



United Nations Educational, Scientific and
Cultural Organization
Organisation des Nations Unies pour
l'éducation, la science et la culture



World Customs Organization
Organisation mondiale des douanes

MODELE DE CERTIFICAT D'EXPORTATION DE BIENS CULTURELS

NOTES EXPLICATIVES

1. Généralités

Ce modèle comprend cinq exemplaires qui doivent être remplis pour chaque bien culturel et de façon lisible, sans surcharges, ratures ou altérations. Ils doivent être complétés de préférence à l'aide d'une machine mécanique ou électronique.

Chaque rubrique doit être obligatoirement remplie à l'exception des rubriques 2, 12 et 18 en cas de non application.

Les espaces non utilisés devront être bâtonnés ou rayés de façon à ce que rien ne puisse y être ajouté.

Dans la liasse, les exemplaires sont identifiables par leur numérotation et leur fonction, situées dans la marge latérale gauche. Ils sont rangés dans l'ordre suivant :

- Exemplaire n° 1 : demande à conserver par l'autorité de délivrance;
- Exemplaire n° 2 : destiné à être présenté, à l'appui de la déclaration d'exportation, au bureau de douane d'exportation et à être conservé par le demandeur bénéficiaire (ou son représentant) ;
- Exemplaire n° 3 : destiné à être présenté au bureau de douane d'exportation et à accompagner ultérieurement l'envoi jusqu'au bureau de douane de sortie du pays. Après visa par le service de douane, cet exemplaire est renvoyé à l'autorité de délivrance par la douane ou le demandeur bénéficiaire ou son représentant ;
- Exemplaire n° 4 : destiné à être conservé par le bureau de douane d'exportation (ou de sortie du pays) ;
- Exemplaire n° 5 : destiné à être présenté au bureau de douane d'exportation et à accompagner ultérieurement l'envoi jusqu'au bureau de douane de sortie du pays. Après visa par le service de douane, il accompagne le bien culturel et doit être présenté au moment de l'importation dans le pays de destination pour justifier de la légalité de l'opération d'exportation.

2. Rubriques

- Rubrique 1 : *Demandeur bénéficiaire* : nom et adresse complète. Le demandeur bénéficiaire de l'autorisation d'exportation (par exemple un musée, un marchand d'art, une galerie ou un particulier) peut être le propriétaire ou non du bien culturel (si la réglementation l'autorise) .
- Rubrique 2 : *Représentant du demandeur bénéficiaire* : nom et adresse complète du représentant légal ou mandaté (par exemple, transporteur, transitaire, agent agréé ou autre). A compléter uniquement quand un tel représentant existe.
- Rubrique 3 : *Autorité émettrice* (rubrique réservée à l'autorité émettrice) : désignation et adresse complète de l'autorité compétente qui délivre l'autorisation.
- Rubrique 4 : *Autorisation d'exportation* (rubrique réservée à l'autorité émettrice) : indiquer le numéro de l'autorisation, sa durée (exprimée en mois ou années), la date à partir de laquelle l'exportation est autorisée et le pays de destination.
- Rubrique 5 : *Destinataire initial (et successif(s) si connu(s))* : nom et adresse complète de ce(s) destinataire(s) du bien culturel (par exemple un musée, un marchand d'art, une galerie ou un particulier). Feuillet(s) additionnel(s) à remplir si nécessaire.
- Rubrique 6 : *Nature de l'exportation* (rubrique réservée à l'autorité émettrice) : cocher la rubrique appropriée. Si l'exportation est temporaire, la date limite de réimportation du bien culturel doit être mentionnée.
- Rubrique 7 : *Propriétaire du bien culturel* : nom (par exemple un musée, un marchand d'art, une galerie ou un particulier) et adresse complète.
- Rubrique 8 : *Photographie du bien culturel* (en couleur et en format 9 x 12 centimètres au minimum) : à apposer par collage. L'autorité émettrice doit valider la photographie en apposant sur celle-ci sa signature et son cachet. L'autorité émettrice est invitée à exiger d'autres photographies, prises sous des angles différents, pour les objets en trois dimensions.
- Rubrique 9 : *Dimensions et poids net du bien culturel (éventuellement avec son support)* : pour les dimensions, l'unité de mesure s'exprime en mètres ou en centimètres et dans cet ordre : hauteur, largeur, profondeur et diamètre si approprié. Pour le poids net du bien culturel (éventuellement avec son support), l'unité de mesure s'exprime en kilogrammes ou en grammes.
- Rubrique 10 : *Numéro d'inventaire ou d'autre identification* : cocher la(es) rubrique(s) appropriée(s). Inscrire le numéro d'inventaire du bien culturel auprès de l'établissement ou collection d'origine. Faute d'inventaire existant, préciser cette absence pour le bien culturel concerné et inscrire le numéro de tout autre classement spécifique ou par catégorie existant.

Rubrique 11 : *Description* du bien culturel: indépendamment de l'identification par numéro (d'inventaire ou autre, voir rubrique 10), décrire le bien culturel par :

- a) sa nature exacte (par exemple peinture, statue, bas-relief);
- b) son auteur ou ses co-auteurs éventuels, si connu(s) et/ou documenté(s). Si l'auteur est inconnu, indiquer : nom inconnu. Préciser si l'œuvre est signée (signature, monogramme) et son emplacement;
- c) son titre précis ou à défaut le thème-sujet qu'il représente :

- Titre : le titre à indiquer est le titre officiel, c'est-à-dire celui du catalogue des biens culturels ou de la commission du patrimoine national des biens culturels. Il faut indiquer le titre : 1) dans la langue originale de l'artiste ou, à défaut, du catalogue; 2) dans la langue du formulaire.

Par exemple : tableau de Munch du Musée d'Oslo (Norvège) :

1) dans la langue d'origine : SKRIK

2) dans la langue du formulaire (français) : LE CRI

Il est très important de mentionner le titre exact, notamment pour les livres.

- Thème-Sujet : pour un tableau il faudra mentionner par exemple portrait, paysage, nature morte, etc.. pour un meuble : fauteuil, commode, armoire, etc., pour une statue : danseuse, évêque, musicien, etc., pour un objet religieux ou liturgique : calice, patène, ciboire, etc.

- d) son nom scientifique (surtout pour les collections et spécimens de sciences naturelles), si existant,
- e) son origine géographique,
- f) sa datation (la plus précise possible),
- g) toute autre information utile pouvant faciliter son identification. Préciser par exemple s'il y a eu une restauration, si certains éléments ou parties de l'objet sont manquants, abîmés, fêlés...Indiquer pour les bronzes, les sculptures et les oeuvres telles que lithographies ou gravures, le numéro de tirage.

Pour les collections comprenant de nombreux matériaux constituant un ensemble homogène (par exemple des repères archéologiques d'une datation rapprochée issus d'une même fouille), il suffit d'une description générique des caractéristiques ci-dessus, accompagnée de la liste des objets et d'une attestation de l'organisme ou de l'institution scientifique ou archéologique compétente.

Compléter sur des feuillets supplémentaires si nécessaire.

Rubrique 12 : *Nombre de biens culturels de la collection* : si les biens culturels présentés à l'exportation constituent un ensemble homogène faisant partie d'une collection, préciser leur nombre ainsi que le nombre des autres biens de la collection non présentés à l'exportation si existant.

Rubrique 13 : *Copie, attribution, époque, atelier et/ou style* : S'il s'agit de copies, indiquer les auteurs ou l'auteur copié. Si l'œuvre est seulement attribuée à un artiste, indiquer "attribué à ...".

Attribué à : Expression, qui, suivie d'un nom d'artiste, garantit que l'œuvre a été réalisée du vivant de l'artiste mentionné et que de sérieuses présomptions permettent de soutenir qu'elle est bien de l'auteur.

A défaut d'auteur, indiquer l'atelier, l'école, le style et l'époque (par exemple, atelier de Velázquez, école Vénitienne, style Louis XV ou style Victorien, époque Ming,). Pour les documents imprimés, indiquer le nom de l'éditeur.

Atelier : Expression qui, suivie d'un nom d'artiste, indique que l'œuvre a été réalisée dans son atelier ou sous sa direction.

Ecole : Expression qui, suivie du nom de l'artiste, indique que l'auteur a été l'élève du maître. Ces termes ne peuvent s'appliquer qu'à une œuvre exécutée du vivant de l'artiste ou dans un délai inférieur à 50 ans après sa mort.

Rubrique 14 : *Matériau(x) et technique(s)* : la plus grande précision est recommandée pour cette rubrique; indiquer les matériaux utilisés et préciser la technique employée (par exemple, peinture à l'huile, xylographies, dessin à fusain ou à crayon, fonte au cire perdue, films à nitrate...).

Rubrique 15 : *Valeur du bien culturel dans le pays d'exportation*: indiquer la valeur réelle ou, à défaut, estimée selon des critères raisonnables, en monnaie nationale ou devise de référence (dans ce cas, mentionner la devise).

Rubrique 16 : *Statut juridique et utilisation* : préciser si le bien culturel présenté à l'exportation a été vendu, prêté, échangé ou autre, ainsi que s'il est exporté aux fins d'exposition, d'expertise, de recherche, de réparation ou de toute autre utilisation.

Rubrique 17 : *Documents joints/Moyens particuliers d'identification* : cocher la rubrique correspondante .

Rubrique 18 : *Feuillets supplémentaires* : indiquer le nombre de feuillets supplémentaires utilisés s'il y a lieu.

Rubrique 19 : *S'il s'agit de l'exemplaire 1) : Demande* : à remplir obligatoirement par le demandeur bénéficiaire ou son représentant qui s'engage quant à l'exactitude des renseignements fournis dans la demande et les documents justificatifs

S'il s'agit des exemplaires 2), 3), 4) et (5): Visa du bureau de douane d'exportation : à remplir par le bureau de douane d'exportation. On entend par bureau de douane d'exportation, le bureau où la déclaration d'exportation est présentée et les formalités d'exportation accomplies.

Rubrique 20 : *Signature et cachet de l'autorité émettrice* : à remplir par l'autorité compétente en précisant le lieu et la date sur les cinq exemplaires de l'autorisation.

Rubrique 21 : *Visa du bureau de douane de sortie* : uniquement pour les exemplaires 3, 4 et 5. A remplir par le bureau de douane de sortie avec indication de la date. On entend par bureau de douane de sortie, le dernier bureau de douane avant la sortie des biens hors du pays.

* * *

MODELE DE CERTIFICAT D'EXPORTATION DE BIENS CULTURELS

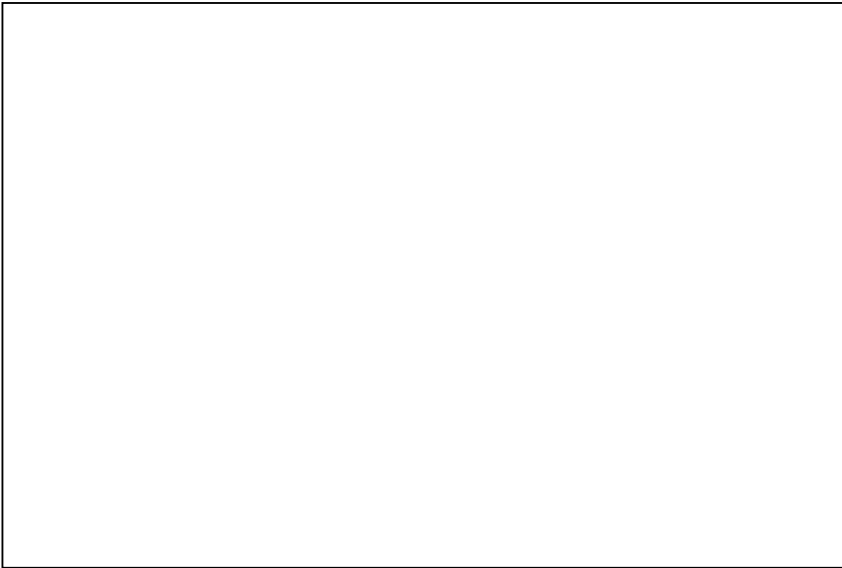
Chaque rubrique doit être obligatoirement remplie à l'exception des rubriques 2, 12 et 18 en cas de non application

1	1. Demandeur bénéficiaire (nom et adresse)	2. Représentant du demandeur bénéficiaire (nom et adresse)
	3. Autorité émettrice (désignation et adresse)	4. Autorisation d'exportation N° Durée : _____ A compter de : ___ / ___ / ___ Pays de destination :
	5. Destinataire initial (et successif(s) si connu(s)) (nom et adresse)	6. Nature de l'exportation Exportation définitive Exportation temporaire Date limite de réimportation : ___ / ___ / ___
	7. Propriétaire du bien culturel (nom et adresse)	
8. Photographie du bien culturel : 9 X 12 centimètres minimum		
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 150px;"></div>		
(Compléter sur des feuillets supplémentaires si nécessaire. A valider avec la signature et le cachet de l'autorité émettrice)		

<p>9. Dimensions et poids net du bien culturel (éventuellement avec son support)</p>	<p>10. Numéro d'inventaire ou d'autre identification</p> <p><input type="checkbox"/> Inventaire : N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'inventaire existant</p> <p><input type="checkbox"/> Autre classement : N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'autre classement existant</p>
<p>11. Description du bien culturel</p> <p>a) Nature : e) Origine géographique :</p> <p>b) Auteur/co-auteur : f) Datation :</p> <p>c) Titre, à défaut le thème-sujet : g) Autre information utile à l'identification :</p> <p>d) Nom scientifique :</p>	
<p>12. Nombre de biens culturels de la collection</p> <p>Présentés :</p> <p>Non présentés :</p>	<p>13. Copie, attribution, époque, atelier et/ou style</p>
<p>14. Matériau(x) et Technique(s)</p>	
<p>15. Valeur réelle du bien culturel ou, à défaut, valeur estimée selon des critères raisonnables, dans le pays d'exportation :</p>	
<p>16. Statut juridique et utilisation du bien culturel</p> <p>Statut : <input type="checkbox"/> vendu <input type="checkbox"/> prêté <input type="checkbox"/> échangé <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p> <p>Exporté aux fins de : <input type="checkbox"/> exposition <input type="checkbox"/> expertise <input type="checkbox"/> recherche <input type="checkbox"/> réparation <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p>	
<p>17. Documents joints/ moyens particuliers d'identification</p> <p><input type="checkbox"/> Photographie (couleur) <input type="checkbox"/> Bibliographie <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> Liste <input type="checkbox"/> Catalogue</p> <p><input type="checkbox"/> Scellés <input type="checkbox"/> Justificatifs valeur</p>	
<p>18. Feuilles supplémentaires : nombre de feuilles supplémentaires s'il y a lieu (en chiffres puis en lettres)</p>	
<p>19. Demande</p> <p>Je demande par la présente une autorisation d'exportation du bien culturel décrit ci-dessus et déclare que les renseignements fournis dans la présente demande et dans tous les documents justificatifs joints sont exacts.</p> <p>Lieu et date : Signature (Qualité et nom du signataire)</p>	<p>20. Signature et cachet de l'autorité émettrice</p> <p>Lieu et date :</p>

MODELE DE CERTIFICAT D'EXPORTATION DE BIENS CULTURELS

Chaque rubrique doit être obligatoirement remplie à l'exception des rubriques 2, 12 et 18 en cas de non application

2	1. Demandeur bénéficiaire (nom et adresse)	2. Représentant du demandeur bénéficiaire (nom et adresse)
	3. Autorité émettrice (désignation et adresse)	4. Autorisation d'exportation N° Durée : _____ A compter de ___ / ___ / ___ Pays de destination :
	5. Destinataire initial (et successif(s) si connu(s)) (nom et adresse)	6. Nature de l'exportation Exportation définitive Exportation temporaire Date limite de réimportation : ___ / ___ / ___
	7. Propriétaire du bien culturel (nom et adresse)	
8. Photographie du bien culturel : 9 X 12 centimètres minimum		
		
(Compléter sur des feuillets supplémentaires si nécessaire. A valider avec la signature et le cachet de l'autorité émettrice)		

<p>9. Dimensions et poids net du bien culturel (éventuellement avec son support)</p>	<p>10. Numéro d'inventaire ou d'autre identification</p> <p><input type="checkbox"/> Inventaire N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'inventaire existant</p> <p><input type="checkbox"/> Autre classement : N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'autre classement existant</p>
<p>11. Description du bien culturel</p> <p>a) Nature : e) Origine géographique :</p> <p>b) Auteur/co-auteur : f) Datation :</p> <p>c) Titre, à défaut le thème-sujet : g) Autre information utile à l'identification :</p> <p>d) Nom scientifique (si existant) :</p>	
<p>12. Nombre de biens culturels de la collection</p> <p>Présentés :</p> <p>Non présentés :</p>	<p>13. Copie, attribution, époque, atelier et/ou style</p>
<p>14. Matériaux et Technique(s)</p>	
<p>15. Valeur réelle du bien culturel ou, à défaut, valeur estimée selon des critères raisonnables, dans le pays d'exportation :</p>	
<p>16. Statut juridique et utilisation</p> <p>Statut : <input type="checkbox"/> vendu <input type="checkbox"/> prêté <input type="checkbox"/> échangé <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p> <p>Exporté aux fins de : <input type="checkbox"/> exposition <input type="checkbox"/> expertise <input type="checkbox"/> recherche <input type="checkbox"/> réparation <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p>	
<p>17. Documents joints/ moyens particuliers d'identification</p> <p><input type="checkbox"/> Photographie (couleur) <input type="checkbox"/> Bibliographie <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> Liste <input type="checkbox"/> Catalogue</p> <p><input type="checkbox"/> Scellés <input type="checkbox"/> Justificatifs valeur</p>	
<p>18. Feuilles supplémentaires : nombre de feuilles supplémentaires s'il y a lieu (en chiffres puis en lettres)</p>	
<p>19. Visa du Bureau de douane d'exportation</p> <p>Signature et cachet :</p> <p>Bureau de douane :</p> <p>Pays :</p> <p>Document d'exportation N°:</p> <p>Du :</p>	<p>20. Signature et cachet de l'autorité émettrice</p> <p>Lieu et date :</p>

MODELE DE CERTIFICAT D'EXPORTATION DE BIENS CULTURELS

Chaque rubrique doit être obligatoirement remplie à l'exception des rubriques 2, 12 et 18 en cas de non application

3	1. Demandeur bénéficiaire (nom et adresse)	2. Représentant du demandeur bénéficiaire (nom et adresse)
Exemplaire pour l'autorité de délivrance	3. Autorité émettrice (désignation et adresse)	4. Autorisation d'exportation N° Durée : _____ A compter de ___ / ___ / ___ Pays de destination :
	5. Destinataire initial (et successif(s) si connu(s)) (nom et adresse)	6. Nature de l'exportation Exportation définitive Exportation temporaire Date limite de réimportation : ___ / ___ / ___
	7. Propriétaire du bien culturel (nom et adresse)	
	8. Photographie du bien culturel : 9 X 12 centimètres minimum	
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 200px;"></div>		
(Compléter sur des feuillets supplémentaires si nécessaire. A valider avec la signature et le cachet de l'autorité émettrice).		

<p>9. Dimensions et poids net du bien culturel (éventuellement avec son support)</p>	<p>10. Numéro d'inventaire ou d'autre identification</p> <p><input type="checkbox"/> Inventaire N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'inventaire existant</p> <p><input type="checkbox"/> Autre classement : N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'autre classement existant</p>
<p>11. Description du bien culturel</p> <p>a) Nature : e) Origine géographique :</p> <p>b) Auteur/co-auteur : f) Datation :</p> <p>c) Titre, à défaut le thème-sujet : g) Autre information utile à l'identification :</p> <p>d) Nom scientifique (si existant) :</p>	
<p>12. Nombre de biens culturels de la collection</p> <p>Présentés :</p> <p>Non présentés :</p>	<p>13. Copie, attribution, époque, atelier et/ou style</p>
<p>14. Matériau(x) et Technique(s)</p>	
<p>15. Valeur réelle du bien culturel ou, à défaut, valeur estimée selon des critères raisonnables, Dans le pays d'exportation :</p>	
<p>16. Statut juridique et utilisation</p> <p>Statut : <input type="checkbox"/> vendu <input type="checkbox"/> prêté <input type="checkbox"/> échangé <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p> <p>Exporté aux fins de : <input type="checkbox"/> exposition <input type="checkbox"/> expertise <input type="checkbox"/> recherche <input type="checkbox"/> réparation <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p>	
<p>17. Documents joints/ moyens particuliers d'identification</p> <p><input type="checkbox"/> Photographie (couleur) <input type="checkbox"/> Bibliographie <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> Liste <input type="checkbox"/> Catalogue</p> <p><input type="checkbox"/> Scellés <input type="checkbox"/> Justificatifs valeur</p>	
<p>18. Feuilles supplémentaires : nombre de feuilles supplémentaires s'il y a lieu (en chiffres puis en lettres)</p>	
<p>19. Visa du Bureau de douane d'exportation</p> <p style="text-align: center;">Signature et cachet</p> <p>Bureau de douane :</p> <p>Pays :</p> <p>Document d'exportation N°:</p> <p>Du :</p>	<p>20. Signature et cachet de l'autorité émettrice</p> <p style="text-align: center;">Lieu et date :</p>
<p>21. Bureau de douane de sortie</p> <p>Cachet et date :</p>	

MODELE DE CERTIFICAT D'EXPORTATION DE BIENS CULTURELS

Chaque rubrique doit être obligatoirement remplie à l'exception des rubriques 2, 12 et 18 en cas de non application

4	1. Demandeur bénéficiaire (nom et adresse)	2. Représentant du demandeur bénéficiaire (nom et adresse)
Exemplaire pour les autorités douanières d'exportation	3. Autorité émettrice (désignation et adresse)	4. Autorisation d'exportation N° Durée : _____ A compter de ___ / ___ / ___ Pays de destination :
	5. Destinataire initial (et successif(s) si connu(s)) (nom et adresse)	6. Nature de l'exportation Exportation définitive Exportation temporaire Date limite de réimportation : ___ / ___ / ___
	7. Propriétaire du bien culturel (nom et adresse)	
	8. Photographie du bien culturel : 9 X 12 centimètres minimum	
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 150px;"></div>		
(Compléter sur des feuillets supplémentaires si nécessaire. A valider avec la signature et le cachet de l'autorité émettrice).		

MODELE DE CERTIFICAT D'EXPORTATION DE BIENS CULTURELS

Chaque rubrique doit être obligatoirement remplie à l'exception des rubriques 2, 12 et 18 en cas de non application

5	1. Demandeur bénéficiaire (nom et adresse)	2. Représentant du demandeur bénéficiaire (nom et adresse)
Exemplaire pour les autorités à l'importation	3. Autorité émettrice (désignation et adresse)	4. Autorisation d'exportation N° Durée : _____ A compter de ___ / ___ / ___ Pays de destination :
	5. Destinataire initial (et successif(s) si connu(s)) (nom et adresse)	6. Nature de l'exportation Exportation définitive Exportation temporaire Date limite de réimportation : ___ / ___ / ___
	7. Propriétaire du bien culturel (nom et adresse)	
8. Photographie du bien culturel : 9 X 12 centimètres minimum		
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 200px;"></div>		
(Compléter sur des feuillets supplémentaires si nécessaire. A valider avec la signature et le cachet de l'autorité émettrice).		

<p>9. Dimensions et poids net du bien culturel (éventuellement avec son support)</p>	<p>10. Numéro d'inventaire ou d'autre identification</p> <p><input type="checkbox"/> Inventaire N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'inventaire existant</p> <p><input type="checkbox"/> Autre classement : N°</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'autre classement existant</p>
<p>11. Description du bien culturel</p> <p>a) Nature</p> <p>b) Auteur/co-auteur</p> <p>c) Titre, à défaut le thème-sujet :</p> <p>d) Nom scientifique (si existant) :</p> <p>f) Datation :</p> <p>g) Autre information utile à l'identification :</p>	
<p>12. Nombre de biens culturels de la collection</p> <p>Présentés :</p> <p>Non présentés :</p>	<p>13. Copie, attribution, époque, atelier et/ou style</p>
<p>14. Matériau(x) et Technique(s) :</p>	
<p>15. Valeur réelle du bien culturel ou, à défaut, valeur estimée selon des critères raisonnables, Dans le pays d'exportation :</p>	
<p>16. Statut juridique et utilisation du bien culturel</p> <p>Statut : <input type="checkbox"/> vendu <input type="checkbox"/> prêté <input type="checkbox"/> échangé <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p> <p>Exporté aux fins de : <input type="checkbox"/> exposition <input type="checkbox"/> expertise <input type="checkbox"/> recherché <input type="checkbox"/> réparation <input type="checkbox"/> autre (préciser) :</p>	
<p>17. Documents joints/ moyens particuliers d'identification</p> <p><input type="checkbox"/> Photographie (couleur) <input type="checkbox"/> Bibliographie <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> Liste <input type="checkbox"/> Catalogue</p> <p><input type="checkbox"/> Scellés <input type="checkbox"/> Justificatifs valeur</p>	
<p>18. Feuilles supplémentaires : nombre de feuilles supplémentaires s'il y a lieu (en chiffres puis en lettres)</p>	
<p>19. Visa du Bureau de douane d'exportation</p> <p style="text-align: center;">Signature et cachet</p> <p>Bureau de douane :</p> <p>Pays :</p> <p>Document d'exportation N°:</p> <p>Du :</p>	<p>20. Signature et cachet de l'autorité émettrice</p> <p>Lieu et date :</p>
<p>21. Bureau de douane de sortie</p> <p>Cachet et date :</p>	