces cinq pays appartiennent à la Southern African Development Community (SADC), organisation régionale disposant d'une zone de libre-échange opérationnelle. Dans ce cadre, une part importante des échanges de marchandises entre États membres bénéficie d'une libéralisation tarifaire, sous réserve du respect des règles d'origine applicables.

En complément, l'Union des Comores, Madagascar, Maurice et les Seychelles sont membres du Common Market for Eastern and Southern Africa (COMESA), qui comprend également une zone de libre-échange régionale entre les États participants. Cette appartenance renforce les possibilités d'intégration commerciale et

de circulation préférentielle des marchandises dans l'espace Afrique orientale et australe.

Sur le plan de la coopération régionale insulaire, les Comores, la France (La Réunion), Madagascar, Maurice et les Seychelles sont membres de la Commission de l'océan Indien (COI). Contrairement au COMESA ou à la SADC, la COI, n'étant pas une communauté économique régionale, ne prévoit pas de zone de libre-échange. Son mandat repose principalement sur la coopération régionale, la coordination des politiques publiques et le développement de projets communs, y compris dans les domaines économiques.

La Réunion étant une région ultrapériphérique française, elle fait partie intégrante de l'Union européenne et relève donc de la politique commerciale commune de l'UE. Dans ce cadre, les États africains de la région bénéficient d'un accès préférentiel au marché européen à travers les accords conclus avec l'UE, notamment :

- L'Accord de partenariat économique UE SADC, qui concerne notamment l'Afrique australe
- L'Accord de partenariat économique UE Afrique orientale et australe (APE ESA) qui encadre les relations commerciales avec plusieurs pays de l'océan Indien.

Ces accords permettent un accès préférentiel, souvent en franchise de droits et de quotas, pour une grande partie des exportations vers le marché européen.

Dans ce contexte institutionnel marqué par des appartenances multiples à différentes organisations régionales, il est nécessaire d'examiner, pour chaque produit et chaque flux commercial, le régime préférentiel le plus avantageux, notamment au regard des règles d'origine et des dispositions spécifiques prévues par chacun des accords applicables.

Le certificat d'origine préférentielle est un document douanier attestant qu'une marchandise provient d'un

pays qui a conclu un accord commercial avec un autre pays ou un ensemble de pays, permettant de bénéficier de droits de douane réduits ou nuls à l'importation. Il prouve le respect de règles d'origine spécifiques, crucial pour la compétitivité.

2. Identifier le code HS du produit

Le code HS permet de déterminer si le bien bénéficie d'un tarif douanier préférentiel pour le pays destinataire, ce qui rendra nécessaire de demander un certificat d'origine préférentiel.

Lorsqu'un exportateur déclare ce code sur la facture commerciale et dans la déclaration en douane, les autorités du pays importateur peuvent déterminer immédiatement le taux de droit de douane applicable, vérifier si des restrictions particulières existent (par exemple liées à la protection des espèces de bois ou aux normes culturelles) et calculer les taxes à payer.

Une erreur de classification — par exemple confondre une œuvre d'art originale avec un simple objet décoratif — peut entraîner des droits de douane incorrects, des pénalités ou des retards de dédouanement, ce qui souligne l'importance d'une identification précise du code HS.

Pour identifier le code HS correspondant à un produit, il est possible d'utiliser l'outil en ligne Market Access Map développé par l'International Trade Centre (ITC) : <https://www.macmap.org/fr/resources/product-search> L'annexe 5.3 de ce guide, intitulée « Comprendre les codes HS douaniers pour les produits culturels » fournit des informations détaillées sur la structure des codes HS et les chapitres HS associés aux catégories de produits culturels.

3. Identifier les règlements et les conditions d'exportation

Chaque pays conserve ses propres lois concernant :

- Les normes techniques
- Les exigences sanitaires
- Les licences d'importation
- Les restrictions ou interdictions

Avant d'exporter, il est indispensable de vérifier :

- Si le produit est autorisé à l'exportation
- Les exigences du pays importateur
- Les certifications nécessaires

L'outil Market Access Map développé par l'International Trade Centre (ITC) permet de consulter :

- Les conditions d'accès aux marchés
- Les mesures non tarifaires applicables à l'importation :

<https://www.macmap.org/fr/query/regulatoryrequirement>

Dans ce guide, la section spécifique à chaque pays fournit les informations nécessaires pour contacter l'autorité compétente du pays et effectuer les démarches nécessaires.

4. Réaliser une étude de marché et identifier la cible (client type)

Une étude de marché préalable est indispensable pour comprendre, entre autres, le potentiel d'un marché, l'adéquation des produits sur ce nouveau marché et le profil type du client recherché.

Il est également important de participer à des événements (salons, foires, conférences...) dans le pays ciblé pour mieux comprendre le marché.

Il convient aussi de prendre en considération les barrières culturelles et commerciales, dont :

- Les différences linguistiques
- Les habitudes de consommation
- Les pratiques commerciales locales

L'exportateur qui vend le produit à l'étranger est responsable de :

- La conformité des marchandises
- La facturation
- Du respect des délais

L'importateur, c'est l'acheteur étranger. Il prend en charge :

- Les formalités d'importation dans son pays
- Le paiement de la marchandise ou du service
- Les taxes locales (selon l'incoterm choisi)

Tous les points listés ci-dessus doivent faire l'objet d'un accord écrit entre l'exportateur et l'importateur afin de minimiser les risques.

L'accord avec le client doit également préciser les aspects liés aux brevets et aux droits d'auteur, qui relèvent de la propriété intellectuelle et peuvent avoir une incidence sur les conditions d'exploitation de l'œuvre ainsi que sur le prix final.

5. Évaluer les coûts liés à l'exportation, déterminer le prix et sécuriser la transaction

La détermination du code HS et des conditions d'exportation constitue une étape essentielle pour calculer les coûts associés à l'exportation d'un produit spécifique vers un marché cible, en amont de toute prospection commerciale.

Il convient aussi d'établir des estimations en tenant compte des différents modes d'envoi (Incoterms) ainsi que des coûts appliqués par les prestataires logistiques.

5.1 Calcul des droits de douane et taxes

Ils sont généralement calculés sur :

- La valeur CIF (coût + assurance + fret)
- Le code tarifaire (système harmonisé)
- Le meilleur tarif douanier préférentiel applicable entre le pays d'origine et le pays destinataire.

Autres taxes possibles :

- TVA à l'importation
- Octroi de mer applicable par la France/La Réunion
- Taxes spécifiques (accises)
- Redevances administratives



Une mauvaise classification tarifaire peut entraîner :

- **Des pénalités**
- **Des retards**
- **Des coûts supplémentaires**

5.2 Choix de l'Incoterme

Le choix de l'incoterme est un élément critique de la négociation entre un exportateur et son client car il détermine la répartition des coûts, des risques et des responsabilités entre les deux parties. Voir la section 2, point 4.1. Il est important de se faire conseiller par un transitaire.

5.3 Désignation des prestataires clés

Il est impératif de bien s'entourer de prestataires professionnels tels que les transitaires, les transporteurs et les banquiers afin d'assurer le bon déroulement de tout le processus d'exportation.

Les coûts liés à ces prestations sont à prendre en compte dans le calcul du prix et lors des négociations avec le client car ils déterminent les conditions et les coûts liés à la transaction et peuvent déterminer la rentabilité ou non de l'opération.

Si nécessaire, se faire accompagner par un comptable et un juriste.

6. Maîtriser les formalités douanières

Les autorités douanières contrôlent :

- La conformité des déclarations
- Le paiement des droits de douane
- La sécurité des marchandises

Documents essentiels :

- Facture commerciale
- Liste de colisage
- Certificat d'origine préférentielle
- Document de transport (*Bill of Lading, Air Waybill*)

- Déclaration en douane (contrôles possibles)
- Contrôle documentaire
- Inspection physique
- Contrôle sanitaire
- Contrôle de conformité



Un dossier incomplet peut bloquer la marchandise en douane.

7. Préparation pour l'exportation de services

La réussite de l'exportation de services culturels et créatifs dépend en grande partie de la capacité à anticiper les enjeux liés à la mobilité des professionnels. Dans ce secteur, les artistes, techniciens, producteurs, commissaires d'exposition ou formateurs sont souvent amenés à se déplacer temporairement dans un autre pays afin de réaliser leurs prestations. Cette mobilité peut soulever plusieurs enjeux importants.

7.1 Les visas et permis de travail

La réalisation de prestations artistiques dans un autre pays nécessite généralement l'obtention d'un visa ou d'une autorisation de travail adaptée (visa artistique, visa de travail temporaire ou autorisation spécifique pour les spectacles).

Les procédures varient selon les pays et peuvent impliquer des démarches administratives préalables, des délais de traitement ou la présentation de documents justificatifs (contrat, lettre d'invitation, programme de l'événement). Dans certains cas, des autorisations supplémentaires peuvent être requises pour l'organisation de spectacles publics.

Il est donc recommandé de se renseigner suffisamment à l'avance auprès des autorités compétentes ou de l'organisateur local afin d'éviter tout retard ou refus d'entrée sur le territoire.

7.2 Les obligations fiscales et sociales

Lorsqu'un artiste se produit à l'étranger, il peut être soumis à une retenue à la source sur ses cachets. Il faut également clarifier l'affiliation à la sécurité sociale et éviter la double imposition grâce aux conventions fiscales internationales.

7.3 Les enjeux politiques et culturels

La mobilité artistique peut être influencée par des tensions diplomatiques, des restrictions sanitaires ou des politiques migratoires strictes. Cela peut limiter l'accès aux marchés culturels internationaux.

7.4 Les questions logistiques et assurantielles

Le transport d'équipements (instruments, décors, œuvres d'art) nécessite parfois des autorisations spécifiques, des carnets douaniers et des assurances adaptées.

Une bonne préparation juridique et administrative est essentielle pour sécuriser ces activités à l'international. Les informations nécessaires pour contacter l'autorité compétente du pays et effectuer les démarches nécessaires sont fournies dans la section spécifique à chaque pays.

8. Identifier les aides et les dispositifs de soutien à l'exportation

La section spécifique à chaque pays fournit les informations nécessaires pour identifier les aides disponibles au niveau national.

Au niveau régional, des appuis ponctuels peuvent exister de la part d'organisations internationales et d'agences d'aide au développement. Il est recommandé de se renseigner régulièrement et de suivre les annonces sur les réseaux sociaux.

Le FEAC

Le ministère de la Culture et le ministère des Outre-mer en France/La Réunion disposent d'un Fonds

d'aide aux échanges artistiques et culturels pour les Outremer (FEAC), y compris entre La Réunion et les pays avoisinants. Le FEAC peut prendre en charge une partie de vos frais de mobilité. <https://www.culture.gouv.fr/catalogue-des-demarches-et-subventions/subvention/fonds-d-aide-aux-echanges-artistiques-et-culturels-pour-les-outre-mer-feac>

Connect and Create

Le programme Connect and Create, une initiative portée par le Goethe-Institut et Expertise France, en partenariat avec l'Institut français et avec le soutien de l'Union européenne, vise à renouveler et renforcer les liens culturels entre l'Afrique subsaharienne et l'Union Européenne dans un esprit d'équité, d'inclusion et de durabilité. Ce projet finance la mobilité des artistes et professionnels culturels d'Afrique subsaharienne avec des bourses jusqu'à 4,000 Euros. Il soutient les échanges Afrique-Afrique et Afrique-Europe dans plusieurs disciplines artistiques.

AléVini

La Commission de l'océan Indien (COI), à travers son projet de développement des Industries Culturelles et Créatives financé par l'Agence française de développement (AFD), a mis en place le dispositif AléVini. Ce mécanisme de soutien, attribué sur appel à candidatures, offre aux opérateurs culturels et artistes de l'Indianocéanie une subvention pouvant aller jusqu'à 3 000 euros pour différents types de mobilité :

- Mobilité de mise en réseaux : participation à des rencontres avec divers opérateurs et partenaires, en vue d'identifier ou de développer un projet commun, d'explorer de nouvelles pistes de coopération et d'établir des collaborations durables.
- Mobilité de création : participation à une résidence artistique ou à un programme d'échanges culturels visant la création, la production d'une œuvre ou la conduite de recherches artistiques.

- Mobilité de montée en compétences : participation à des ateliers de formation, stages, ou rencontres thématiques, permettant aux bénéficiaires de renforcer leurs capacités, d'acquérir de nouvelles compétences ou de partager leur expertise en tant que formateurs ou formatrice dans un domaine des ICC.

En complément, le dispositif AléVini **inclut une aide à l'exportation pouvant atteindre 250 euros**, destinée à soutenir la circulation des biens culturels. Cette aide peut être sollicitée par les opérateurs afin de faciliter le transport d'œuvres nécessaires à leurs projets de mobilité.

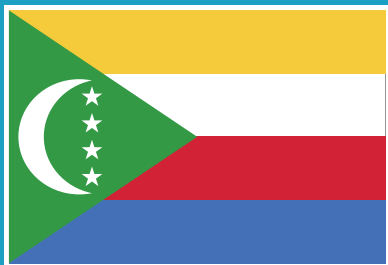


SECTION 4

SECTION 4

**Démarches d'exportation
et d'importation par pays**

COMORES



Nom officiel : Union des Comores

Capitale : Moroni

Région : Afrique australe (Océan Indien)

Langues officielles : Comorien, Français, Arabe

Monnaie : Franc comorien (KMF)

Population : Environ 900 000 habitants

Organisations régionales et internationales :

- Commission de l'océan Indien (COI)
- Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC)
- Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESA)
- Union africaine (UA)

Contenu et utilisation de la section Comores

Il est important de noter que cette section vient en complément de la section 3 de ce guide, qui couvre les informations et démarches s'appliquant aux six pays.

La section 4 – Comores contient

les informations suivantes :

- La démarche d'exportation depuis les Comores
- Les dispositifs locaux d'appui à l'export
- La démarche d'importation vers les Comores
- Des conseils pour se déplacer des Comores vers les 5 autres pays
- De conseils pour se déplacer des 5 autres pays vers les Comores
- Les coordonnées des institutions et organisations concernées

Comment utiliser la section 4 ?

1. Aller à la démarche qui vous intéresse
2. Revoir les sections 2 et 3 si nécessaire
3. Identifier les contacts nécessaires

Une exportation concerne deux pays. En complément de l'information fournie ici, certaines informations seront disponibles dans la section de l'autre pays concerné.

Par exemple : un peintre basé aux Comores souhaitant exporter une œuvre à un acheteur basé au Mozambique devra consulter la démarche d'exportation des Comores dans la présente section et la démarche d'importation dans la section consacrée au Mozambique.

PARCOURS EXPORT

..... des **COMORES**



1 Prérequis pour être exportateur



2 Identification du code HS



3 Désignation du transitaire



4 Négociation avec le client/acheteur



5 Obtention des permis selon la catégorie de l'objet



6 Inspection indépendante
Selon les exigences du pays destinataire



7 Déclaration douanière et expédition par le transitaire



8 Réception et règlement

La démarche d'exportation des biens culturels des Comores

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours export

1. Prérequis pour être exportateur

Un individu (personne physique) ou une société peut être exportateur aux Comores. Les conditions requises sont les suivantes :

- Enregistrement au RCCM (Registre du Commerce et de Crédit Mobilier)
- Obtention du NIF (Numéro d'Identification Fiscale)
- Être enregistré comme exportateur

Services disponibles à l'ANPI (Agence Nationale pour la Promotion des Investissements), chargée de la promotion et de la facilitation des exportations. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

2. Identification du code HS du produit à exporter. Ce code va déterminer les conditions de l'exportation. La section 3.2 et l'annexe 5.3 de ce guide expliquent les codes HS. À identifier en ligne auprès de la Direction des douanes. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

Le code HS obtenu permet de déterminer si le bien bénéficie d'un tarif douanier préférentiel dans le pays destinataire. Voir l'étape 3 de la démarche d'importation du pays destinataire dans ce guide pour obtenir l'information. Si votre produit bénéficie d'un tarif douanier préférentiel, noter le taux le plus avantageux et prévoir de demander un certificat d'origine préférentielle auprès de la Direction des douanes.

3. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'exportation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées du Syndicat des transitaires dans la liste des contacts, page 57.

4. La négociation avec le client doit aboutir à la formalisation par écrit des conditions de la transaction : identification des biens, Incoterm, modalités de paiement et délais de livraison. Il est recommandé de consulter le client, la banque et le transitaire afin de sécuriser l'opération.

5. Obtention des permis selon la catégorie de l'objet auprès des autorités concernées du pays destinataire avec l'appui de votre transitaire et de votre client. Voir la démarche d'importation du pays concerné dans ce guide.

Selon les exigences du pays destinataire et de votre pays, il s'agit d'obtenir des permis et certificats auprès des autorités locales suivantes :

- Biens bénéficiant d'un tarif préférentiel pour le pays destinataire : faire la demande de certificat d'origine préférentielle le plus avantageux auprès de la Direction des douanes
- Objet relevant du patrimoine culturel national ou présente une valeur patrimoniale : Ministère de la Jeunesse, de l'Emploi, du Travail, des Sports, des Arts et de la Culture
- Objet contenant tout élément animal ou végétal : l'INRAPE (Institut National de recherche pour l'agriculture, la pêche et l'environnement)

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

6. Une inspection par des bureaux indépendants, avant l'expédition, peut être exigée par le client ou par le pays destinataire.

Consulter la Direction Générale de la Douane ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

7. Déclaration en douane et soumission de documents à la Direction des Douanes, ou en ligne à travers le système SYDONIA World. Cette plateforme permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine

et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser le paiement par votre client.

Aides à l'exportation

Pour obtenir des informations et un accompagnement à l'exportation, il est possible de contacter l'ANPI. Lors de la collecte d'informations pour ce guide, aucun dispositif spécifique d'aide financière à l'exportation n'a été identifié.

Les artisans peuvent toutefois être autorisés, à titre exceptionnel, à exporter leurs créations à titre personnel, sans être tenus de s'enregistrer comme exportateur.

Il est également possible de contacter le CAPEX (Centre d'appui aux exportations), qui accompagne les exportateurs à travers des actions d'information et de formation.

PARCOURS IMPORT

..... ► vers les **COMORES**



1 Prérequis pour être importateur



2 Obtention des documents commerciaux



3 Identification du code HS et du régime d'import



4 Désignation du transitaire



5 Obtention des permis d'importation selon la catégorie de l'objet



6 Inspection/Contrôle
Si requis



7 Déclaration douanière et livraison ou stockage



8 Réception et règlement à l'expéditeur

La démarche d'importation des biens culturels vers Comores

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours import

1. Prérequis pour être importateur

Un individu (personne physique) ou une société peut être importateur aux Comores. Les conditions requises sont les suivantes :

- Enregistrement au RCCM (Registre du Commerce et de Crédit Mobilier)
- Obtention du NIF (Numéro d'Identification Fiscale)
- Être enregistré comme importateur

Services disponibles à l'ANPI (Agence Nationale pour la Promotion des Investissements), chargée de la promotion et de la facilitation des exportations. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

2. Obtenir de l'expéditeur tous les documents nécessaires. Voir la section 3.6 de ce guide.

S'assurer que l'expéditeur a bien contacté les agences comoriennes appropriées pour comprendre les conditions d'importation vers les Comores selon les catégories d'objets.

Il n'existe pas de laboratoires privés ou indépendants dans le pays. Toutefois, certaines institutions peuvent fournir des services limités d'analyse ou d'expertise, notamment l'Université des Comores et l'Hôpital El Maarouf de Moroni.

L'INRAPE (Institut National de recherche pour l'agriculture, la pêche et l'environnement) est en charge du contrôle qualité physique/inspection, mais ne procède qu'à des inspections physiques.

Par conséquent, la présentation du certificat phytosanitaire délivré par le fournisseur dans le pays d'origine est obligatoire pour les aliments et les objets contenant tout élément animal ou végétal importés aux Comores.

Ces produits devront faire l'objet d'un permis d'exportation du pays de l'expéditeur/exportateur.

Voir la démarche d'exportation du pays concerné dans ce guide.

Choisir un bon courtier en douanes afin d'éviter des erreurs de déclaration, d'accélérer le dédouanement et d'anticiper les documents manquants. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

3. Bien identifier les codes HS. Ils déterminent les droits de douane, la TVA applicable et les inspections obligatoires. À identifier en ligne auprès de la Direction des douanes. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

4. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'importation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées du Syndicat des transitaires dans les contacts.

5. Faire la demande de permis d'importation selon les caractéristiques du produit. Contacter l'INRAPE si l'objet contient tout élément animal ou végétal. Coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

6. L'inspection peut être volontaire, à votre discrétion ; il peut aussi être exigé par l'assureur.

Il s'agit d'un contrôle indépendant de la qualité et des caractéristiques de la marchandise avant la livraison, par un organisme autorisé.

Consulter la Direction Générale de la Douane ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 57.

7. Déclaration en douane et soumission de documents à la Direction des Douanes, ou en ligne à travers le système SYDONIA World. Cette plateforme permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser la livraison et le paiement.

Prestation de services culturels entre pays

Conseils et bonnes pratiques pour se déplacer des Comores vers les cinq autres pays

Avant de voyager pour réaliser une prestation artistique ou culturelle à l'étranger, il est recommandé de préparer les documents suivants :

- Passeport valide pour au moins 6 mois
- Preuve de ressources financières (fiches de paie, relevés bancaires, etc.)
- Lettre officielle de mission ou d'invitation
- Confirmation de l'organisateur de l'événement
- Billet aller-retour
- Réservation d'hébergement
- Assurance voyage

Il est conseillé de consulter la section du pays concerné dans ce guide ou de contacter les ambassades et consulats afin de vérifier les formalités de visa applicables.



En cas de transit dans un autre pays, il est également important de vérifier si un visa de transit est requis.

Pour les spectacles ou événements publics organisés à l'étranger, il est recommandé de demander à l'organisateur local de prendre en charge les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes du pays d'accueil.

Conseils et bonnes pratiques pour arriver aux Comores depuis les cinq autres pays.

Prévoir les documents suivants :

- Passeport valide au moins 6 mois
- Billet aller-retour
- Preuve d'hébergement

- Preuve de ressources financières
- Lettre d'invitation de l'organisateur

Les ressortissants des cinq autres pays de la région n'ont pas besoin de visa préalable. Le visa est délivré à l'arrivée à l'aéroport ou au port. Coût : environ 30 € (15 000 francs comoriens), payable en espèces. Gratuit pour les ressortissants de Maurice.

Durée : jusqu'à 45 jours, renouvelable à Moroni.

Pour les spectacles publics, l'organisateur local doit obtenir les autorisations nécessaires auprès de la mairie ou de l'autorité gestionnaire du lieu de spectacle.

Contacts utiles aux Comores

Ambassades et consulats

- Ambassade de France à Moroni

Boulevard de Strasbourg, B.P. 465, Moroni

Téléphone : +269 773 0615 | 395
+269 364 50 00

Fax : +269 773 0922

Email : admin-francais.moroni-amba@diplomatie.gouv.fr

Site internet : *km.ambafrance.org*

- Consulat honoraire de France à Fomboni

Fomboni, Mohéli

Téléphone : +269 772 01 46 | +269 335 19 67

Email : nourdine.matoire@yahoo.fr

Chef de mission : M. Nouroudine Ahmed Matoir,
Consul honoraire

- Consulat de France à Mutsamudu

Quartier de Hombo, Mutsamudu, Anjouan

Téléphone : +269 771 40 27 | +269 771 02 73

Email : consulat.mutsamudu-fslt@diplomatie.gouv.fr

Chef de mission : Valérie Blachier - Consul

- Consulat honoraire de Madagascar à Moroni

B.P. 1373, Moroni

Téléphone : +269 773 1869

Fax : +269 773 5112 | +269 773 2290

Email : consmad@comorestelecom.km

Chef de mission : Allain Raonison, Consul honoraire

Ambassade compétente : Ambassade de Madagascar
à Addis-Abeba

- Consulat honoraire de Maurice à Moroni

Boulevard de la Corniche, B. P. 8387, Moroni

Téléphone : +269 332 2165

Fax : (+269) 73 2212

WhatsApp : +269 432 2165

Email : consulmaurice@hotmail.fr
djaess@yahoo.fr

Chef de mission : M. Said Salim Djae - Consul honoraire

- Pas d'ambassade ou de consulat du Mozambique aux Comores

- Consulat honoraire des Seychelles à Moroni

Avenue de l'Union Africaine, B.P. 395, Moroni

Téléphone : +269 33 32 214 | +269 568 101 05

Fax : +269 773 22 12

Email : chamsouddine63@gmail.com

Chef de mission : Chansouddine Ahmed - Consul honoraire

- Ministère des affaires étrangères des Comores

Place de l'indépendance

Téléphone : +269 773 81 12

Email : protocolemirex@yahoo.fr

Site internet : <https://diplomatie.gouv.km/>

Autres contacts

ANPI

Agence Nationale pour la Promotion des Investissements

Fonctions spécifiques

- Promotion et facilitation des exportations et des investissements
- Enregistrement au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM)
- Obtention du Numéro d'Identification Fiscale (NIF)

Contacts et coordonnées

- M. Mohamed HOUSSENI MADY - Directeur Général Adjoint

Téléphone : +269 343 5552

Email : m.housseni@investcomoros.net

- M. Fayal MOHAMED

Téléphone : +269 358 1225

Email : f.mohamed@investcomoros.net

● **Bureau de Moroni (Grande Comore)**

BP 8393 Rond Point Salimamoud,
Face au Croissant Rouge Comorien, Moroni
Téléphone : +269 773 8583 | +269 356 1803
Email : contact@investcomoros.net
m.nadhir@investcomoros.net

● **Bureau de Mutsamudu (Anjouan)**

Aéroport de Ouani, Mutsamudu
Téléphone : +269 713 0002
Email : contact@investcomoros.net

● **Bureau de Fomboni (Mohéli)**

Aéroport de Bandar Salam, Fomboni
Téléphone : +269 772 1149
Email : contact@investcomoros.net

Sites et Liens

- <https://www.investcomoros.net/>
-

CAPEX

Centre d'appui aux exportations

Fonctions spécifiques

- Sous l'UCCIA : Union des Chambres de Commerce,
d'Industrie et de l'Artisanat

Contacts et coordonnées

- M. Hamidou MHOMA
Secrétaire Régional, UCCIA, Ngazidja

Téléphone : +269 333 2959

Email : hkmhoma@yahoo.fr

- M. Imran BARWANE, Directeur

Téléphone : +33 6 1922 3531

Email : capex.exportations@gmail.com

Sites et Liens

- <https://www.facebook.com/ucciacapex/>

Direction Générale de la Douane

Fonctions spécifiques

- Demande de Certificat l'Origine, codes HS et Tarifs douaniers
- Gère le système SYDONIA World

Contacts et coordonnées

- M. Darouèche SALIM - Chef de Brigade
Aéroport International Prince Saïd Ibrahim Hah-Moroni

Téléphone | WhatsApp : +269 335 1819

- M. Kamal ABDOULKADER, Chef de Brigade, Port de Moroni

Téléphone | WhatsApp : +269 332 6012

Sites et Liens

- <https://douane.gov.km/>
-

INRAPE

Institut National de recherche pour l'agriculture, la pêche et l'environnement

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits avec des composants végétaux
- Ne procède qu'à des inspections physiques

Contacts et coordonnées

- M. Hamza ABDOU AZALI - Directeur Général

Téléphone : +269 341 4026

WhatsApp : +269 443 4026

Ministère de l'Intérieur

Fonctions spécifiques

- Visas

Contacts et coordonnées

- M. Yakoute ABDOUROIHAMANE
Chef du département central de la police judiciaire

WhatsApp : +269 347 5535

- M. Mohamed DAROUËCHE
Chef de Service - M. Le commissaire de Police
Moroni Petit Coulée, Grande Comore

Téléphone : +269 332 7004
Moroni Petite Coulée, Grande Comore

**Ministère de la Jeunesse, de l'Emploi, du Travail,
des Sports, des Arts et de la Culture**

Fonctions spécifiques

- Aides au développement international des Artistes

Contacts et coordonnées

- Mme Wahidat HASSANI
Directrice Générale des Arts et de la Culture

Téléphone : +269 334 5304

Email : wahidathassani@yahoo.fr

- M. Tabibou ALI TABIBOU

Téléphone | WhatsApp : +269 359 0023

Syndicat des Transitaires

Fonctions spécifiques

- Liste des transitaires

Contacts et coordonnées

- M. Ibrahim HAMDANI - Président du Syndicat

Sites et Liens

- <https://www.searates.com/fr/reference/logisticsservice/comores/>



FR/LA RÉUNION



Nom officiel : La Réunion

(Département et région d'outre-mer français)

Capitale : Saint-Denis

Région : Afrique australe (Océan Indien)

Langue officielle : Français

Monnaie : Euro (EUR)

Population : Environ 870 000 habitants

Organisations régionales et internationales :

- Commission de l'océan Indien (COI)
- Région ultrapériphérique de l'Union Européenne (via la France)

Contenu et utilisation de la section FR/LA Réunion

Il est important de noter que cette section vient en complément de la section 3 de ce guide, qui couvre les informations et démarches s'appliquant aux six pays.

La section 4 – FR/LA Réunion contient les informations suivantes :

- La démarche d'exportation depuis la FR/LA Réunion
- Les dispositifs locaux d'appui à l'export
- La démarche d'importation vers la FR/LA Réunion
- Des conseils pour se déplacer de la FR/LA Réunion vers les 5 autres pays
- De conseils pour se déplacer des 5 autres pays vers la FR/LA Réunion
- Les coordonnées des institutions et organisations concernées

Comment utiliser la section 4 ?

1. Aller à la démarche qui vous intéresse
2. Revoir les sections 2 et 3 si nécessaire
3. Identifier les contacts nécessaires

Une exportation concerne deux pays. En complément de l'information fournie ici, certaines informations seront disponibles dans la section de l'autre pays concerné.

Par exemple : un peintre basé à La Réunion souhaitant exporter une œuvre à un acheteur basé à Maurice devra consulter la démarche d'exportation de La Réunion dans la présente section et la démarche d'importation dans la section consacrée à Maurice.

PARCOURS EXPORT

▲ de **FR/LA REUNION**



1 Prérequis pour être exportateur



2 Identification du code HS



3 Désignation du transitaire



4 Négociation avec le client/acheteur



**5 Obtention des permis
selon la catégorie de l'objet**



6 Inspection indépendante
Selon les exigences du pays destinataire



**7 Déclaration douanière
et expédition par le transitaire**



8 Réception et règlement

La démarche d'exportation des biens culturels de La Réunion

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours export

1. Prérequis pour être exportateur

Un individu (personne physique) ou une société peut être exportateur à La Réunion.

Les conditions requises sont les suivantes :

- Enregistrement auprès de l'INPI (Institut National de la Propriété Industrielle)
- Obtention d'un numéro fiscal à la Direction régionale des finances publiques
- Enregistrement de votre entreprise auprès des Douanes pour obtenir un numéro EORI

Les Douanes fournissent des informations spécifiques si vous exportez de ou importez à La Réunion. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

2. Identification du code HS du produit à exporter.

Ce code va déterminer les conditions de l'exportation. La section 3.2 et l'annexe 5.3 de ce guide expliquent les codes HS. À identifier en ligne sur la plateforme RITA (Douanes). Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

Le code HS obtenu permet de déterminer si le bien bénéficie d'un tarif douanier préférentiel dans le pays destinataire. Utiliser la plateforme Access2Markets (voir la liste des contacts) pour obtenir l'information. Si votre produit bénéficie d'un tarif douanier préférentiel, noter le taux le plus avantageux et prévoir de demander un certificat d'origine préférentielle auprès de vos douanes locales.

3. Choisir un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'exportation (règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir la liste des transitaires dans les contacts, page 74.

4. La négociation avec le client doit aboutir à la formalisation par écrit des conditions de la transaction : identification des biens, Incoterm, modalités de paiement et délais de livraison. Il est recommandé de consulter le client, la banque et le transitaire afin de sécuriser l'opération.

5. Obtention des permis selon la catégorie de l'objet auprès des autorités concernées du pays destinataire avec l'appui de votre transitaire et de votre client.

Voir la démarche d'importation du pays concerné dans ce guide.

Utiliser la plateforme Access2Markets (voir la liste des contacts) pour obtenir les informations dont vous avez besoin lorsque vous effectuez des échanges avec des pays tiers, notamment sur les droits de douane, les taxes, les procédures, les formalités et les exigences, les règles d'origine, les mesures à l'exportation, les statistiques, les obstacles au commerce, etc.

Vous pouvez également accéder aux principales informations nécessaires pour le commerce des services, l'investissement et les marchés publics dans les pays tiers. En outre, vous pouvez en savoir plus sur les accords commerciaux de l'UE, apprendre comment en tirer profit et lire les témoignages d'entreprises performantes qui les utilisent. Access2Markets est là pour vous aider, vous et votre entreprise, à importer et à exporter.

- Contacter les Douanes pour une demande de certificat d'origine préférentielle
- Contacter le DAC (Direction des affaires culturelles du Ministère de la Culture) pour une demande d'autorisation d'exportation d'un bien culturel ou d'un trésor national
- Contacter les Douanes pour une demande d'autorisation de sortie temporaire d'un bien culturel ou d'un trésor national
- Contacter la DAAF (Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) pour les produits d'origine animale, végétale ou alimentaire.

Demandes de permis sur la plateforme TRACES-NT.
Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 62.

6. Une inspection par des bureaux indépendants, avant l'expédition, peut être exigée par le client ou par le pays destinataire.

Consulter les Douanes ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

7. Déclaration en douane et soumission de documents. Pour exporter un bien depuis un DROM (Départements et Régions d'Outre-mer), une déclaration en douane d'exportation sera systématiquement requise.

La déclaration en douane se fait en ligne, pour le fret traditionnel ou express (voir Douanes).

Pour les exportations temporaires vers Madagascar et Maurice, contacter la CCIR (Chambre de Commerce et d'Industrie de La Réunion) pour le service Carnet ATA. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser le paiement par votre client.

Aides à l'exportation

1. Contacter la DATI (Direction de l'Attractivité du Territoire et des Industries de l'image) et le Pôle Musique de Région Réunion pour les aides à l'export, y compris la Prim'Export.

La Prim'Export est une subvention proposée aux TPE et PME réunionnaises en phase de conquête des marchés extérieurs. Elle a pour objectif d'encourager les entrepreneurs à mener des actions individuelles pour leur développement à l'international et ainsi de générer des courants d'affaires durables.

Ce dispositif vise prioritairement à :

- Encourager une entreprise réunionnaise non exportatrice ou primo-exportatrice à entreprendre un programme d'action à l'international

- Favoriser la croissance des entreprises déjà inscrites dans une logique d'export par la prospection de nouveaux marchés extérieurs
- Développer l'influence économique réunionnaise sur les marchés cibles internationaux, notamment dans la zone Océan Indien
- Stimuler une culture durable de l'export chez les entrepreneurs locaux

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

2. Fonds de mobilité ultramarins (Caraïbes et Indianocéanique) du Ministère de la Culture, visant à encourager la mobilité des artistes et professionnels de la culture depuis ou vers les territoires ultramarins des Caraïbes et de l'océan Indien.

<https://www.culture.gouv.fr/catalogue-des-demarches-et-subventions/subvention/fonds-de-mobiliteultramarins-caraibes-et-indianoceanique>

3. Le FEAC (Fonds d'aide aux échanges artistiques et culturels) pour les Outre-mer.

Le ministère de la Culture et le ministère des Outre-mer peuvent prendre en charge une partie de vos frais de mobilité au titre du Fonds d'aides aux échanges artistiques et culturels pour les Outre-mer. Ce fond s'adresse aux projets œuvrant pour le rayonnement des expressions artistiques et culturelles ultramarines, pour les faire voyager au-delà des limites de leur territoire et encourager les rencontres entre professionnels de la culture venus de différents horizons.

<https://www.culture.gouv.fr/catalogue-des-demarches-et-subventions/subvention/fonds-d-aide-aux-echangesartistiques-et-culturels-pour-les-outre-mer-feac>

4. Le site *les-aides.fr* identifie 31 solutions de financement applicables pour la filière « Culture »

à La Réunion. Il est conseillé de voir ce qui est applicable à chaque opérateur au cas par cas.

PARCOURS IMPORT



► vers la **FR/LA REUNION**

1



Prérequis pour être importateur

2



Obtention des documents commerciaux

3



**Identification du code HS
et du régime d'import**

4



Désignation du transitaire

5



**Obtention des permis d'importation
selon la catégorie de l'objet**

6



Inspection/Contrôle
Si requis

7



**Déclaration douanière
et livraison ou stockage**

8



Réception et règlement à l'expéditeur

La démarche d'importation des biens culturels vers La Réunion

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours import

1. Prérequis pour être importateur

Un individu (personne physique) ou une société peut être importateur à La Réunion (France). Les conditions requises sont les suivantes :

- Enregistrement auprès de l'INPI (Institut National de la Propriété Industrielle)
- Obtention d'un numéro fiscal (voir impôts)
- Enregistrement de votre entreprise auprès des Douanes pour obtenir un numéro EORI

Les Douanes fournissent des informations spécifiques si vous importez à La Réunion. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

2. Obtenir de l'expéditeur tous les documents nécessaires. Voir la section 3.6 de ce guide. S'assurer que l'expéditeur a bien contacté les agences réunionnaises appropriées pour comprendre les conditions d'importation vers La Réunion selon les catégories d'objets. Permis et certificats délivrés par les autorités locales selon la nature du produit :

- Produits d'origine animale, végétale ou alimentaires : DAAF (Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt)

Ces produits devront faire l'objet d'un permis d'exportation du pays de l'expéditeur/exportateur. Voir la section du pays concerné dans ce guide.

Choisir un bon courtier en douanes afin d'éviter des erreurs de déclaration, d'accélérer le dédouanement et d'anticiper les documents manquants. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

3. Bien identifier les codes HS. Ils déterminent les droits de douane, la TVA applicable et les inspections obligatoires. À identifier en ligne sur la plateforme RITA pour les codes HS et sur la plateforme TARIC pour les taux de douane et taxes (voir Douanes).

4. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'importation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir la liste des transitaires dans les contacts, page 74.

5. Faire la demande de permis d'importation selon les caractéristiques du produit. Pour les produits d'origine animale, végétale ou alimentaire, contacter DAAF. Les permis se font sur la plateforme TRACES-NT. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

6. L'inspection peut être volontaire, à votre discrétion ; il peut aussi être exigé par l'assureur. Il s'agit d'un contrôle indépendant de la qualité et des caractéristiques de la marchandise avant la livraison, par un organisme autorisé. Consulter les Douanes ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 74.

7. Déclaration en douane et soumission de documents. Pour importer un bien à La Réunion, une déclaration en douane d'importation sera systématiquement requise. La déclaration en douane se fait en ligne, pour le fret traditionnel ou express (voir Douanes).

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser la livraison et le paiement.

Prestation de services culturels entre pays

Conseils et bonnes pratiques pour se déplacer de La Réunion vers les cinq autres pays

Avant de voyager pour réaliser une prestation artistique ou culturelle à l'étranger, il est recommandé de préparer les documents suivants :

- Passeport valide pour au moins 6 mois
- Preuve de ressources financières (fiches de paie, relevés bancaires, etc.)
- Lettre officielle de mission ou d'invitation

- Confirmation de l'organisateur de l'événement
- Billet aller-retour
- Réservation d'hébergement
- Assurance voyage

Il est conseillé de consulter la section du pays concerné dans ce guide ou de contacter les ambassades et consulats afin de vérifier les formalités de visa applicables.



En cas de transit dans un autre pays, il est également important de vérifier si un visa de transit est requis.

Pour les spectacles ou événements publics organisés à l'étranger, il est recommandé de demander à l'organisateur local de prendre en charge les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes du pays d'accueil.

Conseils et bonnes pratiques pour arriver en France (La Réunion) des cinq autres pays

Prévoir les documents suivants :

- Passeport valide au moins 6 mois
- Billet aller-retour
- Preuve d'hébergement
- Preuve de ressources financières
- Lettre d'invitation de l'organisateur
- Il y a un passeport talent long terme pour les artistes

Les ressortissants de Maurice, Mozambique et Seychelles sont exemptés de visa pour l'entrée sur le territoire réunionnais (Arrêté du 26 juillet 2011, NOR : IOCL1113712A, JORF n°0173 du 28 juillet 2011).

Les ressortissants des Comores et de Madagascar ont besoin d'un visa préalable à l'entrée sur le territoire de La Réunion. La préfecture de La Réunion ne délivre pas de visas, seuls les consulats de France à l'étranger sont habilités à le faire.

Attention, les étrangers (non UE) titulaires d'un visa Schengen doivent demander une extension de visa pour pouvoir entrer et séjourner à La Réunion, auprès de l'ambassade ou consulat français de leur pays de résidence.

Pour tout renseignement ou pour une demande de visa pour La Réunion et la France en général, rendez-vous sur le site officiel : <https://france-visas.gouv.fr/>. Les documents à fournir et les frais de dossiers y sont précisés.

Pour les séjours de plus de 90 jours, la carte de séjour pluriannuelle « passeport talent » a été créée pour simplifier l'installation des étrangers salariés ou non-salariés qui veulent contribuer à l'attractivité économique de la France. Votre contrat de travail ou votre durée d'installation doit être supérieure à 3 mois. <https://france-visas.gouv.fr/web/france-visas/>

Contacts utiles à La Réunion

Ambassades et consulats

- Consulat honoraire des Comores à Saint-Denis

1 Rond Point des Manguiers

Les Camelias, 97400 Saint-Denis

Téléphone : +262 262 41 78 34

Email : consulat.comores.reunion@gmail.com

Chef de mission : M. Didier Brocas - Consul honoraire

Consulat général de Madagascar à Saint-Denis

29 rue St Joseph Ouvrier, 97400 Saint-Denis

Téléphone : +262 262 72 07 30

Email : madulat.lareunion@gmail.com

- Consulat honoraire de Maurice à Saint-Denis

377, Rue du Maréchal Leclerc, 97400 Saint-Denis

Téléphone : +262 6 92 85 10 38

+262 6 92 20 44 44 | +260 2 62 90 40 28

Fax : +262 2 62 90 40 57

Emails : consulat.maurice@gmail.com

consulat.maurice@orange.fr

consulat.maurice.reunion@orange.fr

Site internet : reunion-mauritius.govmu.org/Pages/index.aspx

Chef de mission : M. Younous Ravate - Consul honoraire

- Il n'y a pas de consulat honoraire du Mozambique à Saint-Denis.

- Consulat de la République des Seychelles

46, Chemin du Cap Bernard, 97417 La Montagne

Téléphone : +262 0293 00 65 39

Email : jc.pech@orange.fr

Consul Honoraire : M. Jean-Claude Pech

- Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) à La Réunion

La représentation du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) à La Réunion est assurée par une conseillère diplomatique auprès du préfet de région, actuellement Madame Fabienne COUTY.

6, rue des Messageries (à côté du square Labourdonnais)

CS 51079, 97404 ST DENIS CEDEX

Téléphone : (+262) 02 62 40 77 77

Serveur vocal : 02 62 40 78 78

Site internet : www.reunion.gouv.fr

Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn et YouTube :
[@Prefet974](#)

Conseiller diplomatique adjoint : Gérard Martin

Téléphone : +262 0262 40 77 11

Mobile : +262 0692 88 90 17

Email : gerard.martin@reunion.gouv.fr

Site internet : <https://www.reunion.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Prefecture-et-sous-prefectures/La-prefecture-de-La-Reunion/La-mission-diplomatique>

Autres contacts

CCIR

Chambre de Commerce et d'Industrie de La Réunion

Fonctions spécifiques

- Carnet ATA pour exportation temporaire

Contacts et coordonnées

- M. Raphaël GEORGIN - Responsable des procédures ATA

Email : contact@cci-paris-idf.frt | gefi@reunion.cci.fr

Téléphone : +262 2 62 94 21 57

5 B rue de Paris, CS 31023, 97424 Saint Denis Cedex

Sites et liens

- <http://www.reunion.cci.fr>
 - Carnet ATA pour exportation temporaire avec Madagascar et Maurice : <https://www.formalites-export.com/Produits/Carnet-ATA>
-

DAAF

Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits d'origine animale, végétale ou alimentaires. TRACES-NT (Trade Control and Expert System New Technology) est un système d'information de la Commission européenne.

Ce système assure la traçabilité de l'ensemble des produits d'origine animale, des animaux vivants, de l'alimentation animale et des végétaux lors de leurs mouvements et importations en Europe.

Contacts et coordonnées

- Dr. Aymeric LECOUFFE

Chef des postes de contrôle frontaliers de La Réunion (SIVEP)

Chef de pôle inspection aux frontières et santé végétale

Téléphone : +262 2 62 30 88 12

Enceinte portuaire Port Est, 97420 Le Port

Sites et liens

- www.agriculture.gouv.fr
- Importation de denrées d'origine animale : <https://daaf.reunion.agriculture.gouv.fr/importation-dedenrees-a330.html>
- Conditions requises pour importer des végétaux à La Réunion : <https://daaf.reunion.agriculture.gouv.fr/conditions-requises-pour-importer-des-vegetaux-a-lareunion-a-compter-du-14-a3881.html>

Douanes

Direction générale des douanes et droits indirects

Contacts et coordonnées

- La cellule-conseil aux entreprises

Email : dr-reunion@douane.finances.gouv.fr

pae-reunion@douane.finances.gouv.fr

Téléphone : +262 62 90 81 00

Fax : +262 262 90 81 49

7, Avenue de la Victoire BP 02041, 97488 Saint Denis CEDEX

Sites et liens

- Vous exportez depuis ou vous importez à La Réunion : <https://www.douane.gouv.fr/professionnels/outre-mer/la-reunion/vous-exportez-depuis-ou-vous-importez-lareunion>
- Enregistrer votre entreprise auprès de la Douane (numéro EORI) : <https://www.douane.gouv.fr/demarche/enregistrer-votre-entreprise-aupres-de-la-douane-numero-eori>
- Plateforme RITA - Tarif douanier communautaire et national : <https://www.douane.gouv.fr/service-en-ligne/tarif-douanier-communautaire-et-national-rita>
<https://www.douane.gouv.fr/fiche/informations-et-aides-complementaires-lencyclopedie-tarifaire-rita>
- Demande d'autorisation de sortie temporaire d'un trésor national : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_88002_01.do
- Demande d'autorisation de sortie temporaire d'un bien culturel : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_88003_01.do
- Pour exporter un bien depuis un DROM, une déclaration en douane d'exportation sera systématiquement requise
- Déclaration en douane fret traditionnel : <https://www.douane.gouv.fr/service-en-ligne/declaration-endouane-fret-traditionnel-delta-g>
- Déclaration en douane fret express : <https://www.douane.gouv.fr/service-en-ligne/declaration-endouane-fret-express-delta-x>

Impôts

Direction régionale des Finances publiques de La Réunion

Fonctions spécifiques

- Obtenir un numéro fiscal

Contacts et coordonnées

Email : sip.st-denis-de-la-reunion@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone : +262 62 48 68 20 | +262 09 40 14 01

1, rue Champ Fleuri CS 91013, 97744 Saint-Denis Cedex 9

Sites et liens

- https://www.reunion.gouv.fr/contenu/telechargement/11097/125534/file/coordonnees_services_de_la_drifip_vf.pdf
-

INPI

Fonctions spécifiques

- Enregistrement d'une activité économique
- Création de société

Sites et liens

- <https://www.inpi.fr/contactez-nous>
 - <https://www.inpi.fr/realiser-demarches/formalites-dentreprises/creer-une-entreprise>
-

Liste des transitaires

Fonctions spécifiques

- Annuaire des Transitaires
- TLF Réunion représente les commissionnaires en douanes, commissionnaires de transport, transporteurs de marchandises, déménageurs, logisticiens, etc.

Contacts et coordonnées

Email : tlf@holdtrans.fr | president@tlfreunion.fr

Téléphone : +262 2 62 42 05 05

Ministère de la Culture

Direction des affaires culturelles de La Réunion-DAC

Fonctions spécifiques

- Demande d'autorisation/d'exportation
- Aides au développement international des artistes

Contacts et coordonnées

- Direction des affaires culturelles de La Réunion

Email : sip.st-denis-de-la-reunion@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone : +262 2 62 21 91 71

Adressez vos courriers à :

- Mme Josée Marie LO-THONG - Directrice des affaires culturelles de La Réunion
23, rue Labourdonnais CS71045, 97404 Saint Denis Cedex

Sites et liens

- <https://www.culture.gouv.fr/thematiques/circulation-des-biens-culturels/pour-les-professionnels/comment-soumettre-une-demande-d-autorisation-d-exportation>
 - <https://www.culture.gouv.fr/Media/Thematiques/Circulation-des-biens-culturels/Files/Informations-pratiques-procedures-d-exportation/Formulaire-de-demande-d-autorisation-d-exportation-d-un-bien-culturel-du-territoire-europeen-Cerfan-11033-03>
-

Région Réunion

Fonctions spécifiques

- Aides à l'export

Contacts et coordonnées

- Mme Emilie LAURET pour Prim'Export

Téléphone : +262 2 62 81 81 79 | +262 6 92 43 86 79

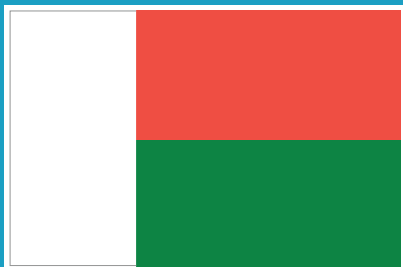
- M. Kevin CERVEAUX - Directeur de l'Attractivité du Territoire et des Industries de l'image (DATI)

Téléphone : +262 2 62 81 81 79 | +262 6 92 43 86 79

Email : kevin.cerveaux@cr-reunion.fr



MADAGASCAR



Nom officiel : République de Madagascar

Capitale : Antananarivo

Région : Afrique australe (Océan Indien)

Langues officielles : Malgache, Français

Monnaie : Ariary malgache (MGA)

Population : Environ 30 millions d'habitants

Organisations régionales et internationales :

- Commission de l'océan Indien (COI)
- Communauté de Développement de l'Afrique Australe (SADC)
- Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESA)
- Union africaine (UA)

Contenu et utilisation de la section Madagascar

Il est important de noter que cette section vient en complément de la section 3 de ce guide, qui couvre les informations et démarches s'appliquant aux six pays.

La section 4 – Madagascar contient

les informations suivantes :

- La démarche d'exportation depuis Madagascar
- Les dispositifs locaux d'appui à l'export
- La démarche d'importation vers Madagascar
- Des conseils pour se déplacer de Madagascar vers les 5 autres pays
- De conseils pour se déplacer des 5 autres pays vers Madagascar
- Les coordonnées des institutions et organisations concernées

Comment utiliser la section 4 ?

1. Aller à la démarche qui vous intéresse
2. Revoir les sections 2 et 3 si nécessaire
3. Identifier les contacts nécessaires

Une exportation concerne deux pays. En complément de l'information fournie ici, certaines informations seront disponibles dans la section de l'autre pays concerné.

Par exemple : un peintre basé à Madagascar souhaitant exporter une œuvre à un acheteur basé aux Seychelles devra consulter la démarche d'exportation de Madagascar dans la présente section et la démarche d'importation dans la section consacrée aux Seychelles.

PARCOURS EXPORT

..... de **MADAGASCAR**



1 Prérequis pour être exportateur



2 Identification du code HS



3 Désignation du transitaire



4 Négociation avec le client/acheteur



**5 Obtention des permis
selon la catégorie de l'objet**



6 Inspection indépendante
Selon les exigences du pays destinataire



**7 Déclaration douanière
et expédition par le transitaire**



8 Réception et règlement

La démarche d'exportation des biens culturels de Madagascar

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours export

1. Prérequis pour être exportateur

Un individu (personne physique) ou une société peut être exportateur à Madagascar. Les conditions requises sont les suivantes :

- Inscription de l'entreprise au RCS (Registre du Commerce et des Sociétés)
- Disposer d'une carte d'identité fiscale à jour, émise par la DGI (Direction Générale des Impôts)
- Être titulaire de la licence correspondante à son activité. Document émis par l'EDBM (Economic Development Board)
- Carte statistique obtenue auprès de l'INSTAT (Institut National de la Statistique)
- Disposer d'un compte bancaire auprès d'une banque commerciale est une obligation pour le rapatriement des devises
- Le PIC (Portail d'Informations Commerciales) fournit des informations détaillées sur l'export et l'import

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

2. Identification du code HS du produit à exporter. Ce code va déterminer les conditions de l'exportation. La section 3.2 et l'annexe 5.3 de ce guide expliquent les codes HS. Informations disponibles en ligne auprès de la Direction Générale des Douanes. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

Le code HS obtenu permet de déterminer si le bien bénéficie d'un tarif douanier préférentiel dans le pays destinataire. Voir l'étape 3 de la démarche d'importation du pays destinataire dans ce guide pour obtenir l'information.

Si votre produit bénéficie d'un tarif douanier préférentiel, noter le taux le plus avantageux et prévoir de demander un certificat d'origine préférentielle auprès de la Direction Générale des Douanes.

3. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'exportation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Coordonnées du GPCAD (Groupement Professionnel des Commissionnaires Agréés en Douane). Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

4. La négociation avec le client doit aboutir à la formalisation par écrit des conditions de la transaction : identification des biens, incoterm, modalités de paiement et délais de livraison.

Il est recommandé de consulter le client, la banque, le FINEX (Service de la Finance Extérieure) et le transitaire afin de sécuriser l'opération. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

5. Obtention des permis selon la catégorie de l'objet auprès des autorités concernées du pays destinataire avec l'appui de votre transitaire et de votre client. Voir la démarche d'importation du pays concerné dans ce guide.

Selon les exigences du pays destinataire et de votre pays, il s'agit d'obtenir des permis et certificats auprès des autorités locales suivantes :

- Biens bénéficiant d'un tarif préférentiel pour le pays destinataire : faire la demande de certificat d'origine préférentielle le plus avantageux auprès de la Direction Générale des Douanes
- Produits fait main : CENAM (Centre National de l'Artisanat Malagasy)
- Objets en bois et dérivés : Ministère de l'Environnement
- Pierres et bijouterie : Ministère des Mines
- Agro-alimentaire : Ministère de l'Agriculture/ Santé/ Commerce

- Dents de requins et coquillages : Ministère en charge de la Pêche et des ressources halieutiques
- Cornes et peaux de zébus : Ministère en charge de l'Élevage

Les procédures pour l'exportation des produits artisanaux et les points de contact et coordonnées des Ministères et agences concernés sont fournies en détail sur le PIC (Portail d'Informations Commerciales).

L'exportation des biens classés ou inscrits au patrimoine national est interdite. Certains biens culturels non classés peuvent également être soumis à une autorisation préalable de sortie du territoire. Les demandes d'autorisation sont instruites par les instances compétentes en matière de patrimoine, sous l'autorité du Ministère de la Communication et de la Culture. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

6. Une inspection par des bureaux indépendants, avant l'expédition, peut être exigée par le client ou par le pays destinataire.

Consulter la Direction Générale des Douanes ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection.

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

7. Déclaration en douane et soumission de documents.

La plateforme Tradenet/Gasynet permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes.

Pour les exportations temporaires vers La France (La Réunion) et Maurice, contacter la FCCIM (Fédération des Chambres de Commerce et d'Industrie de Madagascar) pour le service Carnet ATA. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser le paiement par votre client.

Aides à l'exportation

Le certificat de conformité « fait main » qui peut être obtenu auprès du Ministère de l'Artisanat permet à l'opérateur de profiter des régimes préférentiels liés aux produits artisanaux dans le cadre des règles d'origine existantes.

Le ministère en charge du Commerce accompagne les exportateurs à travers des actions d'information, de sensibilisation et de formation, notamment sur l'accès aux marchés et l'identification d'opportunités commerciales.

Le ministère de la Communication et de la Culture soutient la promotion artistique et culturelle, y compris la diffusion et la valorisation internationale des biens et services culturels.

Des organisations internationales contribuent également à la promotion et à la circulation des œuvres et des artistes, notamment l'Alliance Française, l'Institut français de Madagascar et l'UNESCO.

Il est recommandé de se rapprocher directement de ces structures pour obtenir des informations actualisées sur les dispositifs et opportunités disponibles.

PARCOURS IMPORT

..... ► vers **MADAGASCAR**



1 Prérequis pour être importateur



2 Obtention des documents commerciaux



3 Identification du code HS
et du régime d'import



4 Désignation du transitaire



5 Obtention des permis d'importation
selon la catégorie de l'objet



6 Inspection/Contrôle
Si requis



7 Déclaration douanière
et livraison ou stockage



8 Réception et règlement à l'expéditeur

La démarche d'importation des biens culturels vers Madagascar

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours import

1. Prérequis pour être importateur

Un individu (personne physique) ou une société peut être importateur à Madagascar. Les conditions requises sont les suivantes :

- Inscription de l'entreprise au RCS (Registre du Commerce et des Sociétés)
- Disposer d'une carte d'identité fiscale à jour. Carte émise par la DGI (Direction Générale des Impôts)
- Être titulaire de la licence correspondante à son activité. Document émis par l'EDBM (Economic Development Board)
- Carte statistique obtenue auprès de l'INSTAT (Institut National de la Statistique)
- Le PIC (Portail d'Informations Commerciales) fournit des informations détaillées sur l'export et l'import.

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

2. Obtenir de l'expéditeur tous les documents nécessaires. Voir la section 3.6 de ce guide.

S'assurer que l'expéditeur de l'étranger a bien contacté les agences Malgaches appropriées pour comprendre les conditions d'importation vers Madagascar selon les catégories d'objets.

- Objets contenant tout élément animal : DSV (Direction des Services Vétérinaires)
- Objets en bois / fibres végétales : DPV (Direction de la Protection des Végétaux)
- Pour les produits alimentaires, y compris une importation temporaire : ACSQDA (Agence de Contrôle de la Sécurité Sanitaire et de la Qualité des Denrées Alimentaires)

Ces produits devront faire l'objet d'un permis d'exportation du pays de l'expéditeur/exportateur. Voir la section du pays concerné dans ce guide.

Choisir un bon courtier en douanes afin d'éviter des erreurs de déclaration, d'accélérer le dédouanement et d'anticiper les documents manquants (voir GPCAD). Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

3. Bien identifier les codes HS. Ils déterminent les droits de douane, la TVA applicable et les inspections obligatoires. À identifier en ligne auprès de la Direction Générale des Douanes. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

4. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'importation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées du GPCAD dans la liste des contacts, page 92.

5. Faire la demande de permis d'importation selon les caractéristiques du produit. Permis et certificats délivrés par les autorités locales suivantes :

- Objets contenant tout élément animal : DSV (Direction des Services Vétérinaires)
- Objets en bois/fibres végétales : DPV (Direction de la Protection des Végétaux)
- Pour les produits alimentaires, y compris une importation temporaire : ACSQDA (Agence de Contrôle de la Sécurité Sanitaire et de la Qualité des Denrées Alimentaires)

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

6. L'inspection peut être volontaire, à votre discrétion ; il peut aussi être exigé par l'assureur.

Il s'agit d'un contrôle indépendant de la qualité et des caractéristiques de la marchandise avant la livraison, par un organisme autorisé.

Consulter la Direction Générale des Douanes ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 92.

7. Déclaration en douane et soumission de documents. La plateforme Tradenet/Gasynet permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser la livraison et le paiement.

Prestations de services culturels entre pays

Conseils et bonnes pratiques pour se déplacer de Madagascar vers les cinq autres pays

Avant de voyager pour réaliser une prestation artistique ou culturelle à l'étranger, il est recommandé de préparer les documents suivants :

- Passeport valide pour au moins 6 mois
- Preuve de ressources financières (fiches de paie, relevés bancaires, etc.)
- Lettre officielle de mission ou d'invitation
- Confirmation de l'organisateur de l'événement
- Billet aller-retour
- Réservation d'hébergement
- Assurance voyage

Il est conseillé de consulter la section du pays concerné dans ce guide ou de contacter les ambassades et consulats afin de vérifier les formalités de visa applicables.



En cas de transit dans un autre pays, il est également important de vérifier si un visa de transit est requis.

Pour une demande de visa pour La Réunion, soumettre une attestation d'artiste, délivrée par le Ministère de la culture et de la communication (Département DAPA). Il est recommandé de joindre une lettre d'appui de l'artiste par l'Institut Français de Madagascar.

Pour les spectacles ou événements publics organisés à l'étranger, il est recommandé de demander à l'organisateur local de prendre en charge les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes du pays d'accueil.

Conseils et bonnes pratiques pour arriver à Madagascar des cinq autres pays

Prévoir les documents suivants :

- Passeport valide au moins 6 mois
- Billet aller-retour
- Preuve d'hébergement
- Preuve de ressources financières
- Lettre d'invitation de l'organisateur
- Il n'y a pas de visa spécial pour les artistes
- Pour tous les pays, le visa est délivré directement à l'arrivée. Une demande peut aussi être faite auprès des ambassades ou consulats pour des situations spéciales
- Pour les tournages de films, documentaires ou reportages à Madagascar, une autorisation préalable doit être demandée auprès du ministère en charge de la Communication et de la Culture
- Selon les lieux ou les conditions de tournage (aires protégées, monuments historiques, utilisation de drones, etc.), des autorisations complémentaires peuvent être requises auprès des autorités compétentes

Contacts utiles à Madagascar

Ambassades et consulats

- Ambassade des Comores à Antananarivo

Lot IB 50, Rue Docteur Théodore Villette

Isoraka, Antananarivo

Téléphone : +261 20 22 249 82

+261 20-22 658-19 | 32-08 865-57

Email : amba.comores_tana@yahoo.fr

Site internet : <https://diplomatie.gouv.km/>

- Ambassade de France à Antananarivo

3 rue Jean-Jaurès, Ambatomena

B.P. 204, Antananarivo 101

Téléphone : +261 20 22 398 98

+261 20 22 398 50 (consulaire)

Fax : +261 20 22 399 27

Email: Non communiqué

Site internet : *mg.ambafrance.org*

- Ambassade de Maurice à Antananarivo

Lot II J 172 B, Rue Ranaivo Paul, Office No. 1105 Ivandry

Antananarivo 101

Téléphone : +261 20 22 538 42 (Standard)

+261 20 22 538 44

Mobile : +261 20 22 538 43 | 20 22 218 61

+261 32 11 321 57 | +261 33 37 321 57

Skype : embtana

Email : tanaemb@govmu.org

memad@moov.mg

Site internet : *https://mauritius-antananarivo.govmu.org*

- Pas d'ambassade ni de consulat du Mozambique à Madagascar

- Consulat de la République des Seychelles

B.P. 3616, Lot II K 56, rue Havana, Antsahabe,

Antananarivo 101

Téléphone : 261 20 22 633 02 | 261 34 07 633 02

Email : conseymada@gmail.com

Consul Général Honoraire : M. Sylvain de Comarmond

- Ministère des Affaires Étrangères de Madagascar

B.P 836, Rue Andriamifidy, Anosy 101 Antananarivo

Téléphone : Non indiqué sur le site officiel du ministère

Email : info-web@diplomatie.gov.mg

Autres contacts

ACSQDA

Agence de Contrôle de la Sécurité Sanitaire
et de la Qualité des Denrées Alimentaires

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits alimentaires

Contacts et coordonnées

- Dr. Razafinarivo Isaïe ANDRIANJAKA
- Directeur de l'ACSQDA Industries
- Dr. Lolona Nathalie RAKOTOVOAVY

Email : acsqda@gmail.com
mirtsilita@gmail.com
directionacsqda@gmail.com

Téléphone : +261 34 87 092 79

Ex-Bâtiment de la Pharmacie Centrale Tsaralalana,
Antananarivo
Bureau d'accueil en face de l'Archive Nationale

CENAM

Centre National de l'Artisanat Malagasy

Fonctions spécifiques

Le certificat de conformité «fait main» permet à l'opérateur de profiter des régimes préférentiels liés aux produits artisanaux dans le cadre des règles d'origine existantes.

Contacts et coordonnées

- Service de Réglementation et visa de produit
- Mme Claudia FATAKA - Responsable de la Certification
- Mme Claudia RASOANIRIARIVELO MANDROSO

Email : fatakaclaudia@gmail.com
rochefrancillah@gmail.com

Téléphone : +261 20 22 200 55 | +261 34 25 945 12
Rue Agosthino Neto 67Ha

DGI

Direction Générale des Impôts

Fonctions spécifiques

- Immatriculation NIF

Contacts et coordonnées

Email : communication.dgimpots@gmail.com

Téléphone : +261 32 12 015 03

Immeuble de l'Économie et des Finances

4ème étage - porte 420 Antaninarenina Antananarivo

Sites et liens

- <https://www.impots.mg/accueil>

- Immatriculation NIF :

<https://hetraonline.impots.mg/Inscrit/>

Direction Générale des Douanes

Contacts et coordonnées

Email : assistance@douanes.mg

Téléphone : 360 (Numéro vert)

Antaninarenina, Antananarivo

Sites et liens

- <https://www.douanes.gov.mg/>

- Tarifs douaniers : <https://www.douanes.gov.mg/srcs/uploads/2026/01/TARIF-DES-DOUANES-2026.pdf>

- Recherche de tarifs et taxes : <https://etariff.douanes.gov.mg/>
-

DPV

Direction de la Protection des Végétaux

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits avec des composants végétaux

Contacts et coordonnées

- M. Saholy Nomenjanahary RAMILIARIJAONA

Directeur de la protection des végétaux DPV

Email : dpvmadagascar@gmail.com

Téléphone : +261 34 05 612 25

BP 1042 NANISANA
Antananarivo 101 Rue Pierre Stibbe Anosy,
Antananarivo

DSV

Direction des Services Vétérinaires

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits avec des composants de nature animale

Contacts et coordonnées

Email : bemahefa@outlook.fr

Téléphone : +261 34 05 812 04

Rue Pierre Stibbe Anosy, Antananarivo Rue Farafaty,
Ampandrianomby

EDBM

Economic Development Board

Fonctions spécifiques

- Promotion et facilitation des exportations et des investissements
- Création de société

Contacts et coordonnées

Email : edbm@edbm.mg

Téléphone : +261 20 22 681 21 | +261 20 22 670 40

Antaninarenina, Immeuble EDBM,
Avenue Gal Gabriel, Antananarivo Ramanantsoa

Sites et liens

- <https://edbm.mg/>
- Création de Société : <https://edbm.mg/creation-de-societe>
- Plateforme de creation d'entreprise : <https://orinasa.edbm.mg/>

FCCIM

Fédération des Chambres de Commerce et d'Industrie de Madagascar

Fonctions spécifiques

- Carnet ATA pour exportation temporaire

Contacts et coordonnées

- M. Bernardin RAMIANDRISOA - ATA Carnet Manager

Email : sfederationcci@gmail.com

Téléphone : +261 34 86 633 52

Lot SIAA 40, Ex SOMACODIS - Analakely, Antananarivo

Sites et liens

- <https://fccimadagascar.wordpress.com/>
-

FINEX

Service de la finance extérieure, rattaché au trésor public

Fonctions spécifiques

- Validation des transactions en devises étrangères

Contacts et coordonnées

Email : sigoc@tresorpublic-mg.org

Téléphone : +261 20 22 289 56 | +261 34 07 621 92

Immeuble du Trésor Ampefiloha

GPCAD

Groupement Professionnel des Commissionnaires Agréés en Douane

Fonctions spécifiques

- Liste des transitaires (48 membres)

Contacts et coordonnées

- M. Eric Jean Joël RANDRASANA - Président

Email : gpcad@moov.mg

Téléphone : (+261) 32 98 523 15

Près Lot II I 50 Ankadivato, BP 1394, Antananarivo 101

Sites et liens

- Liste des membres :

<http://www.gem-madagascar.com/membre/gpcad>

IFM

Institut Français de Madagascar

Fonctions spécifiques

- Lettre d'appui du dossier de demande de visa pour la France (La Réunion)

Contacts et coordonnées

Email : contact@institutfrancais-madagascar.com

Téléphone : +261 20 22 265 85 | +261 20 22 213 38
Avenue de l'Indépendance, BP 488 Antananarivo 101

Sites et liens

- www.institutfrancais-madagascar.com
 - Facebook : <https://www.facebook.com/ifm.madagascar/14>
-

INSTAT

Institut des Statistiques

Fonctions spécifiques

- Demande de carte statistique

Contacts et coordonnées

Email : infos@instat.mg

Téléphone : +261 32 11 086 66
Rue Jules Ranaivo - Anosy, BP 485 Antananarivo 101

Sites et liens

- <https://www.instat.mg/>
 - Demande de carte statistique : <https://www.instat.mg/services-ressources/carte-statistique>
-

Ministère du Commerce et de la Consommation

Fonctions spécifiques

Accompagne les exportateurs dans le cadre de la réalisation de leurs activités

Contacts et coordonnées

- Mme Misa RASOLOFOARISON - Secrétaire Générale

Email : sg.mcc.mdg@gmail.com

Sites et liens

- <https://micc.gov.mg/>

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Fonctions spécifiques

- Procédures d'immigration et de contrôle aux frontières

Contacts et coordonnées

- M. FETRA - Chef de Service de l'Immigration et de l'Émigration

Téléphone : +261 34 05 519 70 | +261 34 09 025 77

Ministère de la Communication et de la Culture

Fonctions spécifiques

- Autorisation préalable pour la sortie de certains biens culturels non classés
- Aides au développement international des artistes

Contacts et coordonnées

- Mme Aina RANDRIAMAHENINA

Email : alida_razafindrakoto@yahoo.fr

Téléphone : +260 34 17 018 78

PIC

Portail d'Informations Commerciales

Fonctions spécifiques

- Informations commerciales sur l'import et l'export

Contacts et coordonnées

Email : contact.picm@micc.gov. mg

Siège du CNFE, 6 Rue Ravelomoria, Immeuble MIC
Ambohidahy Antananarivo 101, Porte 615

Sites et liens

- <https://www.pic.commerce.mg/fr>
- Exporter à Madagascar :
<https://www.pic.commerce.mg/fr/exporter-madagascar>
- Procédure pour l'exportation des produits artisanaux :
<https://www.pic.commerce.mg/fr/procedure-pourlexportation-des-produits-artisanaux>
- Exportations prohibées :
<https://www.pic.commerce.mg/fr/exportations-prohibees>

- Importer à Madagascar :
<https://www.pic.commerce.mg/fr/importer-madagascar-0>
 - Importations interdites ou restreintes :
<https://www.pic.commerce.mg/fr/importations-interdites-et-restreintes>
-

RCS

Registre du Commerce et des Sociétés

Fonctions spécifiques

- Registre tenu au sein de chaque Tribunal de Première Instance (TPI), destiné à recueillir et à publier des informations juridiquement importantes relatives aux commerçants et aux personnes morales assujetties à l'immatriculation. C'est un outil à la transparence des entreprises. Le RCS est accessible à tous.

Contacts et coordonnées

Email : mamynjatosonr@yahoo.fr
serasera@rncscm.mg

Téléphone : +261 34 58 58 699 05
RNCS - CM Antananarivo, Faravohitra

Sites et liens

- Enregistrement entreprise : <https://www.rcsmada.mg/>
Rubrique « formalités »

Tradenet

(Portail GASYNET)

Fonctions spécifiques

- Permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes

Sites et liens

- <https://gn-intranet.gasynet.mg/>

MAURICE



Nom officiel : République de Maurice

Capitale : Port-Louis

Région : Afrique australe (Océan Indien)

Langue officielle (administration) : anglais

Langues largement utilisées : français, créole mauricien

Monnaie : Roupie mauricienne (MUR)

Population : Environ 1,3 million d'habitants

Organisations régionales et internationales :

- Commission de l'océan Indien (COI)
- Commonwealth of Nations
- Communauté de Développement de l'Afrique Australe (SADC)
- Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESA)
- Union africaine (UA)

Contenu et utilisation de la section Maurice

Il est important de noter que cette section vient en complément de la section 3 de ce guide, qui couvre les informations et démarches s'appliquant aux six pays.

La section 4 – Maurice contient

les informations suivantes :

- La démarche d'exportation depuis Maurice
- Les dispositifs locaux d'appui à l'export
- La démarche d'importation vers Maurice
- Des conseils pour se déplacer de Maurice vers les 5 autres pays
- De conseils pour se déplacer des 5 autres pays vers Maurice
- Les coordonnées des institutions et organisations concernées

Comment utiliser la section 4 ?

1. Aller à la démarche qui vous intéresse
2. Revoir les sections 2 et 3 si nécessaire
3. Identifier les contacts nécessaires

Une exportation concerne deux pays. En complément de l'information fournie ici, certaines informations seront disponibles dans la section de l'autre pays concerné.

Par exemple : un peintre basé à Maurice souhaitant exporter une œuvre à un acheteur basé aux Comores devra consulter la démarche d'exportation de Maurice dans la présente section et la démarche d'importation dans la section consacrée aux Comores.

PARCOURS EXPORT

..... de **MAURICE**



1 Prérequis pour être exportateur



2 Identification du code HS



3 Désignation du transitaire



4 Négociation avec le client/acheteur



5 Obtention des permis selon la catégorie de l'objet



6 Inspection indépendante
Selon les exigences du pays destinataire



7 Déclaration douanière et expédition par le transitaire



8 Réception et règlement

La démarche d'exportation des biens culturels de Maurice

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours export

1. Prérequis pour être exportateur.

Un individu (personne physique) ou une société peut être exportateur à Maurice. Les conditions requises sont les suivantes :

- Détenir un *Business Registration* du CBRD (Corporate and Business Registration Department)
- Avoir un numéro d'identification fiscale (*Tax Account number-TAN*) émis par la MRA (Mauritius Revenue Authority)
- Être enregistré comme exportateur auprès de la MRA

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

2. Identification du code HS du produit à exporter. Ce code va déterminer les conditions de l'exportation. La section 3.2 et l'annexe 5.3 de ce guide expliquent les codes HS. À identifier en ligne auprès de la MRA. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 96 Le code HS obtenu permet de déterminer si le bien bénéficie d'un tarif douanier préférentiel dans le pays destinataire. Voir l'étape 3 de la démarche d'importation du pays destinataire dans ce guide pour obtenir l'information.

Si votre produit bénéficie d'un tarif douanier préférentiel, noter le taux le plus avantageux et prévoir de demander un certificat d'origine préférentielle auprès de la MRA.

3. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'exportation (règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées de l'APT dans la liste des contacts, page 112.

4. La négociation avec le client doit aboutir à la formalisation par écrit des conditions de la transaction : identification des biens, Incoterm, modalités de

paiement et délais de livraison. Il est recommandé de consulter le client, la banque et le transitaire afin de sécuriser l'opération.

5. Obtention des permis selon la catégorie de l'objet auprès des autorités concernées du pays destinataire avec l'appui de votre transitaire et de votre client. Voir la démarche d'importation du pays concerné dans ce guide.

Selon les exigences du pays destinataire et de votre pays, il s'agit d'obtenir des permis et certificats auprès des autorités locales suivantes :

- Biens bénéficiant d'un tarif préférentiel pour le pays destinataire : faire la demande de certificat d'origine préférentielle le plus avantageux auprès de la MRA
- Objets relevant du patrimoine national : NHF (National Heritage Fund)
- Objets contenant tout élément animal : Veterinary Services
- Objets en bois / fibres végétales, objets avec matériaux végétaux bruts (paille, raphia, feuilles, écorce) et pour un envoi sur palettes/caisses en bois (même si l'objet lui-même n'est pas végétal) : Phytosanitary Control, NPPO (National Plant Protection Office)

Demandes de permis sur la plateforme Tradenet. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

6. Une inspection par des bureaux indépendants, avant l'expédition, peut être exigée par le client ou par le pays destinataire. Consulter la MRA ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

7. Déclaration en douane et soumission de documents. La plateforme Tradenet permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes. Les banques commerciales y sont également connectées,

ce qui permet le paiement électronique des droits et taxes. Pour les exportations temporaires vers La France (La Réunion) et Madagascar, contacter la MCCI (Mauritius Chamber of Commerce and Industry) pour le service Carnet ATA. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser le paiement par votre client.

Aides à l'exportation

Contactez l'EDB (Economic Development Board) et le Ministère des Arts et de la Culture. L'EDB qui est, entre autres, responsable de la promotion et de la facilitation des exportations, offre des facilités aux exportateurs et aux artistes en particulier :

- EDB Art Gallery : salle d'exposition dans les locaux de l'EDB pour les artistes locaux
- MauritiusExpo.com : Plateforme en ligne pour tous les produits, y compris culturels
- *Participation in International Fairs SME Refund Scheme* : programme de remboursement des PME pour la participation aux foires internationales.

Le Ministère des Arts et de la Culture propose des *International Development Schemes*, qui sont des subventions destinées à soutenir les artistes pour leurs déplacements internationaux, notamment pour la participation à des cérémonies de remise de prix ou à des compétitions et événements culturels internationaux. L'EDB héberge aussi le SheTrades Hub de Maurice. Le Hub soutient les femmes entrepreneurs dans le domaine des biens et services, y compris les industries créatives, en proposant :

- Des sessions de sensibilisation aux accords commerciaux et aux opportunités d'accès au marché
- Un renforcement des capacités en matière de facilitation des échanges, de réglementation, d'emballage, de normes de qualité, de numérisation, de gestion financière et de logistique d'exportation

- Des opportunités de réseautage avec d'autres SheTrades Hub

Pour plus d'informations sur les activités proposées par le hub, consultez le lien suivant :

<https://shetrades.edbmauritius.org/>

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 96.

PARCOURS IMPORT

..... ► vers **MAURICE**



1 Prérequis pour être importateur



2 Obtention des documents commerciaux



3 Identification du code HS et du régime d'import



4 Désignation du transitaire



5 Obtention des permis d'importation selon la catégorie de l'objet



6 Inspection/Contrôle
Si requis



7 Déclaration douanière et livraison ou stockage



8 Réception et règlement à l'expéditeur

La démarche d'importation des biens culturels vers Maurice

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours import

1. Prérequis pour être importateur.

Un individu (personne physique) ou une société peut être importateur à Maurice. Les conditions requises sont les suivantes :

- Détenir un *Business Registration* du CBRD (Corporate and Business Registration Department)
- Obtenir un TAN (*Tax Account number*) un numéro d'identification fiscale émis par la MRA (Mauritius Revenue Authority)
- Être enregistré comme exportateur auprès de la MRA. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

2. Obtenir de l'expéditeur, tous les documents nécessaires. Voir la section 3.6 de ce guide.

S'assurer que l'expéditeur a bien contacté les agences mauriciennes appropriées pour comprendre les conditions d'importation vers Maurice selon les catégories d'objets.

Permis et certificats délivrés par les autorités locales selon la nature du produit :

- Objets contenant tout élément animal : Veterinary Services
- Objets en bois/fibres végétales : Phytosanitary Control-NPPO
- Produits alimentaires : FIU (Food Import Unit) pour une demande de « *Pre-Market Approval-PMAP* », y compris pour une importation temporaire

Ces produits devront faire l'objet d'un permis d'exportation du pays de l'expéditeur/exportateur. Voir la démarche d'exportation du pays concerné dans ce guide.

Choisir un bon courtier en douanes afin d'éviter des erreurs de déclaration, d'accélérer le dédouanement et d'anticiper les documents manquants. Voir coordonnées

dans la liste des contacts, page 112.

3. Bien identifier les codes HS. Ils déterminent les droits de douane, la TVA applicable et les inspections obligatoires. À identifier en ligne auprès de la MRA. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

4. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'importation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées de l'APT dans la liste des contacts, page 112.

5. Faire la demande de permis d'importation auprès des autorités concernées, selon les caractéristiques du produit. Les demandes de permis se font sur la plateforme Tradenet. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

6. L'inspection peut être volontaire, à votre discrétion il peut aussi être exigé par l'assureur. Il s'agit d'un contrôle indépendant de la qualité et des caractéristiques de la marchandise avant la livraison, par un organisme autorisé. Consulter la MRA ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

7. Déclaration en douane et soumission de documents. La plateforme Tradenet permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes. Les banques commerciales y sont également connectées, ce qui permet le paiement électronique des droits et taxes.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser la livraison et le paiement.

Prestations de services culturels entre pays

Conseils et bonnes pratiques pour se déplacer de Maurice vers les cinq autres pays

Avant de voyager pour réaliser une prestation artistique ou culturelle à l'étranger, il est recommandé de préparer les documents suivants :

- Passeport valide pour au moins 6 mois
- Preuve de ressources financières (fiches de paie, relevés bancaires, etc.)
- Lettre officielle de mission ou d'invitation
- Confirmation de l'organisateur de l'événement
- Billet aller-retour
- Réservation d'hébergement
- Assurance voyage

Il est conseillé de consulter la section du pays concerné dans ce guide ou de contacter les ambassades et consulats afin de vérifier les formalités de visa applicables.



En cas de transit dans un autre pays, il est également important de vérifier si un visa de transit est requis.

Pour les spectacles ou événements publics organisés à l'étranger, il est recommandé de demander à l'organisateur local de prendre en charge les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes du pays d'accueil.

Conseils et bonnes pratiques pour arriver à Maurice des cinq autres pays

Prévoir les documents suivants :

- Passeport valide au moins 6 mois
- Billet aller-retour
- Preuve d'hébergement
- Preuve de ressources financières
- Lettre d'invitation de l'organisateur
- Il n'y a pas de visa spécial pour les artistes

- Il n'y a pas besoin de visa préalable pour les ressortissants des cinq autres pays
- À l'arrivée, les ressortissants de France/La Réunion, Mozambique et Seychelles n'ont pas besoin de visa

Les ressortissants des Comores et de Madagascar reçoivent un visa de 2 semaines à l'arrivée. Une extension gratuite de visa peut être demandée auprès du PIO (Passport and Immigration Office).

Pour les représentations ou spectacles publics, il est nécessaire de s'enregistrer auprès de la MASA (Mauritius Society of Authors). Le représentant local de l'artiste étranger doit également demander une « *Occasional Licence* » et effectuer une déclaration auprès de la police de la localité pour l'organisation du concert ou de l'événement.

L'organisateur ou le représentant local de l'artiste doit aussi s'assurer du paiement des impôts sur les revenus perçus à Maurice auprès de la MRA (Mauritius Revenue Authority). Il est nécessaire de demander un *Tax Account Number* (TAN) en contactant registration@mra.mu, puis de soumettre une déclaration spéciale de revenus en tant que travailleur indépendant (special return of income as self-employed). Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 112.

Contacts utiles à Maurice

Ambassades et consulats

- Consulat général des Comores à Port Louis

1, CR Modun & Beau Séjour Avenue, Belle-Rose,
Quatre Bornes

Téléphone : +230 463 5827 | +230 5784 2006
+230 5702 3546

WhatsApp : +230 5784 2006

Fax : +230 463 5827

Email : consulatgeneralcom.mu@gmail.com

Site internet : <https://diplomatie.gouv.km/>

- Ambassade de France à Port Louis

14 rue Saint-Georges, Port Louis

Téléphone : +230 20 20 100

Fax : +230 20 20 140 | 1

Email : cad.port-louis-amba@diplomatie.gouv.fr
secretariat.port-louis-amba@diplomatie.gouv.fr
consulat.port-louis-amba@diplomatie.gouv.fr

Site internet : <https://mu.diplomatie.gouv.fr/>
<https://france-visas.gouv.fr/>

- Ambassade de Madagascar à Port Louis

Rue Guiot Pasceau, P.O. Box 3, Floréal

Téléphone : +230 686 5015 | +230 686 5016

Fax : +230 686 7040

Email : secretariat@ambamadmaurice.org
madmail@intnet.mu

consulat@ambamadmaurice.org (consulaire)

Site internet : www.ambamadmaurice.org

- Consulat honoraire du Mozambique à Port Louis

9e étage, NG Tower, CyberCity, Ébène

Téléphone : +230 454 7387 | +230 457 7374
+230 5252 3027

Fax : +230 468 1732

Email : gopee@intnet.mu

- Consulat général honoraire des Seychelles à Port Louis

The Cyberati Lounge, Rez-de-chaussée, The Catalyst

Silicon Avenue, 40 Cybercity, 72201 Ébène

Téléphone : +230 454 0566

Email : secretary@seyhc.com
ahmed.parkar@seyhc.com

**- MFA - Ministry of Foreign Affairs,
Regional Integration & International Trade**

Level 11, Newton Tower, Sir William Newton St, Port Louis

Téléphone : +230 405 2500

Email : mfa@govmu.org

Site internet : <https://foreign.govmu.org/>

Autres contacts

APT

Association Professionnelle des transitaires

Fonctions spécifiques

- Listes des transitaires

Contacts et coordonnées

Téléphone : +230 203 4830

Email : apt@mcci.org

c/o MCCI, 6 Adolphe de Plevitz Street, Port Louis

Sites et liens

- Liste des membres : <https://www.aptmu.com/members/>
-

CBRD

Corporate and Business Registration Department

Fonctions spécifiques

- Enregistrement d'une activité économique (*Business registration*) et création de société (*Incorporation of company*)

Contacts et coordonnées

Téléphone : +230 202 0600

Fax : +230 212 4480

Email : comd@govmu.org

One Cathedral Square building, Jules Koenig street,
Port Louis

Sites et liens

- <https://companies.govmu.org/>
-

EDB

Economic Development Board

Fonctions spécifiques

- Promotion et facilitation des exportations et des investissements

Contacts et coordonnées

- M. Zubaryr RAJABALEE

- Manager Creative and knowledge industries

Téléphone : +230 2033874 | +230 203 3800

Email : zubayr@edbmauritius.org

Ground floor, Exchange Square, Wall Street, Ébène

Sites et liens

- <https://edbmauritius.org/creative-industry>
-

FIU

Food Import Unit

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits alimentaires
(*Pre-Market Approval-PMAP*)

Contacts et coordonnées

- M. LUKYRAM

Principal Public Health and Food Safety Inspector

Téléphone : +230 201 3767 | +230 201 3736

+230 201 2036 | +230 579 0648

Email : moh-fiu@govmu.org

8th floor, Emmanuel Anquetil Building, Port Louis

Sites et liens

- Procédure et informations pour la demande de
Pre-Market Approval-PMAP :
https://health.govmu.org/health/?page_id=7951
-

MASA

Mauritius Society of Authors

Fonctions spécifiques

- *Occasional Licence* (permis de la police)

Contacts et coordonnées

- M. Avinash LUTCHUN - Senior Officer

- M. Rodney AROKEUM - Management Support Officer

Téléphone : +230 467 2219 | +230 454 7931

Email : masa.admin@myt.mu

MASA House, Avenue des Artistes, Beau Bassin

Sites et liens

- <https://masa.govmu.org/masa/>

MCCI

Mauritius Chamber of Commerce and Industry

Fonctions spécifiques

- Certificat d'origine
- Carnet ATA

Contacts et coordonnées

- M. Julio RAMSAMY - Responsable ATA
- Mme Kristina LECORDIER HEIDRICH

Téléphone : +230 203 4830

Email : jramsamy@mcci.org
kheidrich@mcci.org

6, Adolphe de Plevitz Street, Port Louis

Sites et liens

- Passer par un transitaire ou faire en ligne sur : <https://tradenet.mns.global/>
 - Carnet ATA pour exportation temporaire vers Madagascar et France/Réunion :
<https://www.mcci.org/en/our-services/business-resources/ata-carnet/>
-

Ministère des Arts et de la Culture

Fonctions spécifiques

- Aides au développement international des artistes

Contacts et coordonnées

- M. BOODHUN - Director, Culture
- M. MORPHOISE - Culture Officer

Téléphone : +230 212 2112 | +230 210 4163

Email : moac@govmu.org
psartsandculture@govmu.org
rid.morphoise@gmail.com

7e étage, Immeuble Renganaden Seeneevassen,
Cnr Jules Koenig and Maillard streets, Port Louis

Sites et liens

- <http://culture.govmu.org>

MRA

Mauritius Revenue Authority

Fonctions spécifiques

- Obtenir un *Tax Account Number* (TAN)
- Enregistrement des exportateurs et importateurs
- Demande de Certificat d'origine préférentiel
- Codes HS et tarifs douaniers

Contacts et coordonnées

- M. THAKOOR - Acting Tech Officer, Tariff Unit

Email : *tariff.customs@mra.mu* (aide sur les tarifs douaniers)

Sites et liens

- Obtenir un *Tax Account Number* (TAN) :
<https://eservices.mra.mu/apptan/feedpdfapptan>
 - Enregistrement des exportateurs :
https://eservices16.mra.mu/EREG_EXPORTER/Login.jsp
 - Enregistrement des importateurs :
<https://eservices16.mra.mu/ereg/Login.jsp>
 - Certificat d'origine préférentiel :
<https://www.mra.mu/index.php/customs1/export/origin/application-for-preferential-certificate-of-origin>
 - Codes HS et tarifs douaniers :
<https://eservices39.mra.mu/https://www.mra.mu/download/TariffInformation151225.pdf>
-

NHF

National Heritage Fund

Fonctions spécifiques

- Demande d'approbation d'exporter un objet patrimonial

Contacts et coordonnées

Téléphone : +230 210 7758 | +230 211 8134

Fax : +230 208 6728

Email : *registrynhf@gmail.com*

4th Floor, Fon Sing building, Edith Cavell street, Port Louis

Sites et liens

- Faire une demande par email si objet patrimonial :
<https://nhf.govmu.org/>

Passport and Immigration Office

Fonctions spécifiques

- Demande d'extension de visa

Contacts et coordonnées

- M. GOPEE - Immigration Officer

Téléphone : +230 260 2073

+230 210 9418 (Direct)

Email : moh-fiu@govmu.org

Sterling House, 9-11 Lislet Geoffroy street, Port Louis

Sites et liens

- Extension de visa :

https://passport.govmu.org/passport/?page_id=593

NPPQ

National Plant Protection Office - Phytosanitary Control

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits avec des composants végétaux

Contacts et coordonnées

- Mme JAWAHEER - Principal Scientific Officer

Téléphone : +230 466 8960

Email : moa-pathology@govmu.org

sajawaheer@gmail.com

Sites et liens

- <https://sps.govmu.org/nppo-pc/>
-

Tradenet Single Window

Fonctions spécifiques

- Permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes

Contacts et coordonnées

- M. LUKYRAM

Principal Public Health and Food Safety Inspector

Téléphone : (Hotline) 86205 | +230 401 6801

Appels internationaux : +230 460 7205

Email : helpdesk@mns.mu
MNS, Silicon Avenue, Cybercity, Ébène

Sites et liens

- <https://mns.mu/tradenet/>
-

Veterinary Services

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits avec des composants de nature animale

Contacts et coordonnées

- Dr.P BEEHARRY
- Dr. MUNGUR

Responsable Meat Import

Téléphone : +230 454 1016 | +230 454 1017

Email : moa-dvs@govmu.org

Sites et liens

- <https://agriculture.govmu.org/Pages/Departments/Departments/Division%20f%20Veterinary%20Services/Division-of-Veterinary-Services.aspx>
- Exports : <https://sps.govmu.org/lvd-exports/>
- Imports : <https://sps.govmu.org/lvd-imports/>



MOZAMBIQUE



Nom officiel : République du Mozambique

Capitale : Maputo

Région : Afrique australe (Océan Indien)

Langue officielle : Portugais

Monnaie : Metical mozambicain (MZN)

Population : Environ 33 millions d'habitants

Organisations régionales et internationales :

- Communauté de Développement de l'Afrique Australe (SADC)
- Communauté des Pays de Langue Portugaise (CPLP)
- Union africaine (UA)

Contenu et utilisation de la section Mozambique

Il est important de noter que cette section vient en complément de la section 3 de ce guide, qui couvre les informations et démarches s'appliquant aux six pays.

La section 4 – Mozambique contient les informations suivantes :

- La démarche d'exportation depuis le Mozambique
- Les dispositifs locaux d'appui à l'export
- La démarche d'importation vers le Mozambique
- Des conseils pour se déplacer du Mozambique vers les 5 autres pays
- De conseils pour se déplacer des 5 autres pays vers le Mozambique
- Les coordonnées des institutions et organisations concernées

Comment utiliser la section 4 ?

1. Aller à la démarche qui vous intéresse
2. Revoir les sections 2 et 3 si nécessaire
3. Identifier les contacts nécessaires

Une exportation concerne deux pays. En complément de l'information fournie ici, certaines informations seront disponibles dans la section de l'autre pays concerné.

Par exemple : un peintre basé au Mozambique souhaitant exporter une œuvre à un acheteur basé aux Seychelles devra consulter la démarche d'exportation du Mozambique dans la présente section et la démarche d'importation dans la section consacrée aux Seychelles.

PARCOURS EXPORT

..... du **MOZAMBIQUE**



1 Prérequis pour être exportateur



2 Identification du code HS



3 Désignation du transitaire



4 Négociation avec le client/acheteur



5 Obtention des permis
selon la catégorie de l'objet



6 Inspection indépendante
Selon les exigences du pays destinataire



7 Déclaration douanière
et expédition par le transitaire



8 Réception et règlement

La démarche d'exportation des biens culturels du Mozambique

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours export

1. Prérequis pour être exportateur

Un individu (personne physique) ou une société peut être exportateur au Mozambique.

Les conditions requises sont les suivantes :

- Inscription au registre du commerce du MIC (Ministère de l'Industrie et du Commerce)
- Licence d'exportation valide du MIC
- Détenir un NUIT (numéro d'identification fiscale) auprès de l'AT (Autoridade Tributária de Moçambique), l'autorité fiscale du Mozambique
- Autorisation de l'INICC (Institut National des Industries Culturelles et Créatives) s'il s'agit d'une activité culturelle

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

2. Identification du code HS du produit à exporter. Ce code va déterminer les conditions de l'exportation. La section 3.2 et l'annexe 5.3 de ce guide expliquent les codes HS. À identifier en ligne auprès de l'AT. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

Le code HS obtenu permet de déterminer si le bien bénéficie d'un tarif douanier préférentiel dans le pays destinataire. Voir l'étape 3 de la démarche d'importation du pays destinataire dans ce guide pour obtenir l'information. Si votre produit bénéficie d'un tarif douanier préférentiel, noter le taux le plus avantageux et prévoir de demander un certificat d'origine préférentielle auprès de l'AT.

3. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'exportation (règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées de la liste des transitaires dans les contacts, page 131.

4. La négociation avec le client doit aboutir à la formalisation par écrit des conditions de la transaction : identification des biens, Incoterm, modalités de paiement et délais de livraison. Il est recommandé de consulter le client, la banque et le transitaire afin de sécuriser l'opération.

5. Obtention des permis selon la catégorie de l'objet auprès des autorités concernées du pays destinataire avec l'appui de votre transitaire et de votre client.

Voir la démarche d'importation du pays concerné dans ce guide. Selon les exigences du pays destinataire et de votre pays, il s'agit d'obtenir des permis et certificats auprès des autorités locales suivantes :

- Biens bénéficiant d'un tarif préférentiel pour le pays destinataire : faire la demande de certificat d'origine préférentielle le plus avantageux auprès de l'AT
- Si votre dossier touche à des éléments immatériels (collectes, enregistrements, projets de valorisation) ou nécessite un cadrage institutionnel culturel (moins « douanier », plus « patrimoine vivant ») : ARPAC (Institut de Recherche Socio-Culturelle)
- Objets provenant d'une collection publique/privée documentée ou un prêt pour exposition : Institutions muséales/détenteurs d'oeuvres (musées, archives, universités, etc.)
- Objets contenant tout élément animal/végétal potentiellement réglementé (ivoire, peaux, bois protégés, etc.) : ANAC (Administração Nacional das Áreas de Conservação) pour une autorisation CITES
- Objets en bois/fibres végétales (masques, statues, meubles anciens, cadres, instruments, paniers, etc.), objets composés de matériaux végétaux bruts (paille, raphia, feuilles, écorce) et pour un envoi sur palettes/caisses en bois (même si l'objet lui-même n'est pas végétal) : DNSAB (Direcção Nacional de Saúde Animal e Biossegurança)

- Projets s'inscrivant dans un accord de coopération culturelle bilatéral ou multilatéral, ou dans le cadre d'un échange officiel entre États (exposition, prêt institutionnel, programme culturel) : MINEC (Ministère des affaires étrangères et de la coopération)

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

6. Une inspection par des bureaux indépendants, avant l'expédition, peut être exigée par le client ou par le pays destinataire. Contacter Intertek, voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

7. Déclaration en douane et soumission de documents à MCNet (déclarations douanières en ligne). Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser le paiement par votre client.

Aides à l'exportation

Contactez l'APIEX, qui est chargée de la promotion et de la facilitation des exportations. Des dispositifs d'appui existent, mais les informations détaillées n'ont pas pu être consultées directement, le site web de l'APIEX étant temporairement suspendu au moment de la collecte des informations. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

PARCOURS IMPORT

..... ► vers le **MOZAMBIQUE**



1 Prérequis pour être importateur



2 Obtention des documents commerciaux



3 Identification du code HS
et du régime d'import



4 Désignation du transitaire



5 Obtention des permis d'importation
selon la catégorie de l'objet



6 Inspection/Contrôle
Si requis



7 Déclaration douanière
et livraison ou stockage



8 Réception et règlement à l'expéditeur

La démarche d'importation des biens culturels vers le Mozambique

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours import

1. Prérequis pour être importateur.

Un individu (personne physique) ou une société peut être importateur au Mozambique. Les conditions requises sont les suivantes :

- Inscription au registre du commerce du MIC (Ministère de l'Industrie et du Commerce)
- Licence d'exportation valide du MIC
- Détenir un NUIT (numéro d'identification fiscale) auprès de l'AT (Autoridade Tributária de Moçambique), l'autorité fiscale du Mozambique
- Autorisation de l'INICC (Institut National des Industries Culturelles et Créatives) s'il s'agit d'une activité culturelle

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

2. Obtenir de l'expéditeur, tous les documents nécessaires. Voir section 3.6 de ce guide. S'assurer que l'expéditeur a bien contacté les agences mozambicaines appropriées pour comprendre les conditions d'importation vers le Mozambique selon les catégories d'objets.

Permis et certificats délivrés par les autorités locales selon la nature du produit :

- Objets contenant tout élément animal/végétal potentiellement réglementé (ivoire, peaux, bois protégés, etc.) : ANAC (Administração Nacional das Áreas de Conservação), L'Administration Nationale des Aires de Conservation
- Objets en bois/fibres végétales : DNSAB (Direcção Nacional de Saúde Animal e Biossegurança), la Direction Nationale de la Santé Animale et de la Biosécurité

Ces objets devront faire l'objet d'un permis d'exportation du pays de l'expéditeur/exportateur. Voir la section du pays concerné dans ce guide.

Choisir un bon courtier en douanes afin d'éviter des erreurs de déclaration, pour accélérer le dédouanement et d'anticiper les documents manquants. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

3. Bien identifier les codes HS. Ils déterminent les droits de douane, la TVA applicable et les inspections obligatoires. À identifier en ligne auprès de la SRC. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

4. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'importation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées de la liste des transitaires dans les contacts, page 131.

5. Faire la demande de permis d'importation selon les caractéristiques du produit. Permis et certificats délivrés par les autorités locales suivantes :

- Objets contenant tout élément animal/végétal potentiellement réglementé (ivoire, peaux, bois protégés, etc.) : ANAC (Administração Nacional das Áreas de Conservação), L'Administration Nationale des Aires de Conservation
- Objets en bois/fibres végétales : DNSAB (Direcção Nacional de Saúde Animal e Biossegurança), la Direction Nationale de la Santé Animale et de la Biosécurité

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

6. L'inspection peut être volontaire, à votre discrétion ; il peut aussi être exigé par l'assureur.

Il s'agit d'un contrôle indépendant de la qualité et des caractéristiques de la marchandise avant la livraison, par un organisme autorisé. Voir coordonnées d'Intertek dans la liste des contacts, page 131.

7. Déclaration en douane et soumission de documents à MCNet (déclarations douanières en ligne). Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 131.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser la livraison et le paiement.

Prestations de services culturels entre pays

Conseils et bonnes pratiques pour se déplacer du Mozambique vers les cinq autres pays

Avant de voyager pour réaliser une prestation artistique ou culturelle à l'étranger, il est recommandé de préparer les documents suivants :

- Passeport valide pour au moins 6 mois
- Preuve de ressources financières (fiches de paie, relevés bancaires, etc.)
- Lettre officielle de mission ou d'invitation
- Confirmation de l'organisateur de l'événement
- Billet aller-retour
- Réservation d'hébergement
- Assurance voyage

Il est conseillé de consulter la section du pays concerné dans ce guide ou de contacter les ambassades et consulats afin de vérifier les formalités de visa applicables.



En cas de transit dans un autre pays, il est également important de vérifier si un visa de transit est requis.

Pour les spectacles publics, l'organisateur local doit obtenir les autorisations nécessaires auprès de la mairie et des services de police.

Conseils et bonnes pratiques pour arriver au Mozambique des cinq autres pays

Prévoir les documents suivants :

- Passeport valide au moins 6 mois
- Billet aller-retour
- Preuve d'hébergement
- Preuve de ressources financières
- Lettre d'invitation de l'organisateur

- Certificat délivré par le Ministère de la Culture
- Faire une demande de eVisa en ligne :

<https://evisa.gov.mz/sports-culture-visa.html>

Les ressortissants de Maurice et des Seychelles sont exemptés de visa. Les ressortissants des Comores, France (La Réunion) et Madagascar doivent faire une demande de eVisa en ligne.

Contacts utiles au Mozambique

Ambassades et consulats

- Comores

Il n'y a pas de représentation au Mozambique

Se renseigner via le site web :

<https://diplomatie.gouv.km/>

- Ambassade de France à Maputo

Av. Julius Nyerere, 2361, BP 4781, Maputo

Téléphone : +258 2148 4600

Fax : +258 2149 1727

Email : admin-francais.maputo amba@diplomatie.gouv.fr

Site internet : *<https://france-visas.gouv.fr/>*

- Consulat Honoraire de Madagascar à Maputo

Av. dos Presidentes 20, Maputo

Téléphone : +258 2148 6490

Fax : +258 2147 7153

Email : madagascar-consulate@tvabo.co.mz

Site internet : *<http://www.madagascar-consulate.com>*

- Haut-Commissariat de Maurice à Maputo

42, Nwamatibyane Street, Sommerschield, Maputo

Téléphone : +258 2149 4624 | +258 2149 4182

Fax : +258 2101 7189 | +258 2149 4729

Emails : maputo@govmu.org

mhcmmaputo@aol.com

Site internet : *<https://mauritius-maputo.govmu.org/>*

- Consulat Général Honoraire des Seychelles à Maputo

Rua da Mesquita No. 213, P.O. Box 4264, Maputo

Téléphone : +258 21 31 37 44 | +258 21 31 30 32

Email : consulgeneral.seychelles@gmail.com

Site internet : <https://www.ics.gov.sc/>

**- MAEC – Ministère des Affaires étrangères
et de la Coopération (Mozambique)**

Av. 10 de November, No. 620-40, Maputo

Téléphone : +258 21 327 000 | +258 21 327 009

Mobile : +258 82 314 1010 | +258 82 314 0830

Email : minec@minec.gov.mz

Site internet : <https://www.minec.gov.mz>

Autres contacts

ANAC

Administração Nacional das Áreas de Conservação

Administration nationale des aires de conservation

Fonctions spécifiques

- Responsable des autorisations CITES si le bien culturel inclut des espèces listées

Contacts et coordonnées

Téléphone : +258 213 02362 | +258 213 02373

Email : geral@anac.gov.mz

Rua da Resistência, No. 1746/1747, 8º Andar, Maputo

Sites et liens

- www.anac.gov.mz/
- www.anac.gov.mz/en/anac/

APIEX

Agência de Promoção de Investimentos e Exportações

Fonctions spécifiques

- Promotion et facilitation des exportations

Contacts et coordonnées

- M. Octavio Francisco ZEFANIAS

Téléphone : +258 213 02362

+258 84 420 0555

Email : ozefanias@gmail.com
Av. Ahmed Sekou Touré No. 2539, Maputo

Sites et liens

- <https://apiex.gov.mz/>
-

ARPAC

Arquivo do Patrimônio Cultural
Institut de recherche socio-culturelle

Fonctions spécifiques

- Enregistrement, conservation et valorisation du patrimoine culturel immatériel du Mozambique. Il dépend du Ministério da Cultura e Turismo

Contacts et coordonnées

Téléphone : +258 214 31366 | +258 213 28621
Email : arpac@tv cabo.co.mz | arpac.gov@gmail.com
Rua de Bagamoyo No. 201, Maputo

Sites et liens

- www.arpac.gov.mz/
-

AT

Autoridade Tributária de Moçambique
Autorité fiscale du Mozambique

Fonctions spécifiques

- Autorité nationale en charge de l'administration fiscale des douanes

Contacts et coordonnées

- M. José ROSA
- Téléphone :** +258 213 44200 | +258 213 20396
+258 213 04342 | +258 82 848 3030

Email : s.geral@inicc.gov.mz
Av. 25 de Setembro, No. 1235, Maputo

Sites et liens

- <https://www.at.gov.mz/eng>
- <https://www.at.gov.mz/eng/Internacional-Trade/Export>

- <https://www.at.gov.mz/eng/Customs-Tariff/>
 - <https://jue.mcnet.co.mz/mcnet/portal/hscodesearch?lang=en>
-

DNPC

Direção Nacional De Proteção Civil

Direction nationale du patrimoine culturel

Fonctions spécifiques

- Autorité culturelle et patrimoniale suprême de l'État
- Promotion, évaluation et protection du patrimoine

Contacts et coordonnées

- M. Benjamin LANGA

Téléphone : +258 21 327 000

Email : benjamin.langa@mct.gov.mz

Av. 10 de Novembro, Maputo

Sites et liens

- <https://www.mined.gov.mz/>
 - <https://www.gov.pt/entidades/direcao-geral-do-patrimonio-cultural>
-

DNSAB

Direcção Nacional de Saúde Animal e Biossegurança

Direction nationale de la santé animale et de la biosécurité

Fonctions spécifiques

- Autorité en charge de l'inspection, du contrôle et de la délivrance des certificats/licences phytosanitaires

Contacts et coordonnées

- M. Alfonso SITOLE

Chef inspection et quarantaine végétale

Téléphone : +258 214 68200 | +258 214 874121

+258 84 274 5451 (phytosanitaire)

Email : afonso.sitole@agricultura.gov.mz

Av. Acordos de Lusaka, No. 1406 Praça dos Heróis Moçambicanos, Maputo

Sites et liens

- www.agricultura.gov.mz/
 - <https://www.agricultura.gov.mz/>
 - mz/institucional/ministerio/arquivo/legislacao/
-

INAE

Inspeção Nacional das Actividades Económicas
Inspection nationale des activités économiques

Fonctions spécifiques

- Responsable de la fiscalisation du respect des lois régissant l'activité économique et la protection du consommateur

Contacts et coordonnées

- Dr. Shaquila ABOOBACAR MOHAMED, Inspecteur général

Téléphone : +258 87 327 3463

Email : inae.cidademaputo@inae.gov.mz

Av. 10 November, No. 1196, 3ème étage, Maputo

Sites et liens

- www.inae.gov.mz
-

INICC

Instituto Nacional Das Indústrias Culturais E Criativas
Institut national des industries culturelles et créatives

Fonctions spécifiques

- Promotion des produits créatifs aux niveaux national, régional et international
- Licences aux entreprises opérant dans le secteur des ICC

Contacts et coordonnées

- M. Roberto DOVE - Directeur général

Téléphone : +258 214 31068 | +258 82 848 3030

Email : s.geral@inicc.gov.mz

Av. Agostinho Neto, No. 960, Maputo

Sites et liens

- www.inicc.gov.mz

INTERTEK

Fonctions spécifiques

- Inspection indépendante

Contacts et coordonnées

- M. Tulio FERREIRA - Senior Importer Service Officer

Téléphone : +258 21 326 237 | +258 82 121 2123
+258 84 800 0788 | +258 87 800 0789

Email : tulio.ferreira@intertek.com

Av. Marginal, No. 8874, Bairro do Triunfo, Maputo

Sites et liens

- www.intertek.com/government
-

IPI

Instituto da Propriedade Industrial

Institut de la Propriété Intellectuelle du Mozambique

Fonctions spécifiques

- Responsable de la gestion et protection des droits de propriété industrielle et intellectuelle

Contacts et coordonnées

Téléphone : +258 213 54900 | +258 84 300 6215

Email : ipi@ipi.gov.mz

Rue Consiglieri Pedroso, No. 165, P.O. Box 1072, Maputo

Sites et liens

- www.ipi.gov.mz
-

MCNet

Fonctions spécifiques

- Déclarations douanières en ligne

Contacts et coordonnées

Téléphone : +258 214 9582 | +258 84 3411

Email : support@mcnet.co.mz
info@mcnet.mz

Av. Vlademir Lenine, 127, Millennium Park Bloco B,
2º Andar, Maputo

Sites et liens

- <https://www.mcnet.co.mz/>
 - <https://jue.mcnet.co.mz/mcnet/portal/homepage>
 - Procédures : <https://tradenet.mcnet.co.mz/mtn/jsf/login/MOZTNLoginPage.jsf>
-

MIC

Ministério da Industria e Comércio
Ministère de l'industrie et du commerce

Fonctions spécifiques

- Gestion des autorisations générales d'importation et d'exportation

Contacts et coordonnées

Téléphone : +258 213 52600 | +258 213 52669

Email : infomic@mic.gov.mz
info@mic.gov.mz

A. Pastor June 25 No. 300, Maputo

Sites et liens

- www.mic.gov.mz
-

MINEC

Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
Ministère des affaires étrangères et de la coopération

Fonctions spécifiques

- Politique extérieure du Mozambique, relations diplomatiques et coopération internationale

Contacts et coordonnées

- M. Joel SELE

Chef Adjoint du protocole d'État

Téléphone : +258 82 396 2302

- M. Joã̃n XIRINDA

Responsable Département Division Asie

Téléphone : +258 84 749 4494

• M. Erasmo MATIMBE

Officier du Protocole

Téléphone : +258 82 392 1616

Téléphone : +258 21 327 000 | +258 21 327 009
+258 21 327 020

Email : minec@minec.gov.mz

Av. 10 de Novembro No. 620-40, Maputo

Sites et liens

- <https://www.minec.gov.mz/>
- <https://minec.gov.mz/legislacao/>
- <https://www.minec.gov.mz/index.php/servicos-minec/na-sede>

SENAMI

Serviço Nacional de Migração

Service national de migration

Fonctions spécifiques

- Régulation de l'entrée, du séjour et de la sortie des étrangers au Mozambique Délivrance de visas, autorisations de séjour et autres documents migratoires

Contacts et coordonnées

Téléphone : +258 213 26237 | +258 84 815 9025

Email : minec@minec.gov.mz

Av. Ho Chi Min, Maputo

Sites et liens

- www.senami.gov.mz <https://evisa.gov.mz/>
- <https://evisa.gov.mz/visa> Requirements
- <https://evisa.gov.mz/login>

Liste des transitaires

Sites et liens

- <https://azfreight.com/country-facility/freight-forwarders-in-mozambique/>
- <https://www.searates.com/fr/reference/logistics-service/mozambique/>
- <https://www.freightnet.com/directory/p5/cMZ/s99.htm>

SEYCHELLES



Nom officiel : République des Seychelles

Capitale : Victoria

Région : Afrique australe (Océan Indien)

Langues officielles : Créole seychellois, Anglais, Français.

Monnaie : Roupie seychelloise (SCR)

Population : Environ 100 000 habitants

Organisations régionales et internationales :

- Commission de l'océan Indien (COI)
- Commonwealth of Nations
- Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC)
- Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESA)
- Union africaine (UA)

Contenu et utilisation de la section Seychelles

Il est important de noter que cette section vient en complément de la section 3 de ce guide, qui couvre les informations et démarches s'appliquant aux six pays.

La Section 4 – Seychelles contient

les informations suivantes :

- La démarche d'exportation depuis les Seychelles
- Les dispositifs locaux d'appui à l'export
- La démarche d'importation vers les Seychelles
- Des conseils pour se déplacer des Seychelles vers les 5 autres pays
- De conseils pour se déplacer des 5 autres pays vers les Seychelles
- Les coordonnées des institutions et organisations concernées

Comment utiliser la section 4 ?

1. Aller à la démarche qui vous intéresse
2. Revoir les sections 2 et 3 si nécessaire
3. Identifier les contacts nécessaires

Une exportation concerne deux pays. En complément de l'information fournie ici, certaines informations seront disponibles dans la section de l'autre pays concerné.

Par exemple : un peintre basé aux Seychelles souhaitant exporter une œuvre à un acheteur basé à Madagascar devra consulter la démarche d'exportation des Seychelles dans la présente section et la démarche d'importation dans la section consacrée à Madagascar.

PARCOURS EXPORT

..... des **SEYCHELLES**



1 Prérequis pour être exportateur



2 Identification du code HS



3 Désignation du transitaire



4 Négociation avec le client/acheteur



5 Obtention des permis
selon la catégorie de l'objet



6 Inspection indépendante
Selon les exigences du pays destinataire



7 Déclaration douanière
et expédition par le transitaire



8 Réception et règlement

La démarche d'exportation des biens culturels des Seychelles

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours export

1. Prérequis pour être exportateur.

Un individu (personne physique) ou une société peut être exportateur au Seychelles.

Les conditions requises sont les suivantes :

- Détention d'un *Business Registration*, émis par la Registration Division
- Obtenir un numéro d'identification fiscale, (*Tax Identification Number - TIN*) du SRC (Seychelles Revenue Commission)
- Aucun permis d'exportateur n'est nécessaire pour l'exportation de biens culturels, sauf si le produit a une composante végétale ou animale (se renseigner auprès de la National Biosecurity Agency) ou d'une espèce protégée, de coraux ou de coquillages (se renseigner auprès du Department of Environment)

Il existe un guide pour l'export. Se référer au Trade Portal. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

2. Identification du code HS du produit à exporter. Ce code va déterminer les conditions de l'exportation. La section 3.2 et l'annexe 5.3 de ce guide expliquent les codes HS. À identifier en ligne auprès de la SRC. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

Le code HS obtenu permet de déterminer si le bien bénéficie d'un tarif douanier préférentiel dans le pays destinataire. Voir l'étape 3 de la démarche d'importation du pays destinataire dans ce guide pour obtenir l'information. Si votre produit bénéficie d'un tarif douanier préférentiel, noter le taux le plus avantageux et prévoir de demander un certificat d'origine préférentielle auprès de la SRC.

3. Choisir un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'exportation (règles applicables, formalités douanières, permis, assurance). Voir coordonnées de la liste des transitaires dans les contacts, page 150.

4. La négociation avec le client doit aboutir à la formalisation par écrit des conditions de la transaction : identification des biens, Incoterm, modalités de paiement et délais de livraison. Il est recommandé de consulter le client, la banque et le transitaire afin de sécuriser l'opération.

5. Obtention des permis selon la catégorie de l'objet auprès des autorités concernées du pays destinataire avec l'appui de votre transitaire et de votre client. Voir la démarche d'importation du pays concerné dans ce guide. Selon les exigences du pays destinataire et de votre pays, il s'agit d'obtenir des permis et certificats auprès des autorités locales suivantes :

- Biens bénéficiant d'un tarif préférentiel pour le pays destinataire : faire la demande de certificat d'origine préférentielle le plus avantageux auprès de la SRC
 - Objets relevant du patrimoine national : Department of Culture, NHRPS (National Heritage Research and Protection Section)
 - Objets contenant tout élément animal, en bois ou végétal ou des espèces protégées : NBA (National Biosecurity Agency) ou Department of Environment
- La demande de permis se fait sur la plateforme *Import and Export permit application* du SRC.

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

6. Une inspection par des bureaux indépendants, avant l'expédition, peut être exigée par le client ou par le pays destinataire.

Consulter la SRC ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

7. Déclaration en douane et soumission de documents. La plateforme ASYCUDA permet de soumettre des documents commerciaux tels que manifestes, déclarations, certificats d'origine et permis d'import/export aux différentes autorités compétentes. Voir coordonnées sous SRC dans la liste des contacts, page 150.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser le paiement par votre client.

Aides à l'exportation

Contactez le NACC (National Arts and Craft Council) pour l'accompagnement et l'aide à l'exportation des biens et services culturels. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

PARCOURS IMPORT

..... ► vers les **SEYCHELLES**



1 Prérequis pour être importateur



2 Obtention des documents commerciaux



3 Identification du code HS
et du régime d'import



4 Désignation du transitaire



5 Obtention des permis d'importation
selon la catégorie de l'objet



6 Inspection/Contrôle
Si requis



7 Déclaration douanière
et livraison ou stockage



8 Réception et règlement à l'expéditeur

La démarche d'importation des biens culturels vers les Seychelles

La numérotation des démarches suit celle des étapes du parcours import

1. Prérequis pour être importateur.

Un individu (personne physique) ou une société peut être importateur au Seychelles. Les conditions requises sont les suivantes :

- Détention d'un *Business Registration*, émis par la Registration Division
- Obtenir un numéro d'identification fiscale, (*Tax Identification Number - TIN*) du SRC (Seychelles Revenue Commission)

Il existe un guide pour l'import. Se référer au Trade Portal. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

2. Obtenir de l'expéditeur, tous les documents nécessaires. Voir la section 3.6 de ce guide.

S'assurer que l'expéditeur a bien contacté les agences seychelloises appropriées pour comprendre les conditions d'importation vers les Seychelles selon les catégories d'objets.

Permis et certificats délivrés par les autorités locales selon la nature du produit :

- Objets contenant tout élément animal, en bois ou végétal ou des espèces protégées : NBA (National Biosecurity Agency) ou le Department of Environment

Ces produits devront faire l'objet d'un permis d'exportation du pays de l'expéditeur/exportateur. Voir la section du pays concerné dans ce guide.

Choisir un bon courtier en douanes afin d'éviter des erreurs de déclaration, d'accélérer le dédouanement et d'anticiper les documents manquants. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

3. Bien identifier les codes HS. Ils déterminent les droits de douane, la TVA applicable et les inspections obligatoires. À identifier en ligne auprès de la SRC.

Les taxes perçues par la Division des douanes sur les marchandises importées aux Seychelles sont les suivantes :

- **TVA (Taxe sur la valeur ajoutée) :**
Taxe payée au point d'entrée sur toutes les marchandises importées par voie aérienne, maritime et postale
- **Excise tax :** Taxe appliquée aux produits soumis à accise importés aux Seychelles
- **Levy :** Calculée sur la valeur ou la quantité des marchandises spécifiques importées et payable au point d'entrée à la douane
- **Customs Duty :** La taxe imposée sur certaines marchandises importées par avion, par mer et par courrier, est payée au point d'entrée

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

4. Désignation d'un transitaire pour vous accompagner dans la démarche d'importation (logistique, règles applicables, formalités douanières, permis, assurance).

Voir coordonnées de la liste des transitaires dans les contacts, page 150.

5. Faire la demande de permis d'importation selon les caractéristiques de l'objet.

Permis et certificats délivrés par les autorités locales selon la nature du produit :

- Objets contenant tout élément animal, en bois ou végétal ou des espèces protégées :

NBA ou le Department of Environment

La demande de permis se fait sur la plateforme *Import and Export permit application* du SRC.

Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

6. L'inspection peut être volontaire, à votre discrétion il peut aussi être exigé par l'assureur. Il s'agit d'un contrôle indépendant de la qualité et des caractéristiques de la marchandise avant la livraison, par un organisme autorisé.

Consulter la SRC ou votre transitaire pour identifier un bureau d'inspection. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

7. Toutes les importations sont saisies dans l'ASYCUDA World system (*Automated System for Customs Data*). Voir coordonnées sous SRC dans la liste des contacts, page 150.

8. Contacter votre banque AVANT l'expédition du produit, pour sécuriser la livraison et le paiement.

Prestations de services culturels entre pays

Conseils et bonnes pratiques pour se déplacer des Seychelles vers les cinq autres pays

Avant de voyager pour réaliser une prestation artistique ou culturelle à l'étranger, il est recommandé de préparer les documents suivants :

- Passeport valide pour au moins 6 mois
- Preuve de ressources financières (fiches de paie, relevés bancaires, etc.)
- Lettre officielle de mission ou d'invitation
- Confirmation de l'organisateur de l'événement
- Billet aller-retour
- Réservation d'hébergement
- Assurance voyage

Il est conseillé de consulter la section du pays concerné dans ce guide ou de contacter les ambassades et consulats afin de vérifier les formalités de visa applicables.



En cas de transit dans un autre pays, il est également important de vérifier si un visa de transit est requis.

Pour les spectacles ou événements publics organisés à l'étranger, il est recommandé de demander à l'organisateur local de prendre en charge les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes du pays d'accueil.

Conseils et bonnes pratiques pour arriver aux Seychelles des cinq autres pays

Prévoir les documents suivants :

- Passeport valide au moins 6 mois
- Billet aller-retour
- Preuve d'hébergement
- Preuve de ressources financières, minimum de 150 dollars US ou équivalent par jour
- Lettre d'invitation de l'organisateur

Les Seychelles n'exigent pas de visa préalable. Un *Visitor's Permit* (permis de visiteur) est délivré à l'arrivée, sous réserve de remplir les conditions d'entrée applicables.

Tous les voyageurs doivent se soumettre aux formalités d'immigration à leur arrivée et à leur départ des Seychelles. Utiliser le lien suivant pour remplir vos formulaires d'immigration :

<https://seychelles.govtas.com/>

Tout prestataire de services culturels doit s'inscrire auprès de la CSA (Creative Seychelles Agency) en faisant un *Foreign Artist Application* au moins 4 semaines avant le jour du spectacle.

Un GOP (*Gainful Occupation Permit*) est aussi requis si l'artiste doit percevoir des revenus sur place. Cette demande se fait auprès du Immigration Department. Pour les prestations sur scène publique, le représentant local de l'artiste étranger doit demander une Licence auprès de Seychelles Licensing Authority et faire une demande à la Police Authority. Voir coordonnées dans la liste des contacts, page 150.

Contacts utiles aux Seychelles

Ambassades et consulats

- Ambassade de l'Union des Comores (à Madagascar)

Lot IB 50, Rue Docteur Théodore Villette,
Isoraka, Antananarivo

Téléphone : +261 20 22 249 82

+261 20-22 658-19 | 32-08 865-57

Email : amba.comores_tana@yahoo.fr

Site internet : <https://diplomatie.gouv.km/>

- Ambassade de France

B.P. 478, 1er Étage, La Ciotat, Mont Fleuri, Mahé,
Seychelles

Téléphone : +248 422 55 13 | 16

Email : france.victoria-amba@diplomatie.gouv.fr

Site internet : <https://sc.ambafrance.org>

- Ambassade de Madagascar (à l'Île Maurice)

Rue Guiot Pasceau, P.O. Box 3, Floréal

Téléphone : +230 686 5015 | +230 686 5016

Fax : +230 686 7040

Email : secretariat@ambamadmaurice.org

madmail@intnet.mu

consulat@ambamadmaurice.org (consulaire)

Site internet : www.ambamadmaurice.org

- Consulat de la République de Maurice

Block A, Room 202, Unity House, Victoria,
Mahé, Seychelles

Téléphone : +248 422 43 11 | +248 251 08 59

Email : francis@afs.sc | fchangleng@gmail.com

Consul Honoraire : Mr. Francis Chang-Leng

- Haut-Commissariat de la République du Mozambique aux Seychelles (Afrique du Sud)

529 Edmond Street, Arcadia, 0083,

P.O. Box 57465, Pretoria, 0001, South Africa

Téléphone : +27 (0) 12 401 0300 | 5

Email : guaraci@embamoc.co.za

- Ministry of Foreign Affairs and the Diaspora

Maison Quéau de Quinssy, Mont Fleuri,
Mahé, Seychelles

Téléphone : +248 428 35 00

Fax : +248 422 48 45

Hotline 24h : +248 272 22 26

Email : ps@mfa.gov.sc

madagascar-consulate@tvabo.co.mz

Site internet : <https://mfa.gov.sc/>

Autres contacts

Creative Seychelles Agency

Fonctions spécifiques

- Permis pour artistes étrangers (*Foreign Artist Application*)

Contacts et coordonnées

- Mme Marie Lucie JEAN

Téléphone : +248 432 4353

Email : ljean@gov.sc

ICCS (International Conference Centre Seychelles)

Sites et liens

- Liste des membres : <https://www.aptmu.com/members/>
-

Department of Culture et NHRPS

National Heritage Research and Protection Section

Fonctions spécifiques

- Aides au développement international des artistes
- Demande d'approbation d'exporter un objet patrimonial

Contacts et coordonnées

- Mme Cecille KALEBI

Email : cecille.kalebi@gov.sc

- Mme Margaret RAGUIN - Directrice Générale

Email : margaretraguin@gov.sc

Téléphone : +248 432 1333

Email : communications@seychellescultureinstitute.org

Maison Esplanade, 4th floor, Victoria. Pob : 1383

Sites et liens

- Seychelles national institute of culture heritage & the arts gardyen nou leritaz : <https://seychellescultureinstitute.org/>
-

Department of Environment

Fonctions spécifiques

- Contrôle du commerce d'espèces protégées

Contacts et coordonnées

Email : info@env.gov.sc

Téléphone : +248 467 0500

Ministry of Agriculture, Climate Change and Environment
Botanical Garden Mont Fleuri, Mahé

Sites et liens

- <https://macce.gov.sc/contact/>
-

Immigration Department

Fonctions spécifiques

- Demande de *Gainful Occupation Permit* pour percevoir des revenus aux Seychelles

Contacts et coordonnées

- Mme Staelle VENGADASAMY

Email : staelle@gov.sc

- Mme Briana DUFRESNE

Email : bdufresne@immigration.gov.sc

- M. Francis VADIVELLO

Email : fvadivello@immigration.gov.sc

Téléphone : +248 429 3636 | +248 429 3600

Maison de l'Indépendance Victoria, Mahé

Sites et liens

- <https://www.ics.gov.sc/>
- Formulaire d'immigration : <https://seychelles.govtas.com/>
- Gainful Occupation Permit : <https://www.ics.gov.sc/permits/gainful-occupation-permit>

Liste des transitaires

Fonctions spécifiques

- Liste de courtiers en douane/transitaires

Sites et liens

- Liste de courtiers en douane :
<https://investinseychelles.com/business-directory/listings/217-clearing-agents>
 - <https://www.freightnet.com/directory/p1/cAA/s99.htm>
-

NAAC

National Arts and Crafts Council

Fonctions spécifiques

- Accompagnement et aide aux artistes

Contacts et coordonnées

- Mme Denise VICTOR - Director Arts Development

Email : dlc@nacseychelles.sc

Téléphone : +248 429 5200

PO Box 1383 Victoria, Mahé

Sites et liens

- Plateforme : <https://www.nacseychelles.sc/>
 - Lien pour demande d'aide :
<https://www.nacseychelles.sc/downloads/forms/>
-

NBA

National Biosecurity Agency

Fonctions spécifiques

- Contrôle de l'importation des produits avec des composants végétaux et animales

Contacts et coordonnées

- M. ALLEN

- Mme DAREENA

Email : asuzette@nba.gov.sc

dareenabonne@outlook.com

m.hollanda@nba.gov.sc

Téléphone : +248 430 3370 | +248 430 3366

Maison de l'Indépendance Victoria, Mahé

Police Authority

Contacts et coordonnées

Email : info@police.gov.sc

Téléphone : +248 428 8000

Sites et liens

- www.police.gov.sc
-

Registration Division

Fonctions spécifiques

- Enregistrement d'une activité économique (*Business registration*) et création de société (*Incorporation of company*)

Contacts et coordonnées

Email : regdiv@registry.gov.sc

Téléphone : +248 428 0900

Independence House, Victoria

Sites et liens

- <https://registrationdivision.gov.sc/>
 - <https://www.registry.gov.sc/BizRegistration/WebBusinessRegistration.aspx>
-

Seychelles Licensing Authority

Fonctions spécifiques

- Organisme gouvernemental chargé d'administrer le Business Licence, entre autres

Contacts et coordonnées

Email : enquiry@sla.sc

ATI@sla.sc

Téléphone : +248 428 3400

Maison de l'Indépendance Victoria, Mahé

Sites et liens

- www.sla.gov.sc
- *Business License Application :*
<https://www.sla.gov.sc/business-license-application/>

SRC

Seychelles Revenue Commission

Fonctions spécifiques

- Obtenir un *Tax Identification Number* (TIN)
- Enregistrement des exportateurs et importateurs
- Demande de certificat d'origine préférentiel
- Codes HS et tarifs douaniers

Contacts et coordonnées

- Mme Stephie RENE - Customs Officer Classification, Valuation & Rules of Origin Unit

Email : inland.revenue@src.gov.sc

Téléphone : +248 429 3737

- Maison Collet, Victoria

Customs House, New Port, Victoria, Mahé

Email : stephierene@src.gov.sc | cvo@src.gov.sc

Téléphone : +248 429 3438

Sites et liens

- www.src.gov.sc

- Obtenir un Tax Identification Number (TIN) : <https://eservice.egov.sc/TinRegistration/pages/SBNRegistration.aspx>

- Information sur les douanes :

<https://src.gov.sc/customs-and-excises/>

- Informations sur Import et Export :

https://src.gov.sc/customs-and-excises/#Import_and_Export

- Certificat d'origine :

<https://www.src.gov.sc/wp-content/uploads/2022/12/Application-for-Certificate-of-Origin-Brochure.pdf>

- Import and Export permit application :

<https://src.gov.sc/import-permit-e-service/>

- ASYCUDA World Customs - Bill of entry :

<https://asycuda.src.gov.sc:8081/asycuda/>

- Codes HS et Tarifs douaniers :

<https://www.nationalassembly.sc/legislation/statutory-instrument-sis/si-14-2025-customs-management-tariff-and-classification-goods>

Trade Portal

Seychelles Trade Portal

Sites et liens

- <https://www.tradeportal.sc/import-guide/>
- Guide pour l'Export :
<https://www.tradeportal.sc/seychelles-export-procedures/>
- <https://www.tradeportal.sc/wp-content/uploads/2024/10/Final-Draft-Export-Guide-2024.pdf>
- Guide pour l'Import :
<https://www.tradeportal.sc/wp-content/uploads/2024/10/Final-Draft-Import-Guide-2024.pdf>



ANNEXES

ANNEXES

1 Glossaire Termes techniques et abréviations

ACRONYME	DESCRIPTION
AfCFTA (ZLECAf)	African Continental Free Trade Area = Zone de libre-échange continentale africaine (ZLECAf)
AFD	Agence Française de Développement
APE	Accord de Partenariat Economique
Carnet ATA	Carnet Admission Temporaire Temporary Admission
CCI	Chambre de commerce internationale
Code HS	Codes douaniers HS (Harmonised System)
COI	Commission de l'océan Indien
COMESA	Common Market for Eastern and Southern Africa = Marché commun de l'Afrique orientale et australe
DROM	Département et Région d'Outre-mer
FEAC	Fonds d'aide aux échanges artistiques et culturels pour les Outre-mer
FIFOI	Festival International du Film de l'océan Indien
ICC	Industries Culturelles et Créatives

ACRONYME	DESCRIPTION
Incoterm CIF	Cost Insurance and Freight = Coût, Assurance et Fret
Incoterm DDP	Delivered Duty Paid = Livré droits et taxes payés
Incoterm EXW	Ex Works = Sortie d'usine
Incoterm FOB	Free On Board = Livraison à bord du navire
ITC	International Trade Centre
ODD	Objectifs du Développement Durable
OGC	Organismes de Gestion Collective
OMC	Organisation mondiale du commerce
OMD	Organisation mondiale des douanes
SADC	Southern African Development Community = Communauté de développement de l'Afrique australe
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UA	Union Africaine
UE	Union Européenne
UNESCO	Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture
ZLECAF	Voir AfCFTA

2. Définition et catégories de biens et services culturels

Le présent document définit le périmètre du guide pratique régional sur l'exportation et l'importation des biens et services culturels. Il propose une définition commune des biens et services culturels, ainsi qu'une liste indicative de catégories de produits culturels susceptibles de faire l'objet d'échanges internationaux.

Définition commune des biens et services culturels

Il n'existe pas de définition internationale unique et standardisée des produits culturels. Les cadres développés par l'UNESCO n'établissent pas une définition unique, mais regroupent ces produits dans des catégories plus larges telles que le culturel ou la culture.

Cependant, les différentes approches existantes présentent de nombreuses convergences. Elles permettent d'élaborer, pour les besoins du présent guide régional, une définition commune des biens et services culturels. Dans le contexte de ce guide, un produit culturel est une création matérielle ou immatérielle qui véhicule des idées, des valeurs, des symboles et des modes de vie propres à une société ou à un groupe social.

Contrairement aux biens purement utilitaires, sa fonction est davantage esthétique, expressive ou de divertissement. Il tire sa valeur de sa signification culturelle, et non uniquement de ses caractéristiques physiques ou de son usage pratique.

Les produits culturels sont des biens et des services qui incluent les arts (arts du spectacle, arts visuels, architecture), la conservation du patrimoine (musées, galeries, bibliothèques), les industries culturelles (médias écrits, radiodiffusion, cinéma, enregistrement), les industries créatives (publicité, marketing, internet, industrie du mobile, publication électronique, jeux vidéo) et les festivals. Ils couvrent les activités de conservation, de création, de production, de diffusion, de commerce et de formation.

Les biens et services culturels pris en compte dans le présent guide

Tous les produits culturels ne sont pas forcément exportables et certains, même si techniquement exportables, font l'objet de restrictions ou d'interdictions internationales.

Les 2 listes suivantes distinguent les produits qui sont pris en compte par le guide et ceux qui ne le sont pas.

Les catégories de produits culturels qui peuvent relever d'une démarche d'exportation ou d'importation et qui sont pris en compte par le guide sont :

1. Édition, presse et littérature

Livres, journaux, périodiques, autres imprimés, e-livres, e-magazines, etc. ; services d'édition, distribution, diffusion et promotion de livres, journaux, imprimés, publications électroniques, etc. ; services des bibliothèques, etc. ; redevances, licences et cession de droits.

2. Musique, arts de la scène et festivals

Enregistrements sonores, instruments de musique, composition et édition musicales, etc.; festivals, concerts, théâtre et spectacles, danse, art lyrique, orchestre, chants, autres arts du spectacle (cirque, théâtre de marionnettes, pantomime, arts de la rue, etc.) ; infrastructures (hors bâtiments) des arts du spectacle (chapiteaux, etc.) ; services de production, diffusion, exploitation et promotion de la musique et des arts du spectacle ; redevances, licences et cession de droits.

3. Arts visuels et photographie

Peinture (tableau, dessin, gravure), sculpture, photographie, photo-gravure, vidéo-art, infographie, arts graphiques, imagerie électronique ; services de production, diffusion, promotion et exposition des arts visuels ; redevances, licences et cession de droits.

4. Artisanat, design et mode

Céramique, textile, broderie, vannerie, verre, joaillerie, cuir, bois, forgerie, métaux, habillement et accessoires,

meubles, décoration d'intérieur ; objets de design ; services architecturaux, services de production, distribution et promotion de l'artisanat et du design, etc.

5. Architecture et services créatifs spécialisés

Métiers de conception, d'aménagement et de création d'espaces (architecture, urbanisme, scénographie, design d'intérieur, muséographie, etc.), la coproduction de projets culturels (patrimoine, tourisme, expositions) et la valorisation internationale du savoir-faire local.

6. Cinéma, audiovisuel et médias numériques

Cinéma, films, vidéogrammes, programmes de radio et de télévision, logiciels de divertissement (jeux vidéos, programmes éducatifs, etc.), sites Internet de création, réalité virtuelle, diffusion audiovisuelle à haut débit (vidéostreaming), les contenus en ligne, le streaming, les podcasts, les jeux vidéo ou les plateformes numériques ; services de radio et télévision, service de radiodiffusion, services de production, distribution, exploitation, diffusion et promotion des films, vidéogrammes et programmes radio et télévision; redevances, licences et cession de droits.

7. Patrimoine culturel et tourisme de mémoire

Antiquités, objets de collection, services des musées, services des archives (documents, enregistrement de manifestations du patrimoine culturel immatériel, etc.), services de conservation de sites historiques et de monuments ; services liés à la sauvegarde et à la transmission des rituels, récits, contes, etc. ; tourisme de mémoire.

8. Expériences culturelles

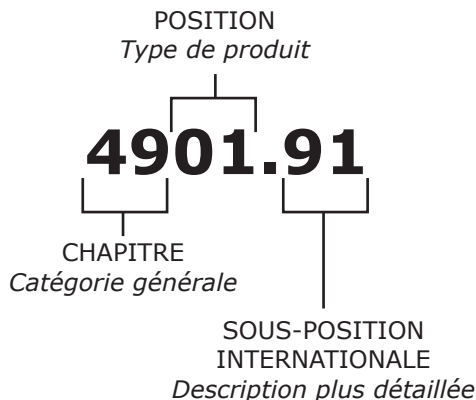
Gastronomie, tourisme et loisirs créatifs : formes contemporaines de consommation culturelle, équipements exportables (équipements de son, vidéo, lumière, déco qui peuvent faire l'objet d'une prestation de location ou de prêt, sans être directement associés à une prestation artistique).

Les catégories suivantes de produits ne sont pas pris en compte par ce guide :

- Les produits non-culturels tels que les supports non enregistrés (comme les CD vierges) ainsi que les appareils utilisés pour consommer, présenter, faire jouer ou améliorer les produits culturels, par exemple les lecteurs de DVD, les chaînes stéréophoniques, les téléviseurs et les cadres.
- Les produits culturels qui font l'objet de restrictions internationales tels que les trésors nationaux et les produits illicites ou obtenus de manière illicite.
- Les produits culturels qui ne peuvent faire l'objet d'une démarche d'exportation ou d'importation, tels que les bâtiments et monuments, la vie associative et communautaire et le patrimoine immatériel.

3. Comprendre les codes HS douaniers pour les produits culturels

Les codes du Système Harmonisé (HS) sont une nomenclature internationale standardisée administrée par l'Organisation mondiale des douanes (OMD). Ils sont composés de 6 chiffres minimum, structurés de manière hiérarchique.



Code HS 4901.91 : Dictionnaire et encyclopédies

Les 2 premiers chiffres correspondent au **chapitre**
(49 pour les produits de l'édition)

Les 2 suivants à la **position**
(4901 pour les livres imprimés)

Les 2 derniers à la **sous-position internationale**
(4901.91 pour certains types de livres)

Les pays peuvent ensuite ajouter des chiffres supplémentaires (pour passer à 8 ou 10 chiffres) pour des besoins statistiques ou tarifaires nationaux.

Cette structure permet d'uniformiser la classification des marchandises à l'échelle mondiale et de faciliter le commerce international, la perception des droits de douane et l'analyse des statistiques commerciales.

Le Système Harmonisé est organisé en 21 sections et 97 chapitres, mais on les regroupe souvent les marchandises en 9 grandes classes économiques ou fonctionnelles afin de faciliter la compréhension.

Les 9 chapitres :

1. Les animaux vivants et produits animaux (chap. 01–05)
2. Les produits végétaux (chap. 06–14)
3. Les graisses et huiles (chap. 15)
4. Les produits alimentaires, boissons et tabacs (chap. 16–24)
5. Les produits minéraux (chap. 25–27)
6. Les produits chimiques et industries connexes (chap. 28–38)
7. Les matières plastiques, caoutchouc, bois, papier et textiles (chap. 39–63)
8. Les machines, équipements et matériels de transport (chap. 84–89)
9. Les produits divers, oeuvres d'art et instruments spécialisés (chap. 90–97)

Chaque grande classe regroupe plusieurs chapitres détaillant des catégories spécifiques selon la matière, la fonction ou le niveau de transformation des produits.

Par exemple, le chapitre 49 couvre les produits de l'édition, de la presse ou des autres industries graphiques, ainsi que les textes manuscrits, dactylographiés et les plans.

Les principales positions du Chapitre 49 sont :

- 4901 : Livres, brochures, dépliants et imprimés similaires
- 4902 : Journaux et publications périodiques, imprimés
- 4903 : Albums ou livres d'images et albums à dessiner ou à colorier, pour enfants
- 4904 : Musique imprimée ou manuscrite, même reliée ou illustrée
- 4905 : Cartes géographiques, hydrographiques, murales, topographiques
- 4906 : Plans d'architecture, d'ingénierie, dessins industriels originaux

- 4907 : Timbres-poste, timbres fiscaux, papier-monnaie, chèques
- 4908 : Décalcomanies de tous genres
- 4909 : Cartes postales, cartes pour anniversaires, imprimées.
- 4910 : Calendriers de tous genres, imprimés, y compris les blocs
- 4911 : Autres imprimés, y compris les images, gravures et photographies

Les principaux chapitres HS pour les produits culturels

Afin de faciliter la recherche de codes HS, les listes suivantes indiquent les chapitres HS correspondant aux catégories de produits culturels couverts par ce guide. À noter que les services culturels ne portent pas de codes puisqu'il n'y a pas de passage en douane.

● Édition, presse et littérature

- Ch.49 : Livres, journaux, périodiques, manuels, cartes, atlas, autres imprimés,
- Ch.85 : Supports numériques et livres électroniques, magazines numériques sur supports physiques
- Pas de code HS (services) : E-livres, e-magazines, dématérialisés (téléchargeables/disponibles en ligne), services.

● Musique, arts de la scène et festivals

- Ch.92 : Instruments de musique
- Ch.85 : Supports et appareils d'enregistrement et de reproduction du son
- Ch.63 : Matériel de scène
- Ch.94 : Tentes et structures modulaires mobiles

● Arts visuels et photographie

- Ch.97 : Peinture (tableau, dessin, gravure), sculpture, photogravure, infographie, arts graphiques
- Ch.49 : Photographie
- Ch.85 : Supports vidéo enregistrés, imagerie électronique
- Ch.90 : Matériel photo et vidéo

Pas de code HS : Oeuvres multimédias/installations électroniques, services de production, diffusion, promotion et exposition des arts visuels, redevances, licences et cession de droits

● **Artisanat, design et mode**

Ch.69 : Céramiques, poteries, faïences

Ch.58 : Textiles artisanaux, Tissus tissés à la main, broderies, dentelles, broderies, tapisseries, crochets

Ch.46 : Vannerie, articles en fibres végétales (osier, rotin, bambou)

Ch.70 : Verre artisanal/soufflé, verrerie décorative ou utilitaire

Ch.71 : Bijoux, bijoux fantaisie, bijoux en métaux précieux, argent, or, plaqués

Ch.42 : Articles en cuir/marochinerie

Ch.44 : Travail du bois/sculpture sur bois, articles décoratifs ou utilitaires en bois

Ch.83 : Forge/métaux, articles décoratifs en métal, ferronnerie

Ch.61 : Vêtements (mode), vêtements tricotés et tissés, accessoires

Ch.64 : Chaussures/accessoires en cuir, artisanat du cuir

Ch.94 : Meubles et articles décoratifs, meubles en bois, rotin, bambou, décoration intérieure

• Pour les articles de design (multi-matériaux), classer selon la composition dominante (verre, métal, bois, textile)

● **Architecture et services créatifs spécialisés**

Ch. 86 : Architecture, architecture d'intérieur, urbanisme, aménagement, ingénierie

Ch.96 : Muséographie, gestion et de production de projets culturels, promotion du patrimoine, médiation touristique

● **Cinéma, audiovisuel et médias numériques**

Ch.96 : Cinéma, films, vidéogrammes, programmes de radio et de télévision, logiciels de divertissement (jeux vidéos, programmes éducatifs, etc.)

Ch.83 et 84 : Sites Internet de création, réalité virtuelle, diffusion audiovisuelle à haut débit (vidéo streaming), les contenus en ligne, le streaming, les podcasts, les jeux vidéo ou les plateformes numériques

Ch.73 : Droits d'auteur, redevances, licences d'exploitation

● **Patrimoine culturel et tourisme de mémoire**

Ch.97 : Antiquités, objets de collection, archéologiques, oeuvres anciens, collections de timbres, monnaie, médailles

Ch.85 : Enregistrements anciens

Ch.90 : Maquettes et modèles de musée

● **Expériences culturelles : gastronomie, tourisme et loisirs créatifs**

- Tous les chapitres correspondant aux produits alimentaires (Ch.02, 03, 04, 09, 16, 18, 19, 20, 21, 22)

- Chapitres correspondant au matériel pour les arts de scène, visuels, audiovisuels, etc. (voir la catégorie correspondante)

Où trouver les codes HS avec les taux de douane

La base internationale des codes est fournie par l'Organisation mondiale des douanes (OMD).

Nomenclature internationale HS (détaillée 6 chiffres)
<https://www.wcoomd.org/fr/topics/nomenclature/resources/national-and-international-customs-tariff/national-tariff.aspx>

Pour chaque pays, le lien pour accéder aux codes locaux détaillés à 8 ou 10 chiffres est fourni dans ce guide, dans la liste des contacts dans la section du pays.

NOTES

Four sets of horizontal dotted lines for writing notes, each set consisting of four lines.

Remerciements

L'auteur tient à remercier les personnes suivantes pour leur collaboration et leurs contributions clés dans la réalisation de ce guide régional. Les équipes ICC et communication de la COI pour leurs commentaires et conseils et aussi à tous ceux qui ont fourni des informations ou qui ont relu, commenté et validé le contenu du guide.

Impression : Précigraph Ltd.

Ce guide a été imprimé sur du papier Magno Satin fabriqué par Sappi, certifiés PEFC et FSC.

Il est publié en libre accès sous licence Creative Commons.

© Commission de l'océan Indien - 2026
www.commissionoceanindien.org

La culture indianocéanique

au-delà des frontières

La **Commission de l'océan Indien (COI)** a élaboré un guide régional pratique destiné à faciliter l'exportation et l'importation de biens et services culturels en Indianocéanie : les Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice, Mozambique et les Seychelles.

Ce guide s'adresse aux acteurs des industries culturelles et créatives (ICC) souhaitant exporter leurs œuvres ou prestations dans la région, ainsi qu'aux acheteurs et organisateurs d'événements culturels qui importent des biens ou services culturels issus de ces six pays.

Fondé sur des sources officielles, il ne se veut pas exhaustif et tient compte du rôle des professionnels spécialisés dans les procédures d'import-export.

Il vise avant tout à faciliter la compréhension des échanges dans l'Indianocéanie et à encourager les collaborations régionales.



COI



KILTIR.ORG

Scanner pour accéder
à la version en ligne.