

**INSTRUCTION INTERMINISTÉRIELLE N° 0060/MINFI/DIPL
DU 28/03/2010 RELATIVE À L'APPLICATION DES PRIVILÈGES
DIPLOMATIQUES, EN MATIÈRE FISCALE ET DOUANIÈRE**

- VU la Constitution ;
- VU la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques du 18 avril 1961 ;
- VU la Convention de Vienne sur les relations consulaires du 24 avril 1963 ;
- VU la Convention de Vienne sur les privilèges et immunités de l'ONU du 13 février 1966 ;
- VU la Convention de Vienne du 29 décembre 1951 et ses annexes, sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées de l'ONU ;
- VU le Code Général des Impôts.

Les privilèges diplomatiques, en matière fiscale et douanière, sont réglementés en République du Cameroun ainsi qu'il suit :

**TITRE I
DES PRIVILÈGES EN MATIÈRE FISCALE**

**CHAPITRE I
DÉFINITIONS ET GÉNÉRALITÉS**

Section 1. Définitions

A - Franchises diplomatiques et consulaires

Au sens de la présente instruction, les «franchises diplomatiques et consulaires» désignent le privilège reconnu aux missions diplomatiques, aux postes consulaires et aux organisations internationales accréditées ou ayant leur siège au Cameroun ainsi qu'aux membres de leur personnel jouissant des privilèges et immunités diplomatiques et consulaires, de bénéficier, pour leur usage exclusif :

1. de la franchise des droits et taxes sur les produits ou objets importés ;

2. de l'exonération des impôts et taxes sur le revenu ainsi que des taxes spéciales (vignettes, carburant, etc.) autres que les impôts indirects d'une nature telle qu'ils sont normalement incorporés dans le prix des produits.

B - Chef de mission

Il faut entendre par «Chef de mission», selon le cas, l'Ambassadeur, le Haut-Commissaire, le Consul Général, le Consul, le Chargé d'Affaires et tout agent diplomatique assurant la direction d'une Mission diplomatique ou la Représentation d'une Organisation internationale.

C - Agent diplomatique

Il faut entendre par «Agent diplomatique» tout agent d'une mission diplomatique bénéficiant du statut de diplomate.

D - Agent consulaire

Il faut entendre par «Agent consulaire», le fonctionnaire consulaire de carrière chargé de l'exercice de fonctions consulaires.

E - Fonctionnaire international

Il faut entendre par «fonctionnaire international», le membre du personnel d'une organisation internationale ayant le statut diplomatique.

F - Biens et services à usage officiel

Il faut entendre par «biens et services à usage officiel», les biens et services affectés aux missions officielles de la représentation diplomatique, du poste consulaire ou de l'Organisation internationale.

Ce sont notamment :

1. l'acquisition de locaux destinés à abriter la Chancellerie et la résidence du Chef de mission ;
2. l'acquisition du matériel ou des matériaux destinés à la construction de la Chancellerie et de la résidence du Chef de mission ;
3. les travaux immobiliers et les services relatifs à l'aménagement et la sécurisation des immeubles visés aux (1) et (2) lorsque leur coût est supporté directement par la mission ;

4. les prestations relatives à la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité, de télécommunications et de télédistribution dans les locaux de la Chancellerie et la résidence du Chef de mission ;
5. l'acquisition des biens et services destinés à l'équipement ou à l'aménagement des locaux de la mission ou de la résidence du Chef de mission. Il s'agit notamment :
 - du mobilier et du matériel de bureau, (y compris les fournitures et le matériel affectés à l'entretien des bureaux) ;
 - des appareils et des matériels de télécommunication et de télédistribution ;
 - des véhicules officiels et autres moyens de transport, affectés au service de la mission ou du poste dont la liste a dûment été transmise au Ministère en charge des Relations Extérieures, accompagnés des copies des cartes grises et des attestations d'assurance y afférents ;
 - des dépenses de réparation et d'entretien des véhicules officiels de la mission diplomatique, du poste consulaire ou de la représentation de l'organisation internationale ;
 - des achats de carburant destinés aux véhicules officiels, dans la limite des quotas fixés à l'annexe 2.

Section 2. Généralités

A - La clause de réciprocité

Peuvent seuls bénéficier des franchises diplomatiques prévues par la présente instruction, les pays accrédités qui consentent, à titre de réciprocité, des avantages analogues en faveur des missions diplomatiques et postes consulaires camerounais qui y sont ou seraient établis.

B - Les exclusions

Les ressortissants camerounais des missions diplomatiques et consulaires étrangères et des organisations internationales, et les résidents permanents, de même que les membres de leurs familles, sont exclus du bénéfice de la franchise de ces droits et taxes.

Les «membres du personnel de service» (personnes affectées au service domestique des missions diplomatiques, postes consulaires et des organisations internationales) et les «domestiques privés» (employés au service privé d'un membre de la représentation) ne bénéficient pas de la franchise des droits et taxes.

C - Les clauses particulières

Pour les organisations internationales, la Convention d'Etablissement qui les régit ou l'Accord de Siège signé avec la République du Cameroun doit prévoir explicitement le bénéfice des avantages consentis dans la présente instruction, de même que les qualité et fonction des agents bénéficiaires.

Le Chef de mission, l'agent diplomatique, l'agent consulaire et le fonctionnaire international ainsi que les membres de leur famille respective sont dispensés de la visite de leurs bagages personnels, sauf s'il existe des motifs sérieux de supposer qu'ils contiennent des objets dont l'importation ou l'exportation est interdite par les lois et règlements du Cameroun ou soumise à des lois et règlements de quarantaine.

La visite éventuelle ne peut se faire qu'en présence et avec l'assentiment de l'agent diplomatique ou consulaire, du fonctionnaire international concerné ou de son représentant autorisé.

CHAPITRE II

ÉTENDUE DE LA FRANCHISE DIPLOMATIQUE

Section 1. De l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)

A - Les personnels exempts

Sont exemptés du paiement de l'IRPP au Cameroun, pour les activités menées dans le cadre de leurs fonctions officielles :

- le Chef de mission ;
- les agents diplomatiques ou consulaires, titulaires d'une carte diplomatique délivrée par le Ministère des Relations Extérieures ;

- les membres du personnel des organisations internationales de statut diplomatique, et ceux dont la Convention d'Etablissement ou l'Accord de Siège prévoit explicitement cette franchise.

B - Le cas particulier des personnels administratifs et techniques

Les personnels administratifs et techniques des missions diplomatiques et organismes assimilés sont exonérés du paiement de l'IRPP, dès lors qu'il est établi qu'ils sont soumis à l'Impôt sur le Revenu dans leur pays d'origine.

En tout état de cause, en l'absence d'éléments établissant l'assujettissement à l'Impôt sur le Revenu des intéressés dans leur pays d'origine, ces derniers restent passibles de l'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques dans les conditions de droit commun prévues par la législation camerounaise.

Section 2. De la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

A - Régime applicable à la Mission diplomatique, au poste consulaire et à l'organisation internationale

La Mission diplomatique, le poste consulaire et l'organisation internationale sont exonérées du paiement de la TVA pour les achats de biens mobiliers et immobiliers effectués pour l'équipement de leurs locaux.

Cette exonération porte également sur les dépenses d'entretien des véhicules administratifs et de fonction, l'acquisition des tenues de travail pour les agents d'entretien, les fournitures d'eau, d'électricité, de gaz, de télédistribution et de télécommunication, ainsi que les biens et services acquis à l'occasion des circonstances exceptionnelles, telles que la célébration des journées internationales et fêtes officielles des organisations internationales et des missions diplomatiques et postes consulaires.

L'exonération ci-dessus est également étendue aux achats de carburant, dans la limite des quotas fixés aux annexes 1 et 2.

B - Régime applicable au Chef de mission

Le Chef de mission bénéficie de l'exonération de la TVA sur les achats de biens mobiliers destinés à l'équipement de sa résidence, les dépenses d'entretien et de réparation des véhicules administratifs ou de fonction, ainsi que les prestations d'eau, d'électricité, de gaz, de télécommunication et de télédistribution.

Cette exonération s'étend également aux achats trimestriels de biens à usage personnel, dans la limite des quotas fixés aux annexes 1 et 2.

C - Régime applicable au personnel diplomatique

Le personnel diplomatique des missions diplomatiques, postes consulaires et des organisations internationales accréditées au Cameroun bénéficie des mêmes avantages que les Chefs de Missions, dans la limite des quantités prévues aux annexes 1 et 2.

D - Régime applicable aux personnels administratifs et techniques des missions diplomatiques, postes consulaires et des organisations internationales

Les personnels administratifs et techniques des missions diplomatiques et consulaires et des organisations internationales, accréditées au Cameroun bénéficient, dans les six (06) mois de leur première installation au Cameroun, de l'exonération de TVA sur les achats de biens et services affectés à leur usage personnel.

Tous les personnels non éligibles aux privilèges consacrés par la présente instruction sont soumis au régime de droit commun en vigueur au Cameroun en matière d'impôts et taxes.

Section 3. De la Taxe Spéciale sur les Produits Pétroliers (TSPP)

La mission diplomatique, le poste consulaire, l'organisation internationale et leurs personnels de rang diplomatique sont exonérés du paiement de la Taxe Spéciale sur les Produits Pétroliers (TSPP), dans la limite des quotas prévus à l'annexe 2.

Section 4. Des droits d'enregistrement, de timbre et de la taxe sur la propriété foncière

En matière de droits d'enregistrement, de timbre et de taxe sur la propriété foncière, les missions diplomatiques, postes consulaires et les organisations internationales bénéficient de :

- l'enregistrement gratis des actes dont l'enregistrement est à la charge des organisations internationales, sauf dispositions contraires de l'Accord de Siège signé avec un Etat de la CEMAC ;
- l'exemption de la formalité d'enregistrement des actes établis par les missions diplomatiques ou postes consulaires étrangers à la CEMAC, sous réserve de réciprocité ;
- l'exonération du droit de timbre des passeports et visas au profit des nationaux non-membres de la CEMAC, sous réserve de réciprocité ;
- l'exonération du droit de timbre sur les cartes de séjour des résidents au profit :
 - ✓ des personnels de l'assistance ou de la coopération technique ;
 - ✓ des personnels de la coopération militaire ou policière ;
 - ✓ des personnels non diplomatiques des missions diplomatiques, postes consulaires et des organismes internationaux accrédités au Cameroun.
- l'exonération de la taxe foncière sur les propriétés immobilières appartenant aux missions diplomatiques ainsi qu'aux organismes internationaux ayant signé un Accord de Siège avec le Cameroun. Toutefois, la taxe reste due lorsque la mission diplomatique, le poste consulaire ou l'organisme international ne sont que des locataires des immeubles concernés. Dans ce cas, le propriétaire des immeubles demeure assujéti à la taxe ;
- l'exonération du droit de timbre sur les automobiles (vignette automobile) pour les véhicules dont les propriétaires bénéficient du privilège diplomatique ou consulaire ainsi que les véhicules en admission temporaire exclusivement utilisés dans le cadre des projets de coopération internationale ;
- l'exonération du droit de timbre d'aéroport pour les membres des Missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales.

CHAPITRE III

DES PROCÉDURES DE DÉLIVRANCE DES TITRES D'EXONÉRATION ET DU REMBOURSEMENT DES IMPÔTS ET TAXES

Section 1. De la délivrance des titres d'exonération

Les requêtes doivent être formulées sous forme de note verbale visée par le Chef de mission, le Chargé d'affaires ou tout autre personnel de rang diplomatique désigné à cet effet, et adressées au Ministère des Relations Extérieures qui, après visa, les transmet au Ministère des finances (Direction Générale des Impôts).

Les demandes doivent être quantifiées et les achats effectués auprès des fournisseurs précis. Dans ce sens, la facture pro forma qui accompagne la demande doit clairement mentionner les nom, adresse et Numéro d'Identifiant Unique (NIU) du fournisseur. La facture pro forma doit également faire apparaître, de manière distincte, le montant de la taxe dont l'exonération est sollicitée.

Toute demande ne respectant pas cette procédure est retournée au Ministère des Relations Extérieures.

Le visa en amont du Ministère des Relations Extérieures atteste de :

- la régularité de l'accréditation de la mission ;
- l'effectivité de la régularité par rapport à l'avantage sollicité ;
- l'adéquation, le cas échéant, de la demande aux quotas fixés.

L'attestation d'exonération, délivrée par le Ministère des Finances (Direction Générale des Impôts), garantit :

- la régularité de la demande par rapport aux dispositions du Code Général des Impôts ;
- la régularité des pièces justificatives ;
- le respect des quotas fixés par la présente instruction.

Concernant spécifiquement les exonérations de taxes sur le carburant, les missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales doivent faire parvenir périodiquement au Ministère des Relations Extérieures, un état détaillé de leur parc automobile, accompagné des copies des cartes grises et attestations d'assurance y afférentes. Cet état doit préciser les noms, prénoms et qualités des personnes auxquelles ces véhicules sont attribués. Il doit préciser l'année d'acquisition des véhicules et faire l'objet d'une mise à jour permanente.

Les titres d'exonération des droits et taxes, accordés dans le cadre de la présente instruction, sont valables pour un délai de trois (03) mois sans possibilité de report ou d'anticipation lorsqu'ils portent sur le carburant et les provisions de ménage, destinés à la consommation trimestrielle des missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales, ainsi qu'à leur personnel.

Ils sont valables pour un délai de six (06) mois avec une prorogation exceptionnelle de trois (03) mois, dans les autres cas.

Les titres d'exonération concernant le personnel administratif et technique ne peuvent être prorogés, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Section 2. Du remboursement des impôts et taxes

Conformément aux dispositions de l'article 149 du Code Général des Impôts, les missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales pourront formuler une demande visant à récupérer la TVA ayant grevé les achats de biens et prestations éligibles au remboursement.

A la fin de chaque trimestre, les demandes de remboursement de taxes doivent être remplies ou visées par le Chef de mission, le Chargé d'affaires ou tout diplomate désigné à cet effet, et adressées au Ministère des Relations Extérieures qui se charge de les transmettre au Ministère des Finances (Direction Générale des Impôts).

TITRE II DES PRIVILÈGES EN MATIÈRE DOUANIÈRE

CHAPITRE I IMPORTATION, UTILISATION ET CESSIION DES VÉHICULES

Section 1. Importation

Peuvent importer des véhicules de tourisme en franchise des droits et taxes :

- les missions diplomatiques, postes consulaires et organisations internationales pour les besoins de leurs services ;
- les membres de leurs personnels diplomatique, administratif et technique non camerounais pour leur usage privé.

Le bénéfice de cette importation, pour ce qui est des personnels diplomatiques, est limité à deux véhicules par famille, en rapport avec la taille de celle-ci, et à un véhicule par famille pour les personnels administratif et technique. Le bénéfice de l'importation en franchise est accordé pour une durée d'un an renouvelable.

L'importation des véhicules est faite suivant une déclaration d'acquit-à-caution, en garantie des droits et taxes éventuellement dus ou encourus. Toutefois, s'agissant du cas particulier des véhicules automobiles qui relèvent du patrimoine de la mission diplomatique, du poste consulaire ou de l'organisation internationale, la caution financière est remplacée par une caution morale du Chef de mission, qui s'engage à se soumettre à la réglementation en vigueur, en matière d'importation temporaire de véhicule de tourisme, notamment :

- renouvellement annuel du titre d'importation temporaire ;
- interdiction de céder à titre gratuit ou onéreux les véhicules en importation temporaire, sans l'autorisation préalable du Ministère des Relations Extérieures ;
- usage exclusif aux fins de service ou à titre strictement personnel.

Section 2. Utilisation et cession

Le véhicule destiné à l'usage exclusif du bénéficiaire ne peut être cédé à titre onéreux ou gratuit, ou remplacé dans un délai de trois (03) ans à compter de la date d'enregistrement de la déclaration, sauf cas de force majeure dûment constaté (destruction mécanique, vol, accident ayant entraîné des dommages importants, départ définitifs du bénéficiaire).

En cas de réexportation, le bénéficiaire est tenu de régulariser la situation douanière de son véhicule.

La disposition ci-dessus ne s'applique pas aux véhicules cédés aux personnes physiques ou morales bénéficiant du régime de l'importation temporaire ou de l'admission temporaire.

En tout état de cause, la cession doit être préalablement autorisée par le Ministère des Relations Extérieures.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX OBJETS IDENTIFIABLES DE CONSOMMATION DURABLE, MATÉRIELS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

Section 1. Objets identifiables de consommation durable

Conformément aux dispositions ci-dessus énoncées, la franchise des droits et taxes, pour l'importation des objets tels que les réfrigérateurs, climatiseurs, magnétoscopes, cuisinières, téléviseurs, vélomoteurs, meubles magnétoscopes, etc. est accordée à l'occasion de la première installation aux ayants droit diplomates et non-diplomates (personnel administratif et technique) et pendant toute la durée de leur séjour, pour les seuls agents ayant la qualité de diplomate. Cependant, pour ces derniers, il sera tenu compte, notamment de la durée de vie de ces articles et de la régularisation de la situation douanière de ceux précédemment exonérés.

Section 2. Le matériel et les matériaux de construction

Seuls le matériel et les matériaux destinés à la construction de la mission diplomatique, de la chancellerie et du consulat dirigé par un fonctionnaire consulaire de carrière, peuvent bénéficier de la franchise ou du remboursement de la taxe acquittée.

Le matériel et les matériaux susvisés sont appelés à faire partie intégrante des ouvrages concernés.

Section 3. Cession à titre onéreux ou gratuit des objets identifiables de consommation durable

Les objets identifiables de consommation durable et destinés à l'usage officiel de la mission diplomatique, de l'organisation internationale ou à l'usage de leurs membres ne peuvent être cédés.

En effet, la demande de franchise, établie par le Chef de la représentation et visée par les services camerounais compétents, stipule l'engagement du bénéficiaire à ne pas céder les objets, même à titre gracieux.

TITRE III

DES DISPOSITIONS FINALES

Il demeure entendu que les quantités indiquées aux annexes 1 et 2 constituent des plafonds qui ne peuvent être dépassés, et que les franchises accordées sous la responsabilité du Chef de mission doivent correspondre aux besoins réels des bénéficiaires.

Les marchandises exonérées, dans le cadre de la présente instruction, notamment le matériel et les matériaux de construction, doivent être livrées au seul bénéficiaire du titre d'exonération ou à son représentant dûment mandaté.

Les bordereaux de livraison y afférents doivent nécessairement comporter la mention des noms, prénoms, adresses des réceptionnaires et, éventuellement, la marque et le numéro d'immatriculation du véhicule, le nom du chauffeur, la date et tous les renseignements utiles. Ils doivent, en outre, reprendre le numéro et la date de la facture définitive, de même que les modalités de paiement (numéro de chèque, banque, espèce...).

Si la facture définitive tient lieu de bordereau de livraison, celle-ci doit obligatoirement comporter les mentions susvisées.

L'inobservation des dispositions ci-dessus pourrait entraîner, en cas d'infraction, la responsabilité du fournisseur défaillant.

La réexportation des objets et véhicules, admis en franchise, doit être constatée par les services de Douane et la copie des documents pertinents doit être transmise au Ministère des Relations Extérieures pour la mise à jour du fichier de la mission concernée.

La présente instruction est applicable pour compter de sa date de signature. Elle abroge les dispositions de l'instruction interministérielle n° 0123/MINFI/DIPL du 20 novembre 1989, relative à l'application des privilèges diplomatiques, et modifie les dispositions contraires de l'instruction n° 0001/MINEFI/DI/L du 04 février 2004 précisant les modalités d'application des dispositions fiscales de la loi de finances pour l'exercice 2004.

Fait à Yaoundé, le 26 mars 2010

Le Ministre des Finances,
ESSIMI MENYE

Le Ministre des Relations Extérieures,
EYEBE AYISSI Henri

ANNEXE 1

QUOTA TRIMESTRIEL AUTORISÉ DES PROVISIONS DE MÉNAGE ET BIENS DE CONSOMMATION DURABLE POUR LE CORPS DIPLOMATIQUE ET CONSULAIRE ET LES ORGANISATIONS INTERNATIONALES

	CHEFS DE MISSIONS	AUTRES DIPLOMATES
CHAMPAGNES ET VINS	120 litres	80 litres
SPIRITUEUX	60 litres	30 litres
BIÈRES ET BOISSONS NON ALCOOLISÉES	80 cartons de 24 bouteilles de 33 cl ou l'équivalent	60 cartons de 24 bouteilles de 33 cl ou l'équivalent
CIGARETTES	2000 cigarettes (10 cartouches de 200 cigarettes)	1600 cigarettes (8 cartouches de 200 cigarettes)
TABAC	10 paquets	8 paquets

ANNEXE 2

QUOTA TRIMESTRIEL AUTORISÉ DE CARBURANT DÉTAXÉ AU PROFIT DU CORPS DIPLOMATIQUE ET CONSULAIRE ET DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES

	FONCTIONNEMENT OFFICIEL DE LA MISSION	CHEF DE MISSION DIPLOMATIQUE	A U T R E S DIPLOMATES
CARBURANT	2 000 litres par véhicule jusqu'à 10 véhicules	2 000 litres	1 200 litres