

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix -Travail -Patrie

-----  
MINISTERE DES FINANCES-----  
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF FINANCE-----  
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES

**GUIDE PRATIQUE  
SUR LA DEMATERIALISATION  
DES PROCEDURES CONTENTIEUSES ET DU SURSIS DE PAIEMENT**

Février : 2020



## SOMMAIRE

<b>Contexte.....</b>
<b>I Connexion à l'espace virtuel de la DGI.....</b>
1- Cas des contribuables disposant d'un profil utilisateur
2- Cas des contribuables ne disposant pas de profil utilisateur
<b>II Saisie de la demande contentieuse .....</b>
1- Génération du numéro de la requête
2- Choix du numéro généré
3- Choix de la phase de réclamation contentieuse
<b>III Dépôt en ligne de la réclamation contentieuse .....</b>
1- Saisie du montant contesté
2- Paiement du timbre fiscal et du montant non contesté
3- Dépôt de la requête
<b>IV Délivrance en ligne du sursis de paiement.....</b>
<b>V Suivi en ligne du traitement de la réclamation contentieuse.....</b>

## Contexte

La Direction Générale des Impôts est depuis de longues années, engagée dans un vaste mouvement de modernisation qui vise la simplification des procédures, la réduction du coût de la discipline fiscale, l'amélioration de la qualité du service offerte aux usagers et, la Loi des Finances pour l'exercice 2020 n'a pas échappé à cette règle avec l'institution de la dématérialisation des opérations liées à la procédure contentieuse.

La dématérialisation des procédures contentieuses signifie que les contribuables ont dorénavant la possibilité d'introduire en ligne leurs réclamations contentieuses et leurs demandes de transaction, avec la possibilité de suivre l'évolution du traitement desdites demandes par le même canal.

De même, l'auto délivrance du sursis de paiement en ligne est possible pour le contribuable qui a introduit, auprès de l'administration fiscale ou auprès des tribunaux administratifs, un recours visant à contester la dette fiscale mise à sa charge, à condition pour celui-ci, de respecter les conditions de forme énumérées dans les dispositions des articles L116, L119 et L121 du LPF.

Le présent manuel apporte des spécifications pratiques sur les étapes à suivre pour le dépôt et le suivi en ligne des demandes contentieuses et sur celles relatives à l'obtention en ligne du sursis de paiement.

## I. Connexion à l'espace virtuel de la DGI

L'accès au système varie suivant que l'usager dispose ou non de paramètres de connexion (login et mot de passe).

### 1- Cas des contribuables disposant d'un profil utilisateur

L'accès au système, commence par l'ouverture de sa session dans la plateforme de télé déclaration des impôts et taxes en utilisant **son login et son mot de passe personnels**. Pour cela, se rendre sur le portail [www.impots.cm](http://www.impots.cm).

**Figure 1** Accès au menu Télé déclaration



Une fois rendu sur la page ci-dessus, cliquer sur le lien « TELEDECLARATION », et accéder à l'espace d'ouverture de votre session.

**Figure N°2** Fenêtre de connexion à la session du contribuable

This screenshot shows the 'Télédéclaration' login interface. At the top, there is a banner for 'MINISTÈRE DES FINANCES' and 'DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS'. Below the banner, two blue buttons are visible: 'Consulter le fichier des contribuables' and 'Authentifier un document'. A horizontal navigation bar at the bottom of the page includes 'Ouvrir une session', 'Créer un compte', and 'Vérifier un NIU'. The main form area contains fields for 'Login/NIU' and 'Mot de passe', with a 'Connexion' button and a 'Mot de passe oublié?' link. At the very bottom, a small text indicates the version: 'v7.0.3.190611'.

Entrer **son login et son mot de passe** pour accéder à l'applicatif.

## 2- Cas des contribuables ne disposant pas d'un profil utilisateur

Pour le cas des nouveaux utilisateurs, ces paramètres (login et mot de passe) sont obtenus par SMS en cliquant sur « **NOUVEL UTILISATEUR** » pour effectuer une demande de paramètres, puis sur « **ENVOYER** ».

L'utilisateur peut alors se connecter à l'aide des paramètres reçus par SMS.

## II. Saisie de la demande contentieuse

Une fois que le contribuable a saisi ses paramètres de connexion, le système affiche automatiquement la session du contribuable. C'est à travers ladite session que le contribuable accède au menu « **CONTENTIEUX** » puis à la page d'interfaçage pour cocher le menu « **REQUETE CONTENTIEUSE** » (Figures 3 et 4).

**Figure N° 3** Accès au menu contentieux.

The screenshot shows the 'TÉLÉPROCÉDURES' interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Non redressement/Remb. TVA Contentieux, Suivi des SMS, Messages des contribuables, Suivi des mails, Commande publique, Mutations immobilières, Enregistrement des actes, Importation de véhicules, Vente de véhicules, Renouvellement carte grise, TVA/IR, Connaissements/TE/TF, Taxes minières, Taxes forestières, Taxes de l'élevage, DSF et soldes. The 'Contentieux' item is highlighted. On the right, the main area is titled 'INFORMATIONS D'IDENTIFICATION'. It contains fields for NIU, Nom/Raison sociale, Prénom/sigle, Localisation, BP, Régime fiscal, and Unité de gestion. A blue button at the bottom says 'Télécharger le guide d'utilisation'.

**Figure N°4** Accès au menu de saisie de la requête contentieuse



A ce niveau, la page « **GESTION REQUETE CONTENTIEUX** » s'ouvre, l'utilisateur clique sur le menu « **LISTER LES REQUETES** » et peut suivre la démarche ci-après :

- générer le numéro de la requête (Cliquer sur le menu " Nouvelle Saisie") (figure 5) ;
- choisir le numéro généré (Cliquer sur la ligne contenant le numéro) (figure 6) ;
- choisir la phase de la réclamation (cliquer sur la phase indiquée) (figure 7).

## 1- Générer le numéro de la requête

La génération du numéro de la requête est importante dès lors que ce numéro est le même lors des phases ultérieures.

Figure N°5 Gestion de la requête contentieuse



The screenshot shows a software interface titled 'GESTION REQUETE CONTENTIEUX'. At the top, there's a header bar with the number '497' and a 'DemandeContentieuse' logo. Below the header, there's a table with columns: 'REFERENCE', 'REF\_AMR', 'EMISSION\_AMR', and 'PHASE1' which includes 'MNT NON CONTEST', 'MNT CONTESTE 1', and 'PAIEMENT NON CO'. A button labeled 'Lister les requetes' is also visible. A red dashed circle highlights the 'Nouvelle Saisie' button at the bottom left of the screen. Below the table, there's a section titled 'DEMARCHE A SUIVRE' with three steps: 1. Générer le numero de la requete (Cliquer sur le bouton " Nouvelle Saisie") 2. Choisir le numero généré(Cliquer sur la ligne contenant le numero) 3. Choisir la phase de réclamation.

En cliquant sur « **NOUVELLE SAISIE** », un numéro est automatiquement généré par le système.

## 2 - choisir le numéro généré

Figure N°6 identification du numéro



The screenshot shows the same software interface as Figure 5. The 'REFERENCE' column now contains the generated number '0000410-06-2019/'. A red dashed circle highlights this row. The rest of the table and the 'DEMARCHE A SUIVRE' section below it are identical to Figure 5.

Pour poursuivre la saisie de la requête contentieuse, cliquer sur la ligne contenant le numéro généré.

### 3 – choisir la phase du contentieux en fonction de l'autorité saisie

Le choix de la phase du contentieux est fonction de l'autorité saisie. Le système proposera les différentes phases selon le niveau de contestation.

Choisir la phase 1 lorsque l'autorité saisie est le Directeur Général des Impôts, le Directeur des Grandes Entreprises ou les Chefs de Centre Régionaux des Impôts.

Choisir la phase 2 pour la saisine du Ministre des Finances et choisir la phase 3 ou 4 pour la demande de sursis de paiement administratif lorsque le recours est pendant devant les juridictions administratives.

**Figure N°7** choix de la phase contentieuse

The screenshot shows a software interface titled "GESTION REQUETE CONTENTIEUSE". At the top left, it says "497" and "REQUETE CONTENTIEUX". Below this, there is a table with two rows of data. The columns are labeled "1", "REQUETE CONTENTIEUX", and "Lister les requetes". The first row has a checked "RAR" field, a "REFERENCE" field containing "0000095-01-2020", and an "EMISSION\_AMR" field containing "1 632 042 033,21". The second row has an unchecked "RAR" field, a "REFERENCE" field containing "0000080-01-2020/", and an "EMISSION\_AMR" field containing "1 632 042 033,21". Below the table, there is a navigation bar with four items: "Nouvelle Saisie", "(PHASE I)" (which is highlighted with a dashed orange circle), "MINFI( PHASE 2)", and "TRIBUNAL ADMINISTRATIF( PHASE 3)". To the right of the navigation bar are buttons for "CHAMBRE ADMINISTRATIVE( PHASE )", "PHASE 2", "NON CONTESTE", "CONTESTE", and "PAIEMENT".

### III. Le dépôt en ligne de la réclamation contentieuse

Le choix de la phase de contestation faite, la page « REQUETE CONTENTIEUSE (PHASE) » s'ouvre, l'utilisateur peut donc suivre la démarche ci-après :

- saisie du montant contesté (cliquer sur le menu « SAISIE DU MONTANT CONTESTE »)
- paiement du montant non contesté
- dépôt de la requête

#### 1- saisie du montant contesté

L'utilisateur devra cliquer sur le menu « SAISIE DU MONTANT CONTESTE » pour effectuer la saisie, puis sur « Visualiser ».

**Figure N°8a** saisie du montant contesté

The screenshot shows a software interface titled "REQUETE CONTENTIEUSE (PHASE I)". At the top left, it says "401" and "0019442U". Below this, there is a table with one row of data. The columns are labeled "0000096-01-2020" and "Visualiser". To the right of the table, there is a list of steps under the heading "DEMARCHE A SUIVRE": "1 SAISIE DU MONTANT CONTESTE", "2 PAIEMENT DU MONTANT NON CONTESTE", "3 DEPOT DE LA REQUETE", and "4 GENERATION LETTRE SURSIS".

**Figure N°8b** saisie du montant contesté

Une fois la fenêtre de saisie ouverte, un clic sur le bouton « **Lister** » permet au système d'afficher l'ensemble des AMR de l'utilisateur. Ce dernier choisit l'AMR et sélectionne les impôts contestés en cliquant à chaque fois sur « **Enregistrer** », puis lorsque l'ensemble des impôts contestés ont été enregistrés, cliquer sur « **Valider** ».

## 2- paiement du timbre fiscal et du montant non contesté

Après avoir enregistré et validé l'AMR et les impôts contestés, il est nécessaire pour l'utilisateur d'effectuer le paiement du timbre fiscal et de la partie non contestée, le cas échéant. Cette action consistera pour l'utilisateur, à générer tout d'abord l'avis de paiement y relatif.

**Figure N°9** génération de l'avis de paiement de la partie non contestée et du timbre fiscal

Pour effectuer ce paiement, l'utilisateur déroule le menu « **RIB** » pour sélectionner celui avec lequel il souhaite effectuer ledit paiement.

**NB :** Dans le cas où le RIB sollicité n'est pas encore listé dans le système, l'utilisateur peut lui-même insérer ledit RIB en cliquant sur insérer RIB, la page RIB contribuable s'ouvre celui-ci peut alors introduire les informations y relatives.

**Figure N°10** insertion du RIB par le contribuable

The screenshot shows a Windows application window titled "RIBCONTRIBUABLE2". At the top, there are four tabs: "SIEGE", "AGENCE", "COMPTE", and "CLE". Below these tabs, a sub-menu bar has "Nouveau" highlighted. A table row is selected with the date "02/12/2019" and the bank account number "10003002000502088217339". The bottom of the window displays standard navigation buttons like "Page 1 sur 1" and a search icon.

Par la suite, l'utilisateur peut alors générer son avis de paiement de la partie non contestée ainsi que du timbre spécifique en cliquant sur le menu « **GENERATION AVIS DE PAIEMENT** ».

**Figure N°11** avis de paiement

The screenshot shows the "REQUETE CONTENTIEUSE (PHASE 1)" application interface. At the top, it says "401 0000095-01-2020 DGI". Below this, a process flow diagram shows steps: "1 SAISIE DU MONTANT CONTESTE" → "2 PAIEMENT DU MONTANT NON CONTESTE" → "3 DEPOT DE LA REQUETE" → "4 GENERATION LETTRE SURSIS". A dashed arrow points from step 2 to a green box labeled "GENERATION AVIS DE PAIEMENT(PARTIE NON CONTESTEE)". The main table below lists a RIB (10003002000502088217339) and its details: REF OV 1138019, TOTAL 299258855,01, DATE\_VALIDATION 31/01/2020, NUM\_QUITTANCE 19-00000013957, and NUMERO\_TRANSACTI 05555. At the bottom, there are logos for the Republic of Cameroon and the Directorate General of Taxation, and a large watermark of the DGI logo.

L'avis de paiement, qui comporte à la fois le RIB du Receveur du centre de rattachement et celui de la banque de l'utilisateur, permettra le transfert de fond indiqué. Dès lors, le paiement devra être comptabilisé par le Receveur des Impôts ou par l'utilisateur.

Pour la confirmation du paiement par l'utilisateur, un clic sur « **CONFIRMATION DE PAIEMENT** » conduit à la fenêtre ci-dessous, l'utilisateur sélectionne alors l'avis de paiement concerné, ensuite vérifie la présence du virement y relatif sur la plateforme SYSTAC et SYGMA. Puis, un clic sur « **CONFIRMER** » permet de comptabiliser le paiement dans le système et obtenir sa quittance en ligne.

Figure N°12 confirmation du paiement

REF AVIS	MONTANT	RIB
1135519	854 720 980,00	10003002000502
1135619	1 709 441 960,00	10003002000502
1135419	1 877 356 580,00	10003002000502
1136319	3 536 797 966,80	10003002000502
<input checked="" type="checkbox"/> 1136219	3 536 797 966,80	10003002000502
1136119	3 586 798 540,80	10003002000502
1135719	5 168 840 000,01	10003002000502

  

REF AVIS	MONTANT	RIB
1136719	25000	10003002000502
1136919	25000	10003002000502
1136819	25000	10003002000502
1137019	25000	10003002000502
1137119	25000	10003002000502
1137419	25000	10003002000502
1137519	25000	10003002000502
1137619	25000	10003002000502
1137719	25000	10003002000502
<input checked="" type="checkbox"/> 1137819	25000	10003002000502
1137919	25000	10003002000502
1138019	299258855,01	10003002000502
1137319	3536797966,800002	10003002000502

Après confirmation du paiement, l'utilisateur peut alors effectuer le dépôt de la requête.

### 3- dépôt de la requête

Il suffit, à cette étape, pour l'utilisateur de cliquer sur le menu « **DEPOT DE LA REQUETE** ».

Figure N°13 dépôt de la requête

REF. OPERATION	IMPUTATION	IMPOT	MONTANT
REF. IMPRIMES MISCAUX	4000014	IMPOT DE DIVISION	25 000

#### **IV. La délivrance en ligne du sursis de paiement**

La génération du sursis de paiement est la dernière étape de la procédure. Elle consiste pour l'utilisateur à cliquer sur le bouton « ***GENERATION LETTRE SURSIS*** ».

#### **Figure N°14** génération du sursis de paiement

## V. Le suivi en ligne de la réclamation contentieuse

L'utilisateur peut :

- 1- avoir le détail (la phase, le montant en principal, pénalité de l'AMR) de sa requête en cliquant sur l'onglet «**REQUETE**» ;
- 2- suivre le niveau de traitement de sa demande en cliquant sur « **SUIVI DE LA REQUETE** » ;
- 3- visualiser les paiements qui ont déjà fait l'objet de télé compensation, et confirmer si la recette n'a pas déjà effectué la comptabilisation, afin de générer son sursis.