

MINISTÈRE DU COMMERCE
ET DE LA CONSOMMATION

Antananarivo, le 09 JUL 2018

SECRETARIAT GENERAL

N° 640 -18/MCC/SG

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DU
MINISTÈRE DU COMMERCE ET DE LA
CONSOMMATION
À
TOUS LES EXPORTATEURS DE
VANILLE

NOTE

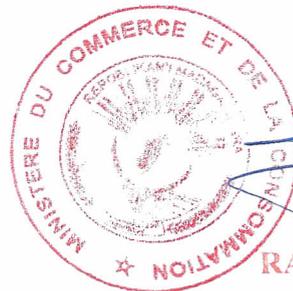
RELATIVE A L'AGREMENT DES EXPORTATEURS DE VANILLE

Il est porté à la connaissance de tous les EXPORTATEURS DE VANILLE que :

1. **La réception des dossiers de demande d'agrément pour la campagne 2018-2019 est ouverte du 16 juillet 2018 au 31 Août 2018.**
2. **La liste des documents requis est jointe à la présente note (annexe 1).**
3. Les conditions de dépôt des dossiers sont jointes également (annexe 2).

Le certificat d'agrément à l'exportation ne sera délivré, par les Directions Régionales du Commerce et de la Consommation concernées, qu'après sortie de la liste des exportateurs agréés.

Tous les Directeurs Régionaux sont priés de veiller à la stricte application de la présente note.



RAFIDY Josielle

Copie à :

Madame le Ministre du Commerce et de la Consommation

Monsieur le Directeur de Cabinet

« Pour compte rendu »

Monsieur le Directeur Général du Commerce Extérieur

Monsieur le Directeur Général du Commerce et de la Consommation

« Pour information »

Tous DRCC

« Pour exécution »

Tous les exportateurs de vanille

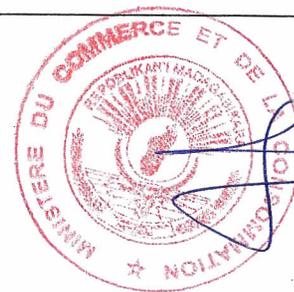
« Pour information »

ANNEXE 1 : Liste des pièces à fournir pour les demandes d'agrément d'exportateur de vanille pour la campagne 2018-2019

<u>NOUVELLE DEMANDE</u>	<u>RENOUVELLEMENT</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Numéro d'Identification Fiscal (NIF) 2. Carte Fiscale (CF) à jour 3. Numéro d'Identification Statistique (STAT) 4. Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) 5. Lettre d'engagement de Rapatriement de Devises 6. Attestation de Domiciliation Bancaire ou RIB 7. Engagement sur la lutte contre les Travail des Enfants (CRLTE) délivrée par la DFOP 8. Contrat de Bail Certifié par la Commune si <u>Locataire</u> ou Certificat Juridique du Lieu du Magasin de Stockage si <u>Propriétaire</u> (ou tout autre document prouvant la propriété des lieux) 9. Certificat d'Existence du Magasin de stockage délivré par le Fokontany 10. Certificat de résidence du Gérant 11. Photocopie CIN du Gérant 12. Deux photos récentes du Gérant 13. Statut de la Société (pour savoir si la personne est gérant statutaire ou gérant propriétaire) 14. Coordonnées exactes de la Société et du premier interlocuteur de l'administration pour le dossier 15. Grille de Contrôle du Magasin de stockage délivrée par le Service du Conditionnement du Ministère du Commerce et de la Consommation 16. Copie de la vignette de vérification des instruments de mesure et de pesage. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carte Fiscale (CF) à jour 2. Attestations de Rapatriement de Devises délivrées par le Trésor Public ou par la Banque primaire pour toutes les expéditions de la Société lors de la campagne précédente. 3. Attestation d'engagement sur la lutte contre le travail des enfants ((CRLTE) 4. En cas de changement de local de stockage : Contrat de Bail Certifié par la Commune si <u>Locataire</u> ou Certificat Juridique du Lieu du Magasin de Stockage si <u>Propriétaire</u> (ou tout autre document prouvant la propriété des lieux) 5. Certificat d'Existence du Magasin de stockage délivré par le Fokontany En cas de changement de Gérant : 6. Certificat de Résidence 7. Photocopie CIN, 8. Deux photos récentes du Gérant 9. Coordonnées exactes de la Société et du premier interlocuteur de l'administration pour le dossier (Nom et Prénoms ; e-mail ; téléphone) 10. Grille de Contrôle du Magasin de stockage délivrée par le Service du Conditionnement du Ministère du Commerce et de la Consommation 11. Attestation de déclaration de stock délivrée par le Directeur Régional du Commerce et de la Consommation concerné, pour la campagne précédente. 12. Attestation d'agrément délivrée par les DRCC pour la campagne précédente. 13. Copie de la vignette de vérification des instruments de mesure et de pesage.

***Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un accusé de réception**

***Sous réserve de demande de pièces complémentaires**



ANNEXE 2 : Les conditions de dépôt des dossiers de demande d'agrément d'exportateur de vanille pour la campagne 2018-2019

1. Les dossiers de demande d'agrément d'exportation de vanille devront être remis au Secrétariat Général du Ministère, **Bâtiment du Ministère du Commerce et de la Consommation à Ambohidahy, 4^{ème} étage, porte 406** en version physique pendant les heures de bureau : **8h30 à 12h et 13h à 16h** et à transmettre **obligatoirement** par e-mail à l'adresse: dossier.vanille@mcc.mg (pour les versions électroniques.)
2. **Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un accusé de réception**
3. Les **coordonnées exactes** de la Société et du premier interlocuteur en charge du dossier (adresse, téléphone, e-mail) devront être clairement mentionnées sur les dossiers de demande d'agrément.
4. La date de dépôt de dossier et leur traitement commencera à partir du **16 juillet 2018 jusqu'au 31 août 2018. Aucun dossier ne sera recevable au-delà de ces dates.**
5. Des agents habilités du Ministère du Commerce et de la Consommation effectueront les **visites au niveau des lieux de stockage et/ou de préparation** à cet effet.

