

Décret

Générale

modern

Décret n° 2014-310/PR/MAECI relatif au guide du protocole ainsi qu'au droits et exonérations accordés aux missions diplomatiques et à leurs membres.

n° 2014-310/PR/MAECI

Ministère

MINISTÈRE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA
COOPERATION INTERNATIONALE, PORTE-PAROLE DU
GOUVERNEMENT

Date de publication

2 novembre 2014

Numéro JO

n° 21 du 15/11/2014

Date du numéro

15 novembre 2014

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

VUla Constitution du 15 septembre 1992**VU**la Constitution révisée du 21 avril 2010**VU**la Loi n°172/AN/12/6ème L du 17 octobre 2012 portant réorganisation du Ministère des Affaires Etrangères et de la
Coopération Internationale**VU**le Décret n°2013-0044/PRE du 31 mars 2013 portant nomination du Premier Ministre**VU**le Décret n°2013-0045/PRE du 31 mars 2013 portant nomination des membres du Gouvernement**VU**le Décret n°2013-0058/PRE de mai 2013 fixant les attributions des ministères

SUR Proposition du Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale, Porte-parole du Gouvernement

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 2 Septembre 2014.

TEXTE INTÉGRAL

TITRE VI :

DISPOSITIONS RELATIVES AU GUIDE DU PROTOCOLE

PREAMBULE Les informations contenues dans ce présent guide ont pour objectifs d'apporter des réponses aux questions légitimes qui peuvent intéresser les missions diplomatiques accréditées en République de Djibouti. En d'autres termes, il s'agit d'expliquer, d'aider et de faciliter le travail des Missions diplomatiques dans le cadre de leur séjour ou de leur passage sur le territoire de la République de Djibouti. Ces informations, jusqu'ici compartimentées, seront dorénavant réunies et consultables dans ce "Guide du Protocole" destiné aux missions diplomatiques accréditées à Djibouti. Dans un monde sans cesse en mouvement, les règles et les pratiques mises en place peuvent être rapidement modifiées pour s'adapter aux circonstances. Il faut comprendre par là que le travail contenu dans ce Guide est loin d'être exhaustif et qu'au fil des années et au gré des situations nouvelles, des améliorations peuvent y être

apportées. La gestion et le suivi des Missions diplomatiques accréditées à Djibouti, dont le nombre ne cesse de croître, appelle à une mise à jour permanente et une vigilance des fonctionnaires du Protocole d'Etat du ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale. Toutes les dispositions ou réglementations mentionnées dans ce Guide sont conformes à l'esprit de la convention de Vienne sur les relations diplomatiques. Toutefois, ces dispositions peuvent être aménagées par les Etats entre eux sur la base de la réciprocité. Ces derniers doivent en même temps ne pas porter atteinte aux législations des Etats accréditaires. 1. Le Chef de Mission diplomatique Conformément aux pratiques internationales en vigueur dans les procédures diplomatiques et largement observées, toute décision nouvelle d'accréditation d'un Chef de mission dans un pays donné passe nécessairement par des étapes différentes.

Article 1

Demande d'agrément En République de Djibouti, à l'instar des pays du reste du monde, une demande d'agrément en faveur du Chef de mission désigné est envoyé à l'Etat djiboutien par le biais du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale. Cette demande doit être accompagnée notamment par une biographie complète et à jour de l'intéressé ainsi que photographie récente. L'instruction de cette demande est confiée à la direction du Protocole d'Etat qui transmet par la suite le dossier complet aux plus hautes autorités pour suite à donner. La demande d'agrément du nouveau Chef de mission est transmis d'abord au Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale. La signature du Chef de l'Etat constitue la dernière étape de l'instruction pour que l'agrément soit enfin donné. A partir de là, la direction du Protocole d'Etat est chargée de relayer l'information officiellement. Une note verbale est envoyée au pays concerné à travers l'une de nos ambassades ou le cas échéant directement au ministère des Affaires Etrangères du pays qui a envoyé la demande d'agrément.

Article 2

Prise de fonction Lorsque le nouveau Chef de mission est prêt pour assumer ses fonctions, l'Etat accréditant saisit par note verbale l'Etat accréditaire. Cette communication officielle est nécessaire pour informer les autorités de l'Etat accréditaire que l'intéressé est fin prêt pour se rendre dans leur pays en vue de remettre les lettres de créance. A Djibouti, c'est le lundi qui est retenu comme jour de présentation des lettres de créance au Président de la République. Ainsi, selon la coutume en vigueur, la cérémonie des présentations des lettres de créance, organisée au cours de cette même journée, regroupe entre trois et six nouveaux Chefs de mission. Les ambassadeurs convoqués pour cet événement, se présentent par ordre de préséance devant le Chef de l'Etat pour la remise des lettres de créance. Néanmoins, l'usage protocolaire en vigueur à Djibouti en matière de présentation des lettres de créance introduit une différence entre l'ambassadeur résident et l'ambassadeur non-résident. Si parmi le groupe de nouveau Chefs de mission se trouve un ambassadeur avec résidence à Djibouti, celui-ci sera le premier à présenter ses lettres d'accréditation auprès du Chef de l'Etat même si son rang protocolaire lui aurait assigné une autre place dans le groupe en temps ordinaire. Par ailleurs, si l'arrivée sur le territoire djiboutien d'un nouveau Chef de mission résident ne coïncide pas avec l'existence d'un groupe d'ambassadeur prêts pour la présentation de leurs lettres de créance celui-ci pourra, à titre d'exception, être reçu par le Chef de l'Etat en tant que nouvel ambassadeur. L'ensemble de ces nouveaux Chefs de mission sont reçu au préalable par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale pour lui remettre les Copies figurées de leurs lettres de créance. Pour des raisons de calendrier cette rencontre avec le Ministre est organisée le même jour que la cérémonie de remise des lettres de créance au Chef de l'Etat. Cette disposition est notamment retenue pour les ambassadeurs non-résidents dont le séjour a été programmé en fonction de cet événement. L'arrivée du nouvel ambassadeur non-résident est prise en charge par la direction du Protocole d'Etat. Après lui avoir annoncé officiellement par note verbale, toutes les indications relatives à son arrivée prochaine sur le territoire djiboutien, le nouveau Chef de mission sera accueilli par un fonctionnaire du Protocole d'Etat au salon d'honneur de l'aéroport international de Djibouti. Un véhicule officiel du Protocole l'accompagnera tout au long de son séjour. L'arrivée du nouvel ambassadeur non-résident est prise en charge par la direction du Protocole d'Etat. Après lui avoir annoncé officiellement par note verbale, toutes les indications relatives à son arrivée prochaine sur le territoire djiboutien, le nouveau Chef de mission sera accueilli par un fonctionnaire du Protocole d'Etat qui sera à sa disposition au salon d'honneur de l'aéroport international de Djibouti. Un véhicule officiel du Protocole l'accompagnera tout au long de son séjour. En ce qui concerne le Chef de mission résident, l'accueil sera également assuré par un représentant de la direction du Protocole d'Etat. Les membres officiels de l'ambassade concernée peuvent également se rendre au salon d'honneur pour saluer leur nouveau Chef de mission diplomatique. Si pour la même circonstance, d'autres Chefs de mission souhaitent se rendre à l'aéroport pour l'accueillir le 1er nouvel ambassadeur, la direction du Protocole doit être informée à l'avance.

Article 3

Cessation des fonctions Le Chef de mission informe par note verbale le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale de la décision de son gouvernement de mettre fin à ses fonctions. Par la suite, la direction du Protocole d'Etat organise les visites d'adieu du Chef de mission en partance auprès des autorités Djiboutiennes de son choix. Il faut noter, là aussi une différence entre le Chef de mission résident et le Chef de mission non-résident. L'ambassadeur résident en instance de départ peut rendre une visite d'adieu au Chef de l'Etat alors que l'ambassadeur non-résident est reçu par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale avant de prendre congé définitivement des autorités auprès desquelles il était représenté. Enfin, les Chefs de missions seront salués une dernière fois par un fonctionnaire du Protocole au salon d'honneur de l'aéroport International de Djibouti avant de quitter définitivement le pays.

Article 4

Le Chargé d'Affaires "au pied" Conformément à l'article 14 de la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques, il appartient à l'Etat accréditant de choisir le nouveau représentant auprès de l'Etat accréditaire. En lieu et place d'un ambassadeur, un diplomate avec le titre de Chargé d'Affaires "au pied" peut être nommé à la tête d'une mission diplomatique. Cependant, celui-ci est reçu officiellement par le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale. C'est au cours de cette rencontre que le nouveau chargé d'affaires "au pied" remet les lettres de cabinet que son Ministre des Affaires Etrangères envoie officiellement à son homologue du pays d'accueil. La remise de ces lettres de cabinet constitue l'acte solennel qui officialise l'entrée en fonction du nouveau Chef de mission.

Article 5

Désignation d'un Chargé d'affaires "ad intérim" Toutes les fois que le poste de Chef de mission diplomatique est vacant temporairement ce dernier doit désigner son remplaçant, le Chargé d'affaires. Outre le nom du Chargé d'affaires, la note verbale envoyée à la direction du Protocole d'Etat du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale doit mentionner également si possible la période concernée. A toutes fins utiles, ce Chargé d'affaires sera l'interlocuteur principal des autorités du pays accréditaire. La mission diplomatique appliquera la même procédure vis-à-vis du ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale une fois que le Chef de mission aura regagné son poste.

TITRE 2 : Le personnel de la Mission diplomatique La Convention de Vienne sur les Relations diplomatiques relève trois catégories de personnel au sein d'une Mission diplomatique

-
- Le personnel diplomatique
 - Le personnel administratif et technique
 - Le personnel de service ou privé. Est membre du personnel diplomatique toute personne jouissant de la qualité de diplomate. Les membres du personnel administratif et technique sont ceux qui occupent des fonctions administratives et techniques au sein d'une mission diplomatique. Quant au personnel de service, il est fait référence aux personnes employées dans le service domestique d'une mission diplomatique.

Article 6

Notification d'arrivée et de prise de fonction L'arrivée d'un nouveau membre d'une Mission diplomatique doit être notifiée par l'ambassade à la direction du Protocole d'Etat. Cette procédure est nécessaire car elle permet de régulariser la situation de séjour sur le territoire djiboutien de l'intéressé ainsi que de toute personne ayant un lieu familial avéré. Aussi, à l'approche de la cessation de fonction d'un membre, la mission diplomatique se doit d'aviser par note le ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale. Sont concernées également toutes personnes appartenant à la famille d'un membre de cette mission diplomatique.

Article 7

Les Membres de la Famille Les membres de la famille d'un personnel de la Mission diplomatique sont

-
- Le Conjoint
 - Les Enfants à charge vivant sous le même toit.
- TITRE 3 : Exonérations et immatriculations des véhicules** Les Missions diplomatiques basées à Djibouti, personnel diplomatique ainsi que le personnel administratif et technique ont le droit à la franchise douanière et fiscal en matière d'achat ou d'importation de véhicules. Ces véhicules seront par la suite immatriculés dans différentes séries.
- Série CMD : Chef de mission
Série CD : Personnel diplomatique
Série PAT : Personnel administratif et technique
- Il y a lieu de distinguer entre les véhicules qui dépendent de la Mission diplomatique et ceux immatriculés au nom d'un membre bien défini de la Mission diplomatique. L'exonération fiscale et douanière est limitée à deux véhicules. De manière générale, le nombre par bénéficiaire de véhicules exonérés pour un usage officiel d'une mission diplomatique doit être proportionnel à la taille de celle-ci. Même si aucune réglementation préétablie n'existe à ce sujet, la réciprocité peut être considérée comme principe de base. Les plaques d'immatriculation des séries ci-dessus sont de couleur verte, à l'avant comme à l'arrière. Pour bénéficier de la franchise douanière ainsi que de l'immatriculation dans les différentes séries, les Missions diplomatiques doivent envoyer une note verbale à la direction du Protocole d'Etat. Cette note doit être accompagnée par les documents officiels émis par le vendeur du véhicule ainsi que les pièces justificatives des autorités locales concernées. Les Missions diplomatiques peuvent également demander la franchise douanière pour l'importation ou l'achat de véhicules d'occasion pour leur usage exclusif. Dans le même ordre d'idées, un membre du personnel de la Mission diplomatique bénéficiant des privilèges que lui accorde son statut a le droit d'importer ou d'acheter localement un véhicule d'occasion. Il peut ensuite demander officiellement, par note verbale adressée à la direction du Protocole d'Etat, son immatriculation dans la série correspondante. Néanmoins, selon la législation en vigueur à Djibouti, les véhicules d'occasion, qu'ils soient importés ou acquis sur le territoire national, sont obligés de se soumettre aux contrôles techniques. Ces contrôles techniques doivent être effectués par

des centres agréés. L'attestation délivrée par les centres agréés au terme du contrôle technique doit être jointe à la demande adressée au Protocole d'Etat en vue de l'immatriculation. Les voitures neuves ne sont pas concernées par cette mesure. En effet, elles sont exonérées des contrôles techniques pendant quatre années, à partir du jour de sa mise en circulation. A partir du moment de la mise en circulation de la voiture, le propriétaire ou l'utilisateur a le devoir de se conformer strictement au code de la route à Djibouti. L'immatriculation spéciale de la voiture ou le statut privilégié du propriétaire ne constituent en aucun cas des passe-droits susceptibles d'entraîner des manquements graves au code de la route. A ce sujet, la police routière a parfaitement le droit d'immobiliser un véhicule immatriculé CD ou PAT pour contrôler les documents du véhicule et du chauffeur. Les voitures CD et PAT doivent être conduites par les propriétaires attitrés. Toutefois, dans le cas probable d'un contrôle routier visant un véhicule officiel d'une Mission diplomatique, le conducteur doit être en mesure de présenter tous les documents nécessaires aux contrôleurs routiers. A la fin de leurs fonctions, les propriétaires de véhicules immatriculés au service CD ou PAT ont l'obligation de retirer les plaques pour les renvoyer à la direction du Protocole d'Etat du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale. En cas de vente d'un véhicule acquis sous franchise douanière et fiscale à une personne ne bénéficiant pas de l'exonération, la transaction doit inclure le paiement de toutes les taxes prévues par la législation du Ministère du Budget. Par ailleurs, une vente qui s'effectue entre deux personnes du même statut n'est pas assujettie au paiement des taxes. Elle doit tout de même être signalée à la direction du Protocole d'Etat à qui une note verbale est adressée pour le respect des formalités administratives nécessaires.

TITRE 4 : Franchises douanières et avantages fiscaux

Les Missions diplomatiques accréditées à Djibouti bénéficient de l'admission en franchise douanière pour un certain nombre de produits ou marchandises au titre des privilèges diplomatiques sont exonérées des taxes les importations des biens qui rentrent sur le territoire djiboutien et qui remplissent les conditions énumérées ci-dessous

- les biens ou produits destinés exclusivement à l'usage officiel de la Mission diplomatique résidente en République de Djibouti: matériels de bureaux, d'informatique, meubles de bureaux
- les biens ou produits destinés à l'usage personnel des membres diplomatiques de la Mission : mobiliers et effets personnels destinés à leur usage personnel et à l'usage du membre de leur famille
- les biens ou produits destinés à l'usage du personnel administratif et technique des Missions diplomatiques qui ne sont pas ressortissants Djiboutiens et qui ne résident pas, de façon permanente, sur le territoire djiboutien : mobiliers, objets et biens à usage personnel. Les membres du personnel diplomatique ainsi que ceux du personnel administratif et technique ont l'obligation de respecter les délais relatifs aux importations de leurs biens. En effet, à partir de la date de leur première installation sur le territoire djiboutien, il leur est accordé un délai de six mois pour pouvoir importer leurs biens. L'importation peut s'effectuer en deux étapes maximum au cours de cette période définie. Il faut noter que ces privilèges sont strictement personnels. Par conséquent, une quelconque session à un tiers rend exigibles les droits de douane ainsi que les taxes y afférentes. Aussi, le bénéfice du privilège peut être suspendu si les biens ou objets importés au titre de la franchise douanière sur le territoire djiboutien laissent soupçonner un abus. Dans le cas avéré d'un tel abus, des mesures spécifiques seraient prises contre la Mission diplomatique qui a rédigé la note verbale contenant les informations.

Article 8

Les biens concernés par la franchise douanière : Outre les effets personnels importés lors de leur installation en République de Djibouti, les quotas d'importation pour l'ensemble des biens destinés aux Missions diplomatiques, au personnel diplomatique et aux membres du personnel administratif et technique sont accordés par la Direction du Protocole d'Etat sur la base de la réciprocité. Toutefois, il existe un système de dotation trimestrielle ou annuelle pour le carburant et les boissons.

b) Carburant

Mission diplomatique :	800 litres par voiture, à hauteur de cinq voitures par mission et par trimestre
Chef de mission :	800 litres par voiture, à hauteur de deux voitures
Agent diplomatique :	700 litres par trimestre
Agent administratif et technique :	600 litres par trimestre

Les demandes d'exonération de carburant doivent parvenir à la Direction du Protocole d'Etat deux semaines avant le début du trimestre.

c) Boissons alcoolisées

L'importation des boissons alcoolisées en franchise douanière est accordée en faveur des Missions diplomatiques à l'occasion d'événements à caractère exceptionnel. De même, le personnel diplomatique ainsi que les membres du personnel administratif et technique bénéficient, à titre personnel, d'un quota annuel.

Whisky et champagne	Mission diplomatique : 12 cartons par an lors d'événements à caractère exceptionnel
Chef de Mission :	20 cartons par an
Agent diplomatique :	12 cartons par an
Agent administratif et technique :	8 cartons par an
Liqueur et apéritifs	Mission diplomatique : 12 cartons par an (événements exceptionnels)
Chef de Mission :	20 cartons par an
Agent diplomatique :	12 cartons par an

: 12 cartons par an Agent administratif et technique : 8 cartons par an Vins et bières Mission diplomatique : 12 cartons par an (événements exceptionnels) Chef de Mission : 20 cartons par an Agent diplomatique : 12 cartons par an Agent administratif et technique : 8 cartons par an TITRE 5 : Protection de l'environnement En matière de protection de l'environnement , le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale rappelle à l'ensemble des Missions diplomatiques accréditées à Djibouti l'existence de différentes lois destinées à protéger les espèces animales et végétales. Il faut noter que la chasse, dans toute sa forme, est totalement interdite sur l'ensemble du territoire. L'interdiction porte également sur la capture, la détention ou l'exportation des espèces animales sauvages. Enfin, l'abattage non autorisé des arbres est formellement interdit sur l'ensemble du territoire. TITRE 6 : Accès à l'Aéroport International de Djibouti

Article 9

Cartes d'accès aéroportuaire Chaque Mission diplomatique avec résidence à Djibouti a droit à quatre cartes d'accès pour pouvoir accéder à l'aéroport international de Djibouti. Il appartient à chaque Mission diplomatique de choisir nommément les quatre personnes qui se feront délivrer les cartes. Une note verbale mentionnant les noms des personnes désignées doit être envoyée à la Direction du Protocole d'Etat. Après validation de la note verbale, le Protocole d'Etat rédige un courrier officiel à l'endroit de la Direction de l'aéroport international de Djibouti. Par la suite, le département de la sûreté aéroportuaire procède à l'établissement des cartes d'accès à leurs titulaires. La validité des cartes est d'une année renouvelable au début de chaque année après réception de la note verbale demandant le renouvellement de celles-ci.

Article 10

Utilisation du Salon d'Honneur Les Missions diplomatiques accréditées à Djibouti ont le droit d'utiliser le salon d'honneur de l'aéroport international de Djibouti. L'ambassade qui souhaite utiliser les facilités offertes par le salon d'honneur doit le faire savoir par note verbale adressée à la Direction du Protocole d'Etat. Cette note verbale doit contenir toutes les informations nécessaires telles que

-
- Le nom et le rang de l'autorité étrangère pour qui la demande est formulée
 - Le jour, l'heure et les détails du vol attendu
 - Le jour et l'heure du retour prévu
 - Le nom, le rang des personnes souhaitant participer à l'accueil, à l'arrivée comme au départ
 - Le nombre ainsi que les plaques d'immatriculation des véhicules pour pouvoir accéder jusqu'au parking attenant au salon d'honneur. Il appartient aux ambassades étrangères non seulement de respecter ces directives mais aussi d'annoncer par note verbale adressée au Protocole d'Etat au minimum deux jours avant le jour concerné. L'utilisation du salon d'honneur n'est pas automatique. Son ouverture est motivée par un certain nombre de critères dont notamment le rang, le niveau, le caractère de la visite entreprise à Djibouti, officielle ou privée. A titre indicatif, la note demande d'ouverture du salon d'honneur peut être adressée au Protocole d'Etat pour les personnalités étrangères suivantes ou leurs équivalents
 - Chefs d'Etat
 - Chefs de gouvernement
 - Ministre ou membres du gouvernement
 - Membre des délégations officielles
 - Chefs de Missions diplomatiques accréditées à Djibouti
 - Président des Assemblées
 - Secrétaires Généraux des Organisations internationales
 - Chefs d'Etat majors militaires
 - Personnalités de renommée internationales. Cette liste n'est pas exhaustive et peut être ajusté à tout instant. Là encore, les coutumes diplomatiques consistent souvent à user de la règle de réciprocité applicable entre deux Etats.

Article 11

Le ministère des affaires étrangères et de la coopération internationale est chargé de la mise en oeuvre de ce décret.

Article 12

Le Présent décret sera enregistré et entrera en vigueur dès la date de sa signature et sera publié au journal officiel.

*Le Président de la République
chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH