

## Conditions générales requises à l'exportation

- Obtention de la Carte d'Identification Statistique
  - Inscription au Registre du Commerce (extrait K-bis)
  - Obtention de la Carte Fiscale (CIF, NIF, SITUATION FISCALE)
  - Obtention d'une Carte d'Identification Professionnelle des Etrangers non-salariés (CIPENS)
  - Ouverture d'un compte bancaire auprès d'une banque d'opération
  - Domiciliation des factures d'exportation de plus de 1 000 000 Ar auprès d'une banque d'opération
- } Obtenu auprès de l'EDBM

## PROCEDURES D'EXPORTATION AUPRES DES DIFFERENTS DEPARTEMENTS CONCERNES

MINISTERE DU COMMERCE ET DE LA CONSOMMATION						
FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE	DUREE DU VISA (dossier complet) (en jour)	COUTS (en Ariary)
<b>Certificat de contrôle, de conditionnement et d'origine (CCCO)</b> pour les produits agricoles d'origine végétale et les produits transformés  <b>Ordonnance 88-015 relatives à la politique d'exportation de produits</b>  <b>Décret 2006-681 du 12-09-06 portant règlementation du contrôle de conditionnement</b>	Dépôt de demande de rdv et de vérification 8j avant date d'embarquement 48h pour les produits périssables	Demande de vérification Certificat de consommabilité (pour les produits transformés)	1	Service du Conditionnement et de la Qualité	1 jour (le jour du rdv)	- Redevance : 0,5% de la valeur FOB - Frais accessoires (déplacement des agents, frais labo)
	Vérification physique de la totalité des lots	- Certificat Sanitaire pour les denrées alimentaires d'origine végétale (Ministère de l'Agriculture) - Certificat Phytosanitaire pour les produits végétaux et végétaux (Ministère de l'Agriculture) - Certificat de consommabilité pour les produits transformés à la demande de l'opérateur (Ministère de la Santé Publique) - Factures domiciliées	1			

		<p>- Bulletin d'analyse (facultatif)</p> <p><b>Cas de la vanille :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat Sanitaire pour les denrées alimentaires d'origine végétale (Ministère de l'Agriculture)</li> <li>• Certificat Phytosanitaire pour les produits végétaux et végétaux (Ministère de l'Agriculture)</li> <li>• Autorisation de transfert et quittance de paiement de la ristourne pour la vanille (délivrée par la Région) ;</li> <li>• Analyses physico-chimiques notamment taux de vanilline, taux d'humidité surtout pour la vanille en emballage sous-vide.</li> <li>• Agrément de l'exportateur (Arrêté n°35-255/2013 du 06 Décembre 2013)</li> </ul> <p><b>Cas du miel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificatsanitaire d'exportation délivré par la Direction des Services Vétérinaires (DSV) pour les pays hors CE et Vétérinaires Officiels (VO) des établissements agréés pour les pays de l'UE;</li> <li>• Permis d'importation à la demande ;</li> <li>• Certificat de consommabilité à la demande.</li> </ul>				
	<p>- <b>Délivrance CCCO</b></p> <p>- <b>Plombage des lots vérifiés</b></p>					
<p><b>Carte d'Identité Professionnelle pour les Etrangers non-salariés (CIPENS)</b></p> <p>Validité : 3 ans</p>	Nouvelle demande	<p>- Demande à adresser au DRC du lieu d'exercice de l'intéressé</p> <p>- Casier judiciaire provenant du pays d'origine moins de trois mois</p> <p>- Autorisation d'emploi pour les ex-salariés</p> <p>- Photocopie du Statut de la Société</p> <p>- Certificat d'existence original du lieu d'exploitation délivré auprès du Fokontany</p> <p>- Certificat de résidence</p> <p>- Deux (2) photos d'identité récentes</p> <p>- Situation fiscale ou Etat 211 bis</p> <p>- Statut de l'Etablissement ou Société</p>	1	DRC Analamanga		
	Renouvellement	<p>- Demande à adresser au DRC du lieu d'exercice de l'intéressé</p> <p>- Casier judiciaire moins de trois mois (Bulletin n°3)</p> <p>- Photocopie certifiée papiers administratifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• passeport, carte de résident</li> <li>• Carte fiscale, NIF, Registre de Commerce</li> </ul> <p>- Photocopie du Statut de la Société</p> <p>- Carte d'Identité Professionnelle (Ancienne carte CIPENS)</p>	1			3 mois au moins avant la date d'expiration

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat d'existence original du lieu d'exploitation délivré auprès du Fokontany</li> <li>- Deux (2) photos d'identité récentes</li> </ul>				
	Modification ou rajout d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande à adresser au DRC du lieu d'exercice de l'intéressé</li> <li>- Photocopie du Statut de la Société + PV de réunion nommant le Gérant</li> <li>- Carte d'Identité Professionnelle (carte CIPENS)</li> <li>- Certificat d'existence original du lieu d'exploitation délivré auprès du Fokontany</li> <li>- Certificat de résidence</li> <li>- Situation fiscale</li> </ul>	1			
<b>Carte professionnelle des exportateurs de viandes</b>  Validité : 1 an	Nouvelle demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande sur papier libre adressée à la DRC</li> <li>- Deux photos d'identité</li> <li>- Casier judiciaire de moins de trois mois</li> <li>- Extrait de l'inscription au Registre de Commerce et des Sociétés</li> <li>- Carte d'immatriculation fiscale</li> <li>- Attestation de paiement de toutes les obligations fiscales (état 211-bis ou Situation fiscale)</li> <li>- Carte Statistique</li> <li>- Quittance de paiement de droits</li> <li>- Statut de la Société</li> </ul>				
	Renouvellement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande sur papier libre adressée à la DRC</li> <li>- Photocopie de la carte d'identité nationale ou de la CIPENS</li> <li>- Attestation de régularité vis-à-vis de la réglementation de change (délivré par SSOC)</li> <li>- Casier judiciaire de moins de trois mois</li> <li>- Carte d'immatriculation fiscale</li> <li>- Quittance de paiement de droits</li> <li>- Vignette délivrée par le Service de la Métrologie Légale</li> <li>- Ancienne carte professionnelle d'exportateur de viandes</li> <li>- Statut de la Société</li> </ul>			2 mois au moins avant la date d'expiration	
<b>Autorisation de sortie</b> des produits pour les manifestations commerciales à l'extérieur	Autorisation de sortie pour les marchandises à exposer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'autorisation de sortie</li> <li>- Photocopie du reçu de l'acompte du paiement de la location du stand, ou fiche d'inscription et lettre d'invitation</li> <li>- Imprimé à remplir avec liste des produits</li> <li>- Facture des produits non commerciaux</li> <li>- Autorisation de Dispense de rapatriement de devises délivré par le SSOC</li> </ul>	1 1 5 5	Direction de la Promotion des Echanges Extérieurs		gratuit
	Attestation de voyage d'affaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande sur papier libre</li> <li>- Photocopie d'inscription</li> <li>- Photocopie du reçu de l'acompte du paiement de la location du stand, ou fiche d'inscription et lettre d'invitation</li> </ul>	1 1 1			
<b>Autorisation de sortie</b> pour la prospection de marché à	Autorisation de sortie des échantillons	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'autorisation de sortie</li> <li>- Imprimé à remplir avec liste des produits</li> </ul>	1 5	Direction de la Promotion des		gratuit

l'extérieur		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture des produits non commerciaux</li> <li>- D'autres pièces justificatives (suivant le cas)</li> <li>- Carte professionnelle (vérification)</li> <li>- Autorisation de dispense de rapatriement des devises délivré par le SSOC</li> </ul>	5	Echanges Extérieurs		
	Attestation de voyage d'affaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande sur papier libre</li> <li>- Photocopie d'inscription</li> <li>- Photocopie du reçu de l'acompte du paiement de la location du stand, ou fiche d'inscription et lettre d'invitation</li> </ul>	1 1 1			
<b>Autorisation de sortie</b> SORTIE DES PRODUITS (déménagement définitif, retour des marchandises au fournisseur, envoi temporaire pour réparation, prospection de marché, etc.	Autorisation de sortie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'autorisation de sortie : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimé à remplir avec liste des produits</li> <li>• Facture des produits non commerciaux</li> <li>• D'autres pièces justificatives (suivant le cas)</li> </ul> </li> <li>- Autorisation de Dispense de rapatriement de devise</li> </ul>	1 5 5	Direction de la Promotion des Echanges Extérieurs	2 jours	gratuit
<b>Autorisation d'exportation</b>  FERRAILLES (pour le moment, exportation suspendue)	Autorisation d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie du statut de la Société</li> <li>- Photocopie de la carte Statistique</li> <li>- Photocopie de la carte d'immatriculation fiscale</li> <li>- Photocopie du registre du commerce</li> <li>- Photocopie de la carte d'identité fiscale</li> <li>- Photocopie de la : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carte d'Identité Nationale du gérant ou de la personne représentant la société (pour les ressortissants malagasy)</li> <li>▪ Carte d'Identité Professionnelle pour les Etrangers non-salariés ou le cas échéant, Carte de Résident ou Passeport (pour les étrangers)</li> <li>▪ Double des factures d'achat des déchets de ferrailles</li> </ul> </li> <li>- Pièces attestant l'origine des déchets de ferrailles</li> </ul>	1 1 1 1 1 1 1	Direction de la Promotion des Echanges Extérieurs	2 jours après la date de vérification convenue avec l'exportateur	gratuit
		Vérification physique (contrôle en amont)				
		Vérification avant empotage (contrôle en aval)				
Exportation de services	Visa de déclaration de chiffres d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de visa</li> <li>• Photocopie du statut de la Société</li> <li>• Photocopie de la carte Statistique</li> <li>• Photocopie de la carte d'immatriculation fiscale</li> <li>• Photocopie du registre du commerce</li> <li>• Photocopie de la carte d'identité fiscale</li> <li>• <b>Entreprise franche (régime exceptionnel) Absence de texte Juridique sur certaines exportations des produits</b></li> </ul>	1 1 1 1 1 1	Direction de la Promotion des Echanges Extérieurs  Douanes Impôts SSOC Service régional des entreprises	48h	gratuit

## MINISTERE AUPRES DE LA PRESIDENCE CHARGE DES RESSOURCES STRATEGIQUES

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE DU VISA (en jour)	COUTS (en Ariary)
Certificat de Conformité	Enregistrement dossier Etude dossier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de triage</li> <li>- Contrôle de nature et de qualité</li> <li>- Facture définitive,</li> <li>- Fiche de déclaration</li> <li>- Pièces d'Origine :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laisser Passer modèle I et LPIIC ou LPII et LPIIE</li> <li>• Facture d'achat des produits bruts</li> </ul> </li> <li>- Lettre de Transport Aérien (envoi aérien)</li> <li>- Attestation de valeur (envoi non commercial)</li> </ul>		Laboratoire  Division Exportation	48 h	
	Constatation des substances déclarées			Laboratoire national des Mines		
	Calcul des redevances et ristournes minières et établissement d'ordre de versement pour les produits bruts  Droit de délivrance CC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LPI</li> <li>- Facture d'achat</li> <li>- Facture définitive</li> <li>- Fiche de déclaration</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ristourne : 1,4% de la valeur de la première vente</li> <li>▪ Redevance : 0,6% de la valeur de la première vente</li> <li>▪ 50 000 Ar pour envoi non commercial</li> <li>▪ 100 000 Ar pour envoi commercial</li> <li>▪ 100 000 Ar si valeur exportation ≤ 50 000 000 Ar</li> <li>▪ 0,2% si valeur exportation ≥ 50 000 000</li> </ul>

## MINISTERE DE L'ARTISANAT, DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE DU VISA (en jour)	COUTS (en Ariary)
<b>Certificat de produits faits à la main</b> (produits transformés)	Vérification dossier  Visa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> <li>- Domiciliation bancaire</li> <li>- Visa des autres Départements concernés :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministère de la Culture et du Patrimoine</li> <li>• Certificat sanitaire pour les produits agroalimentaires du Ministère de l'Agriculture</li> <li>• Certificat phytosanitaire pour les produits agroalimentaires à la demande du Ministère de l'Agriculture</li> <li>• Attestation sanitaire de la santé animale du Ministère des ressources halieutiques et de la Pêche pour les Dents de requins et coquillages,...</li> <li>• Certificat sanitaire du Ministère de l'élevage et de la protection animale pour Produit en Corne</li> <li>• Autorisation de sortie ou d'exportation du Ministère de l'Environnement et des Forêts pour les produits en bois, CITES</li> </ul> </li> </ul>		Directeur des Normes et de la Certification		Gratuit
<b>Visa</b> pour Exportation des produits artisanaux (exportateur et particulier)	Visa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte STAT</li> <li>- Carte CIF</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> </ul> <p style="color: red; margin-top: 10px;">Quid des produits de la Culture</p>	5 minimums	Chef du Service de la Culture		gratuit

## MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE DU VISA (en jour)	COUTS (en Ariary)
<b>Certificat sanitaire (CS)</b> pour les denrées alimentaires d'origine végétale  <b>Arrêté 28-482 du 29 sept 2011</b>	Programmer les dates d'analyse de résidus de pesticides et/ou de mycotoxine, et/ou de contaminant, et/ou de microbiologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agrément sanitaire (DPV)</li> <li>- Dépôt de demande de délivrance de certificat sanitaire</li> </ul>		Service Sanitaire des Végétaux (SSV)	20 à 25 jours avant l'expédition	
	Contacteur le SSV à Nanisana pour le prélèvement des échantillons et leur envoi pour les analyses					
	<b>Délivrance Certificat Sanitaire SELON RESULTATS DES ANALYSES</b>					
<b>Certificat phytosanitaire (CP)</b> pour les végétaux et les produits végétaux	Dépôt de demande de CP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dépôt de demande de délivrance de certificat phytosanitaire</b></li> <li>- Permis d'importation du pays importateur</li> <li>- CITES, MINENV, ANCOS, autres</li> <li>- Certificat Sanitaire</li> </ul>	1	Service de la Quarantaine et de l'Inspection Frontalière (SQIF)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspection :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• des échantillons</li> <li>• de la végétation</li> </ul> </li> <li>- Traitement (par fumigation, traitement des plants) par des Etablissements agréés ou assisté par des inspecteurs phytosanitaires</li> <li>- Analyse au labo</li> </ul>					
	<b>Délivrance de Certificat Phytosanitaire si NON PRESENCE D'ORGANISMES NUISIBLES</b>					

**MINISTERE DES RESSOURCES HALIEUTIQUES ET DE LA PECHE**  
**Autorité Sanitaire Halieutique (ASH)**

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE DU VISA (en jour)	COUTS (en Ariary)
<b>Agrément de l'unité de traitement, de transformation, de stockage et de transport des produits de la pêche et d'aquaculture</b>	1. Dépôt auprès du Poste d'Inspection à l'Exportation (PIE/ASH) des pièces nécessaires (marquées par une étoile) pour la visite de reconnaissance de l'implantation de l'établissement/port d'attache du navire. Visite effectuée par l'Inspecteur Officiel (IO)	- Lettre de demande d'agrément .Voir Annexe1	1 pour étapes 1, 2,3	IO/PIE du lieu d'implantation de l'unité (étapes 1, 2)		
	2. Si avis favorable de l'IO, dépôt des pièces nécessaires (marquées par deux étoiles) pour approbation du plan de construction/aménagement. Transfert de ces dernières à l'ASH centrale après approbation de l'IO	- Statut juridique de la société	3 pour étape 4	ASH centrale (étape 3)		
	3. Si avis favorable de l'ASH centrale, autorisation de démarrage des travaux de construction/aménagement (suivi des installations pendant les exécutions des travaux de construction/aménagement et à l'achèvement par l'IO)	- Permis de collecte et/ou licence de pêche délivré par la Direction de la Pêche du Ministère des Ressources Halieutiques et de la Pêche (MRHP)		IO/PIE du lieu d'implantation de l'unité (étapes 4,5)		
	4. Dépôt de dossier complet (y compris celui marqué par trois étoiles) en trois exemplaires auprès du PIE pour études approfondies et préparation des visites d'agrément	- Les autres pièces marquées par les étoiles dans dossiers de demandes d'agrément		ASH centrale (étape 6)		
	5. Si approbation de l'IO (après une pré-visite d'agrément), transfert du dossier complet à l'ASH centrale avec proposition de visite d'agrément					
	6. Si dossier complet concluant, réalisation de la visite d'agrément par l'ASH centrale et l'IO					
<b>Agrément de l'unité de traitement, de transformation, de stockage et de transport des produits de la pêche et d'aquaculture</b>	7. Si visite satisfaisante, octroi d'agrément et autorisation de l'exercice de production					
	8. <b>Export UE</b> : Transmission du numéro d'agrément à l'Autorité Compétente de l'UE. <b>Export Maurice</b> : Réalisation d'une visite d'agrément conjointe avec l'Autorité Compétente mauricienne <b>Export Chine</b> : Transmission du numéro d'agrément vers l'Autorité Compétente chinoise <b>Export hors UE</b> : Autorisation d'exportation					
<b>Agrément de l'unité de traitement, de transformation, de stockage et de transport des produits de la pêche et d'aquaculture</b>	9. <b>Export UE</b> : Autorisation d'exportation vers l'UE après publication sur le site de l'UE <b>Export Maurice</b> : si visite satisfaisante, autorisation d'exportation vers Maurice <b>Export Chine</b> : Autorisation d'exportation vers la Chine après publication sur le site de l'autorité compétente de la Chine					

	<p><b>Remarque :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute communication et correspondance entre l'ASH centrale et l'opérateur doit passer par le PIE suivant le lieu d'implantation de l'établissement ;</li> <li>- Les dossiers ou pièces incomplets sont irrecevables ;</li> <li>- Il appartient à l'IO sur place de statuer sur la décision de transfert ou non du dossier à l'ASH centrale ;</li> <li>- La liste des pièces ou dossiers énumérés ci-après est non exhaustive ;</li> <li>- Le traitement des dossiers se fait de manière indépendante, avec impartialité et avec toutes les rigueurs et confidentialités voulues au sein de l'ASH.</li> </ul>					
<b>Certification</b> des produits de la pêche et d'aquaculture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les produits de la pêche destinés à l'exportation doivent faire l'objet d'une certification. Les produits à exporter doivent être originaires d'un établissement/navire/entrepôt frigorifique agréé pour l'exportation par l'ASH suivant le type d'agrément (vers l'UE, vers la Chine, vers Maurice et vers les autres pays hors UE).</li> <li>- Les certificats sanitaires (CS) doivent être délivrés par les Vétérinaires Officiels (VO) des PIE, responsables des suivis et des contrôles de l'établissement/navire/entrepôt agréé, qui sont désignés par l'Autorité désignés par l'ASH et seuls habilités à signer les CS.</li> <li>- Les CS doivent être délivrés avant que les lots auxquels il se réfère ne cessent d'être soumis au contrôle de l'ASH et ils sont rédigés dans la ou rédigés dans langue(s) officielle(s) de l'Autorité compétente du pays importateur dans lequel est effectuée l'inspection à la frontière.</li> <li>- La certification des exportations vers l'UE se fait en ligne avec le système TR ligne avec le système TRACES et pour les autres destinations en version manuscrite</li> </ul>					
<b>Certification</b> des produits de la pêche et d'aquaculture	<p><b>Les étapes de délivrance du certificat</b> sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'opérateur doit informer dès que possible les VO du calendrier prévu des expéditions programmées, afin de leur permettre de s'organiser.</li> <li>- <b>La demande d'exportation doit être déposée auprès des VO au minimum 48heures avant la date d'expédition prévue, contenant les renseignements</b></li> </ul> <p><b>concernant les lots à expédier :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'expéditeur : indiquer le nom et adresse complète de la personne physique ou morale qui expédie le lot. On recommande d'indiquer le numéro de téléphone ;</li> <li>2) le destinataire : indiquer le nom et adresse complète de la</li> </ol>		1 par pièce demandée	VO/ PIE	48h avant export	

	<p>personne physique ou morale qui est destiné le lot ;</p> <p>3) pays de destination ;</p> <p>4) le nom de l'établissement ou navire d'origine : indiquer le nom de l'unité de traitement et le numéro d'agrément sanitaire ;</p> <p>5) le lieu de dernier stockage : indiquer le nom du lieu de stockage avant l'expédition (entrepôt, établissement et bateau) ;</p> <p>6) le lieu de chargement : indiquer le nom du port ou aéroport d'embarquement</p> <p>7) la date de départ prévue : indiquer la date de départ de navire/avion/véhicule ou autres</p> <p>8) le moyen de transport : indiquer le numéro d'immatriculation de véhicule ou le numéro du vol de l'avion, ou le nom du navire ;</p>	Demande de certification				
<p><b>Certification</b> des produits de la pêche et d'aquaculture</p>	<p>9) le PIF d'entrée pour l'exportation vers l'Union Européenne ;</p> <p>10) les noms commerciaux et scientifiques des produits ;</p> <p>11) les types des produits ;</p> <p>12) les quantités de chaque type de produits et le nombre de colis correspondant ;</p> <p>13) le type de colisage ;</p> <p>14) le mode de production : préciser s'il s'agit de produits issus de l'aquaculture ou d'origine sauvage ;</p> <p>15) les numéros de scellés et de conteneurs : cette dernière information est facultative ;</p> <p>16) la date de production pour l'exportation vers la Chine ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Facture détaillée précisant le destinataire, les différents types de produits et les quantités correspondantes destinés à être exporter visé par la banque ;</b></li> <li>- <b>Visa de conformité délivré par le Service de la Pêche, certifiant que la réglementation relative à la police des pêches a bien été respectée ;</b></li> <li>- <b>Permis d'importation émanant de l'Autorité compétente mauricienne et résultat d'analyse microbiologique du lot à expédier pour l'exportation vers Maurice.</b></li> </ul> <p><b>N .B</b> : Toute demande avec des pièces incomplètes sont irrecevables.</p>	<p>Facture détaillée des lots à expédier visée par la banque</p> <p>Visa de conformité</p> <p>Permis d'importation et résultat d'analyse microbiologique des lots à expédier si export vers Maurice</p>				

## MINISTERE DE L'ELEVAGE ET DE LA PROTECTION ANIMALE

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRES DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE DU VISA (en jours)	COUT ( en ariary)
<b>Autorisation sanitaire d'exportation délivré par Le DSV</b>  MIEL hors CEE	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permis d'importation provenant du pays Importateur,</li> <li>- Résultat d'analyse du produit (ACSSQDA),</li> <li>- Certificat de consommabilité du produit (ACSSQDA),</li> <li>- Certificat sanitaire (Vétérinaire Sanitaire ou Service Vétérinaire Régional),</li> <li>- Certificat de contrôle du conditionnement et d'origine à la demande (Service du Conditionnement et de la Qualité),</li> <li>- Année de production du produit</li> <li>- Quittance de paiement FEL (Fonds de l'Elevage)</li> </ul>	3	SSPV	15	2% prix FOB
<b>Certificat sanitaire délivré par le VO</b>  MIEL	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agrément de l'établissement</li> <li>- Résultat d'analyse microbiologique, teneur en eau, humidité, taux de saccharose</li> <li>- Quittance de paiement FEL</li> </ul>	3	VO	15	2% Prix FOB
<b>Certificat sanitaire délivré par VO</b>  VIANDE	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Autorisation d'importation délivrée par la DSV du pays importateur.</li> <li>- Photocopie Carte d'Identification d'Etablissement (Carte Statistique).</li> <li>- Photocopie Attestation d'Immatriculation.</li> <li>- Engagement de rapatriement de devises.</li> <li>- Agrément Vétérinaire de l'abattoir d'exportation</li> <li>- Autorisation de collecte et quota de la Direction des ressources animales</li> <li>- Résultat d'analyse du produit à l'IPM (Institut Pasteur de Madagascar)</li> <li>- Quittance de paiement FEL</li> </ul>	3	VO	15	2% Prix FOB
<b>Certificat sanitaire</b>  GUEPE	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat d'origine et Permis de collecte par Min forêt</li> <li>- Certificat sanitaire LNDV</li> <li>- Quittance de paiement FEL</li> </ul>	3	SSPV	15	2% Prix FOB
<b>Autorisation sanitaire d'exportation</b>  CIRE D'ABEILLE	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat sanitaire</li> <li>- Quittance de paiement FEL</li> </ul>	3	SSA	5	2% Prix FOB

<b>Certificat sanitaire</b> CORNE ET PEAU DE ZEBU	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de désinfection LNDV</li> <li>- Quittance de paiement FEL</li> </ul>	3	SSA	5	2% Prix FOB
<b>Certificat sanitaire d'exportation</b> CHIEN et CHAT (régime voyageur)	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie du carnet ou certificat du traitement antiparasitaire contre l'échinococcus multilocularis</li> <li>- Photocopie du carnet de vaccination</li> <li>- Photocopie du résultat de l'analyse sérologique de la rage</li> </ul>	3	SSA	5	30.000 Ar
<b>Certificat sanitaire d'exportation</b> VOLAILLES, POUSSINS	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permis d'importation du pays importateur</li> <li>- Certificat sanitaire</li> <li>- Facture proforma</li> <li>- Acquiescement d'un droit de 2% de la facture</li> </ul>	3	SSA	5	2% Prix FOB
<b>Certificat sanitaire d'exportation</b> ANIMAUX SAUVAGES	Demande	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CITES Export et/ou Autorisation de sortie délivrée par la Direction Générale des Eaux et Forêts (remis par le Ministère des Eaux et Forêts par voie officielle)</li> <li>- Rapport de visite des animaux vivants établi par le Vétérinaire Officiel.</li> <li>- Facture pro forma</li> <li>- Acquiescement d'un droit de 2% de la facture</li> </ul>	3	SSA	5	2% Prix FOB

## MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ECOLOGIE ET DES FORETS

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE DU VISA (en jour)	COUTS (en Ariary)
A - Exportation à titre commercial de produits en bois définitivement travaillés issus des forêts naturelles (autres que bois de rose et bois d'ébène)	Agrément d'exportation  <b>Arrêtés interministériels N° 17-939/04 10-885/07</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'agrément adressée à Monsieur le Ministre</li> <li>- Carte Stat, NIF, carte de paiement de la taxe professionnelle d'exportateur de produits en bois</li> <li>- Attestation compte bancaire</li> <li>- Contrat d'approvisionnement en matières premières avec un fournisseur légal visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Copie du permis d'exploiter du fournisseur/constatation des matières premières en stock visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- PV de constatation d'une unité de transformation visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Prévision annuelle d'exportation</li> </ul>	1			
	Autorisation d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères avec domiciliation bancaire</li> <li>- Photocopie de l'agrément d'exportation</li> <li>- Fiche d'apurement de stock</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à l'exportation</li> <li>- P V de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> </ul>	1 10 10 1 1 1 1 1	Directeur Régional ou DVRN	72 h	<b>(1,5% prix FOB)</b>
B - Exportation à titre commercial de produits en bois semi-travaillés issus des forêts de reboisement	Autorisation d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères avec domiciliation bancaire</li> <li>- Carte Stat, NIF, carte de paiement de la taxe professionnelle d'exportateur de produits en bois</li> <li>- Fiche d'apurement de stock</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à l'exportation <b>(1,5% ou 4% prix FOB)</b></li> <li>- P V de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> </ul>	1 10 10 1 1 1 1 1	Directeur Régional ou DVRN	72 h	
C - Exportation à titre commercial de produits artisanaux en bois définitivement travaillés issus des forêts naturelles (autres que bois de rose	Autorisation d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères avec domiciliation bancaire</li> <li>- Carte Stat, NIF, carte de paiement de la taxe professionnelle d'exportateur de produits en bois</li> </ul>	1 10 10 1	Directeur Régional ou DVRN		

et bois d'ébène)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quittance de paiement des redevances à l'exportation <b>(1,5%prix FOB)</b></li> <li>- P V de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> </ul>	1 1 1			
D - Exportation à titre commercial d'huiles essentielles issues des produits forestiers et agricoles	Dépôt de demande de collecte de matières premières	- Demande de collecte de matières premières	1	Fkt, CR, Triage forestier, CEF		
	Etablissement de la convention de collecte	- Demande visée par Fkt, CR, Triage forestier, CEF, avec disposition technique et administrative	1	DREF		
	Analyse des produits à exporter			Laboratoire agréé		
	Autorisation d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères avec domiciliation bancaire</li> <li>- Bulletin d'analyse des produits à exporter visé par un Agent habilité auprès du labo</li> <li>- Fiche d'apurement des stocks des produits à exporter visé par un Agent auprès du Service exportation</li> <li>- Carte Stat, NIF, carte de paiement de la taxe professionnelle d'exportateur de produits en bois</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à la collecte des produits forestiers (selon texte en vigueur)</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à l'exportation <b>(2%prix FOB)</b></li> <li>- P V de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> </ul>	1 10 10 1 1 1 1 1 1 1	Directeur Régional ou DVRN	72 h	<b>(2%prix FOB)</b>
E - Exportation à titre commercial de produits forestiers non ligneux, non CITES sous forme brute ou transformés (feuille, tige écorce, graine, ...)	Dépôt de demande de collecte de matières premières	- Demande de collecte de matières premières	1	Fkt, CR, Triage forestier, CEF		
	Etablissement de la convention de collecte	- Demande visée par Fkt, CR, Triage forestier, CEF, avec disposition technique et administrative	1	DREF		
	Analyse des produits à exporter			Laboratoire agréé		
	Autorisation d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères avec domiciliation bancaire</li> <li>- Bulletin d'analyse des produits à exporter</li> <li>- Fiche d'apurement des stocks des produits à exporter</li> </ul>	1 10 10 1 1	Directeur Régional ou DVRN		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte Stat, NIF, carte de paiement de la taxe professionnelle d'exportateur de produits en bois</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à la collecte des produits forestiers (selon texte en vigueur)</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à l'exportation (<b>2% prix FOB</b>)</li> <li>- P V de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> </ul>	1 1 1 1 1			
F - Exportation à titre commercial de charbon	Agrément d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'agrément adressée à Monsieur le Ministre</li> <li>- Carte Stat, NIF, carte de paiement de la taxe professionnelle d'exportateur de produits en bois</li> <li>- Attestation compte bancaire</li> <li>- Contrat d'approvisionnement en matières premières avec un fournisseur légal</li> <li>- Copie du permis d'exploiter du fournisseur/constatation des matières premières en stock visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- PV de constatation d'une unité de transformation visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Prévision annuelle d'exportation</li> </ul>	1			
	Autorisation d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères</li> <li>- Facture commerciale établie en devises étrangères avec domiciliation bancaire</li> <li>- Photocopie de l'agrément d'exportation</li> <li>- Fiche d'apurement de stock</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à l'exportation (<b>1,5% prix FOB</b>)</li> <li>- P V de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> </ul>	1 10 10 1 1 1 1	Directeur Régional ou DVRN		
G - Exportation à titre non commercial de produits en bois définitivement travaillés (autre que bois d'ébène et bois de rose) Exemple : déménagement définitif	Autorisation de sortie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Photocopie du passeport</li> <li>- Contrat de travail</li> <li>- Certificat de radiation / Certificat de séjour (Ambassade concernée ou Ministère de l'Intérieur)</li> <li>- Liste des objets personnels en cours d'usage</li> <li>- PV de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Demande de dispense de rapatriement de devise par SSOC</li> </ul>	1	Directeur Régional ou DVRN		
H - Exportation à titre non commercial de produits	Autorisation de sortie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Photocopie du passeport</li> </ul>	1	Directeur Régional ou DVRN		

en bois définitivement travaillés (autre que bois d'ébène et bois de rose) Exemple : tourisme		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat de séjour</li> <li>- Liste des objets à emmener</li> <li>- Quittance de paiement des redevances à l'exportation <b>(1,5% valeur des produits)</b></li> <li>- PV de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Certificat d'origine visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Demande de dispense de rapatriement de devise par SSOC</li> </ul>				
I - Exportation à titre non commercial de produits non ligneux et non CITES sous forme brute ou travaillée (échantillon, ...)	Autorisation de sortie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation</li> <li>- Photocopie du passeport</li> <li>- Certificat de séjour</li> <li>- Liste des objets à emmener</li> <li>- Autorisation de l'autorité scientifique</li> <li>- PV de constatation des produits à exporter visé par un Agent forestier (OPJ, APJ)</li> <li>- Demande de dispense de rapatriement de devise par SSOC</li> </ul>	1	Directeur Régional ou DVRN		
J – Exportation à titre commercial des produits de la faune et de la flore	Agrément d'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificat d'enregistrement du centre de stockage, d'élevage ou d'horticulture des spécimens à exporter au Registre CITES visé par DGF</li> <li>- Etat du stock de ce centre ou du reliquat de quota à lui allouer dans l'année visé par DGF</li> <li>- Autorisation de collecte ou de chasse accordée pour les spécimens à exporter délivrée par DREF (3jours)</li> <li>- Cahier d'enregistrement de l'état des quotas des exportateurs</li> <li>- Quotas alloués à l'opérateur visé par DGF/AS (Autorité Scientifique)</li> </ul>	1			
	Autorisation de sortie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation faisant état des spécimens à exporter et mention de sa déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations fournies</li> <li>- Facture de vente à l'exportation domiciliée auprès d'une banque primaire</li> <li>- Redevances forestières <b>(4%prix FOB)</b></li> <li>- Formulaire du Permis CITES visé par SGFF (Service de la Gestion des Faune et Flore)</li> </ul>	1 12 12 1 5			
K – Exportation à titre scientifique des produits de la faune et de la flore	Constitution de dossiers pour l'exportation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'exportation dûment signée par l'organisme national de tutelle, faisant état de son avis scientifique, de la liste des spécimens à exporter et de sa déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations fournies</li> </ul>	1	Autorité scientifique		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation de recherche délivrée par la DGF pouvant inclure l'autorisation de collecte ou de chasse des spécimens à exporter</li> </ul>	1	DGF/DCDSAP	3 jours	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des spécimens à exporter signée par l'organisme national de tutelle</li> </ul>	10	Autorité scientifique		

		- Attestation de dépôt des spécimens par l'Institution partenaire ou l'organisme national de tutelle ou une Institution de collection nationale habilité en la matière	1	Institution de tutelle		
		- En cas d'espèces de l'annexe I de la CITES, permis d'importation délivré par l'organe de gestion du pays de destination	1	DGGF/SGFF		
		- Redevances forestières				5000Ar pour les autorisations de sortie et 10000Ar pour les Permis CITES
		- Permis CITES	5	Organe de gestion	3 jours	
L – Exportation à titre personnel des produits de la faune et de la flore	Constitution de dossiers pour l'exportation	- Demande d'exportation dûment signée et faisant état des spécimens à emporter	1			
		- Factures d'achat délivrées par des opérateurs agréés	6	DGF/SGFF		
		- Liste des spécimens à emporter avec leur nombre respectif	6	DGF/SGFF		
		- Redevances forestières				Selon l'Arrêté fixant les redevances
		- Permis CITES	5	Organe de gestion	3jours	
Les Directions régionales des Forêts délivrent des Autorisations de sortie quand les espèces ne sont pas CITES (DREF)						

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE****Agence de Contrôle de Sécurité Sanitaire et de la Qualité des Denrées Alimentaires (ACSSQDA)**

<b>FORMALITES OBLIGATOIRES</b>	<b>ETAPES</b>	<b>PIECES NECESSAIRES</b>	<b>NOMBRE DE PIECES</b>	<b>RESPONSABLE DU VISA</b>	<b>DUREE DU VISA (en jour)</b>	<b>COUTS (en Ariary)</b>
Certificat d'immatriculation	Dépôt de dossier	<ul style="list-style-type: none"><li>- Photocopie NIF</li><li>- Photocopie Stat</li><li>- Formulaire à remplir (à retirer auprès de l'Agence)</li></ul>	01 01 02	Direction	48h	Variable selon Statut de la Société
Certificat de consommabilité à la demande	Dépôt d'échantillon	<ul style="list-style-type: none"><li>- Demande adressée à Mr le Directeur de l'Agence</li><li>- PV de prélèvement du MCC</li><li>- Echantillon scellé</li></ul>	01	Direction	72h	Variable selon échantillon

## CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE DU VISA (en jour)	COUTS (en Ariary)
<b>Certificat d'origine</b> (à la demande)	Affiliation à la CCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte fiscale</li> <li>- Carte statistique</li> <li>- Formulaire d'adhésion à remplir</li> </ul>				Gratuit
	Constitution de dossier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopies certifiées conformes à l'originale :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carte d'Immatriculation Fiscale CIF</li> <li>• Numéro d'Identification Fiscale NIF</li> <li>• Carte Statistique</li> </ul> </li> <li>- Documents d'export comprenant le Packing list ou la fiche de production (dossiers de la Douane) ou DAU pour les marchandises déjà expédiées</li> <li>- Facture d'export domiciliée à la banque du fournisseur pour un montant de plus de 1.000.000Ar</li> <li>- Formulaire du Certificat d'Origine selon destination (Imprimerie Nationale, Ambassade de Chine pour les marchandises destinées pour la Chine)</li> </ul>	1		1 à 2 jours	10.000
<b>Carnet ATA</b> (Admission temporaire Admission)  facultatif  <b>Validité : 1an</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de carnet</li> <li>- Etude de la demande</li> <li>- Versement frais</li> <li>- Emission du carnet ATA</li> <li>- Réception du carnet apuré</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de la demande</li> <li>- Etat 211 bis moins de 3 mois</li> <li>- Pièce d'identité du demandeur (sté, association, ...)</li> <li>- Justification de résidence particulière</li> </ul>	1 1 1 1	FCCIM	5 à 10 Jours	A partir de 200.000 Ar et varie en fonction de la valeur qu'il couvre et du nombre de destinations supplémentaires

## ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES BANQUES

FORMALITES OBLIGATOIRES	ETAPES	PIECES NECESSAIRES	NOMBRE DE PIECES	RESPONSABLE DU VISA	DUREE de traitement du dossier (en jour)	COUTS (en Ariary)
OUVERTURE DE COMPTE COURANT	Constitution de dossier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie statut (pour SA et SARL)</li> <li>- Photocopie STAT</li> <li>- Photocopie NIF</li> <li>- Photocopie RCS</li> <li>- Photo d'identité du gérant ou des associés</li> <li>- Certificat de résidence du gérant ou des associés</li> <li>- Photocopie CIN du gérant ou des associés</li> </ul>	1 1 1 1 2 1 1	BOA		
	Premier versement					200.000
OUVERTURE DE COMPTE COURANT		<b>Si entreprise individuelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrait Registre de commerce (original)</li> <li>- Photocopie légalisée de la carte statistique</li> <li>- Photocopie légalisée de la carte fiscale</li> <li>- Photocopie légalisée de la CIN</li> <li>- Certificat de résidence</li> <li>- 2 photos d'identité</li> </ul> <b>Si Société :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statut</li> <li>- PV de nomination du gérant si le gérant ne figure pas dans le Statut</li> <li>- Extrait Registre de commerce (original)</li> <li>- Photocopie légalisée de la carte statistique</li> <li>- Photocopie légalisée de la carte fiscale</li> <li>- Photocopie légalisée de la CIN</li> <li>- Certificat de résidence</li> <li>- 2 photos d'identité par signataire</li> </ul>		BNI - CA		
	Premier versement					300.000
DOMICILIATION de toute facture d'exportation de biens et de service dont la contre-valeur est supérieure à 1.000.000Ar		Facture commerciale  Mentions obligatoires sur la facture : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom ou raison sociale, adresse et identification statistique de l'exportateur</li> <li>- Nom ou raison sociale, adresse de l'importateur étranger</li> </ul>	7(2 des exemplaires présentés sont gardés par la banque après domiciliation)			

<p><b>Circulaire n° 356 et 1570, relatifs à la domiciliation et aux réglementations des exportations</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poids brut et net ainsi que la valeur de facturation en devise des marchandises</li> <li>- Désignation et nomenclature douanière des marchandises</li> </ul>				
<p>Annulation de domiciliation</p>	<p>Remise des dossiers d'annulation auprès de la banque</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Si déclaration en Douane déjà effectuée :</b></li> <li>- Demande d'annulation du client avec visa préalable de non embarquement des marchandises</li> <li>- Restitution des exemplaires de la facture domiciliée</li> <li>➤ <b>Si déclaration en Douane non encore effectuée :</b></li> <li>- Restitution de tous les exemplaires de la facture domiciliée</li> <li>➤ <b>Approbation du SSOC</b></li> </ul>				
<p>Apurement (rapatriement par voie bancaire exigé)</p>	<p>Remise des dossiers d'apurement auprès de la banque</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture visée par la Douane</li> <li>- Copie du titre de transport</li> <li>- Avis de crédit justifiant le rapatriement</li> </ul> <p><b>DELAI REGLEMENTAIRE : Arrêté 82-11/2014 du 10 Fév 2014</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si PRESTATION DE SERVICE : 30j</li> <li>- Si DROIT COMMUN (exportation de marchandises) : 90j</li> <li>- Si Zone Franche : 190j</li> </ul> <p>En cas de non rapatriement dans les délais prévus  REMISE DES DOCUMENTS EXPLIQUANT LES RAISONS DU NON RAPATRIEMENT AUPRES DE LA BANQUE  DELAI : Tenant compte de celui imposé à la banque qui est de « sous 5 jours ouvrables après la date limite »</p>				