

N° 080 -2024/MIC/SG

AVIS

Il est porté à la connaissance de tous les EXPORTATEURS DE GIROFLE que dans le cadre de la délivrance de l'agrément à l'exportation pour la campagne 2024-2025 :

- La réception des dossiers de demande d'agrément pour la campagne 2024-2025 est ouverte du **01 septembre 2024** au **15 septembre 2024** par voie électronique **uniquement** à l'adresse email suivante : [agrementgirofle2025@yahoo.com](mailto:agrementgirofle2025@yahoo.com)
- La liste des documents requis et les conditions de dépôt des dossiers sont jointes en annexe du présent avis.

Les certificats d'agrément à l'exportation délivrés lors de la campagne 2023-2024 sont valides jusqu'à la sortie de la liste des opérateurs agréés pour la campagne 2024-2025.

Le certificat d'agrément à l'exportation ne sera délivré qu'après sortie de la liste des exportateurs agréés.



Secrétaire Général  
RANJOELY MANANA Vahinisoa Sehen

Copie à :

- Monsieur le Ministre de l'Industrialisation et du Commerce  
« Pour compte rendu »
- Monsieur le Directeur de Cabinet
- Monsieur le Directeur Général du Commerce
- Monsieur le Directeur Général de l'Industrialisation
- Tous les DRIC  
« Pour information »

ANNEXE 1 : Liste des pièces à fournir pour les demandes d'agrément d'exportateur de girofle pour la campagne 2024-2025

<u>NOUVELLE DEMANDE</u>	<u>RENOUVELLEMENT</u>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carte Fiscale (CF) à jour</li> <li>2. Numéro d'Identification Statistique (STAT)</li> <li>3. Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)</li> <li>4. Statut de la Société</li> <li>5. Lettre d'engagement de Rapatriement de Devise</li> <li>6. Attestation de Domiciliation Bancaire ou RIB</li> <li>7. Engagement sur la lutte contre les Travail des Enfants (CRLTE) délivrée par la DFOP</li> <li>8. Contrat de Bail Certifié par la Commune si <b><u>Locataire</u></b> ou Certificat Juridique du Lieu du Magasin de Stockage si <b><u>Propriétaire</u></b> (ou tout autre document prouvant la propriété des lieux)</li> <li>9. Certificat d'Existence du Magasin de stockage délivré par le Fokontany</li> <li>10. Certificat de Résidence du Gérant</li> <li>11. Photocopie CIN du Gérant</li> <li>12. Deux (02) Photos Récentes du Gérant</li> <li>13. Coordonnées exactes de la Société et du premier interlocuteur de l'administration pour le dossier</li> <li>14. Grille de Contrôle de la station de préparation et/ou du Magasin de stockage délivrée par le Service de la Qualité et du Conditionnement/ les Postes de Contrôle et du Conditionnement du Ministère de l'Industrialisation et du Commerce</li> <li>15. Copie de la Quittance de paiement de l'agrément du magasin de stockage et/ou de préparation auprès du trésor public</li> <li>16. Copie de la vignette de vérification des instruments de mesure et de pesage.</li> <li>17. Historique d'activité de la Société</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carte Fiscale (CF) à jour</li> <li>2. Attestation de Rapatriement de Devise délivrée par le Trésor Public</li> <li>3. Attestation d'engagement sur la lutte contre le travail des enfants</li> <li>4. Certificat d'Existence du Magasin de stockage délivré par le Fokontany</li> <li>5. En cas de changement de local de stockage : Contrat de Bail Certifié par la Commune si <b><u>Locataire</u></b> ou Certificat Juridique du Lieu du Magasin de Stockage si <b><u>Propriétaire</u></b> (ou tout autre document prouvant la propriété des lieux)</li> <li>6. Certificat de Résidence du Gérant en cas de changement</li> <li>7. Photocopie CIN du Gérant en cas de changement</li> <li>8. Deux (02) Photos Récentes du Gérant en cas de changement</li> <li>9. Coordonnées exactes de la Société et du premier interlocuteur de l'administration pour le dossier</li> <li>10. Grille de Contrôle de la station de préparation et/ ou du Magasin de stockage délivrée par le Service de la Qualité et du Conditionnement/ les Postes de Contrôle et du Conditionnement du Ministère de l'Industrialisation et du Commerce</li> <li>11. Copie de la Quittance de paiement de l'agrément du magasin de stockage et/ou de préparation auprès du trésor public</li> <li>12. Attestation de déclaration de stock délivrée par le Directeur Régional de l'Industrialisation et du Commerce concerné, pour la campagne précédente.</li> <li>13. Attestation d'agrément exportateur de la campagne précédente 2023-2024</li> <li>14. Copie de la vignette de vérification des instruments de mesure et de pesage.</li> </ol>





**ANNEXE 2 : Les conditions de dépôt des dossiers pour les demandes d'agrément - d'exportateur de girofle pour la campagne 2024-2025 :**

- Les demandes d'intégration dans la liste des exportateurs agréés et les documents y afférent devront être transmis à l'adresse e-mail suivant :  
[agrementgirofle2025@yahoo.com](mailto:agrementgirofle2025@yahoo.com)
- L'objet du courriel doit avoir la forme suivante :
  - ✓ Pour le renouvellement : « renouvellement agrément girofle » - « Nom de la Société » - « NIF de la Société »
  - ✓ Pour les nouvelles demandes : « nouvel agrément girofle » - Nom de la Société » - « NIF de la Société »
- Les dates d'envoi et de réception des dossiers débiteront du **01 septembre 2024** et prendront fin au **15 septembre 2024**. Aucun dossier ne sera recevable au-delà de ces dates ;
- Des agents habilités du Service de la Qualité et du Conditionnement et/ou du Poste de Contrôle du Conditionnement de la Direction Régionale concernée effectueront des **visites dans les lieux de stockage et/ou de préparation** des exportateurs désireux d'obtenir l'agrément.

