

MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

DIRECTION DES SERVICES EXTERIEURS

SERVICE DES OPERATIONS COMMERCIALES

BUREAU DES DOUANES DE TOAMASINA-  
 SERANANA

# AVIS AUX USAGERS

N<sup>o</sup> 1500 /MFB/SG/DGD/D1/S11/21TO/REC

**OBJET:** Procédure de demande de rendez-vous scanner.

Les usagers sont informés que dorénavant le circuit des documents servant à la demande de rendez-vous scanner s'effectue comme suit :

- Les documents constitués par un jeu complet muni des pièces jointes et revêtu du cachet de la Section réception des documents et, éventuellement du ciblage de l'Inspecteur en charge du dossier, sont à déposer directement auprès du bureau de la Gasynet – Site Scanner par le transitaire.
- Après l'opération de scanning, ces documents auxquels sont joints le résultat et l'image sont remis par Gasynet au Chef de Poste de la Douane qui, à son tour, les transmet selon le schéma ci-dessous.

Résultat du scanning	IMPORTATION	EXPORTATION	
		21 TO	AUTRES BUREAUX
NON SUSPECT	Remise des documents à l'inspecteur en charge du dossier par 1 planton	Remise des documents à l'inspecteur en charge du dossier par 1 planton.	Classement des dossiers après traitement par les Agents du Bureau de vérification du locktainer
SUSPECT	Remise des documents par l'intermédiaire d'un préposé visiteur désigné par le Chef de Poste, à l'Inspecteur gestionnaire du dossier.		

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du 20 Décembre 2010.

Toamasina, le

LE RECEVEUR DES DOUANES



*La jiraka* RAMINOMANANA  
 Inspecteur des Douanes

15 DEC 2010