GUIDE UTILISATEURS : POUR L'ETABLISSEMENT DE DEMANDE D'INSCRIPTION INFRASTRUCTURE SUR LE SYSTÈME EASY FOOD EXPORT

(EXPORTATEUR GESTIONNAIRE*)

***EXPORTATEUR GESTIONNAIRE**: Entreprise disposant d'une infrastructure propre de fabrication/transformation/conditionnement ou de stockage des aliments soumis au contrôle technique de l'EACCE/MOROCCO FOODEX.

Liste des documents à fournir pour la constitution du dossier de demande d'inscription (Page 5 et 6) pour télécharger le document Cliquer ici

Table des matières

- I. Accès à la plateforme
- II . Renseignement des identifiants et coordonnées de l'entreprise
- III . Définition de(s) l'activité(s) :
- IV . Attachement des documents
- V . Renseignement de(s) la marque (s)
- VI . Renseignement des prérequis de l'infrastructure
- VII . Soumission / modification / sauvegarde de la demande :
- VIII . Suites à donner à la demande après soumission:
- IX . Annexes :

PROCESSUS D'ETABLISSEMENT DE DEMANDE D'INSCRIPTION DU GESTIONNAIRE D'INFRASTRUCTURE

Etape 1 : Création du compte de Exportateur sur la plateforme OIAM (Online Identification and Access Management)

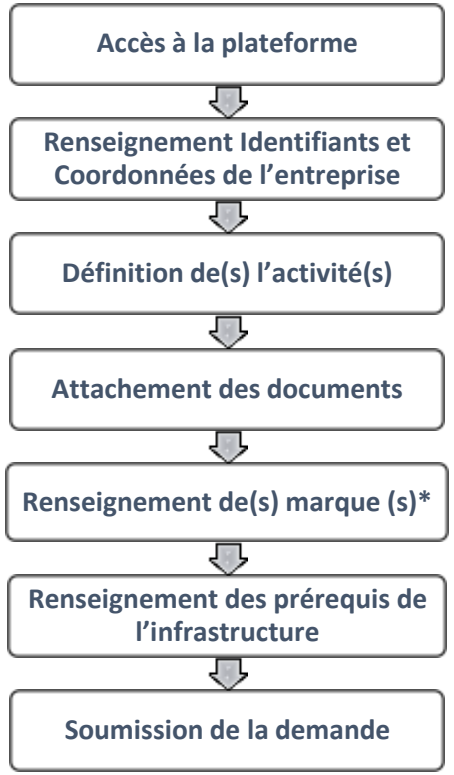
Lien OIAM : https://www.tangermedpcs.com/

Guide de création

Tutoriel de création

pour télécharger le guide et tutoriel Cliquer ici

Etape 2 : Création de la demande d'inscription sur le Portail du (SI):



https://app.tangermedpcs.ma/

** : Etape obligatoire pour les activités suivantes: AGRUMES ; PRODUITMARAICHERS SAUF P.A.M*

I - Accès à la plateforme

1. ACCES ET AUTHENTIFICATION

Pour accéder à la plateforme, taper sur le navigateur le lien suivant : https://app.tangermedpcs.ma/

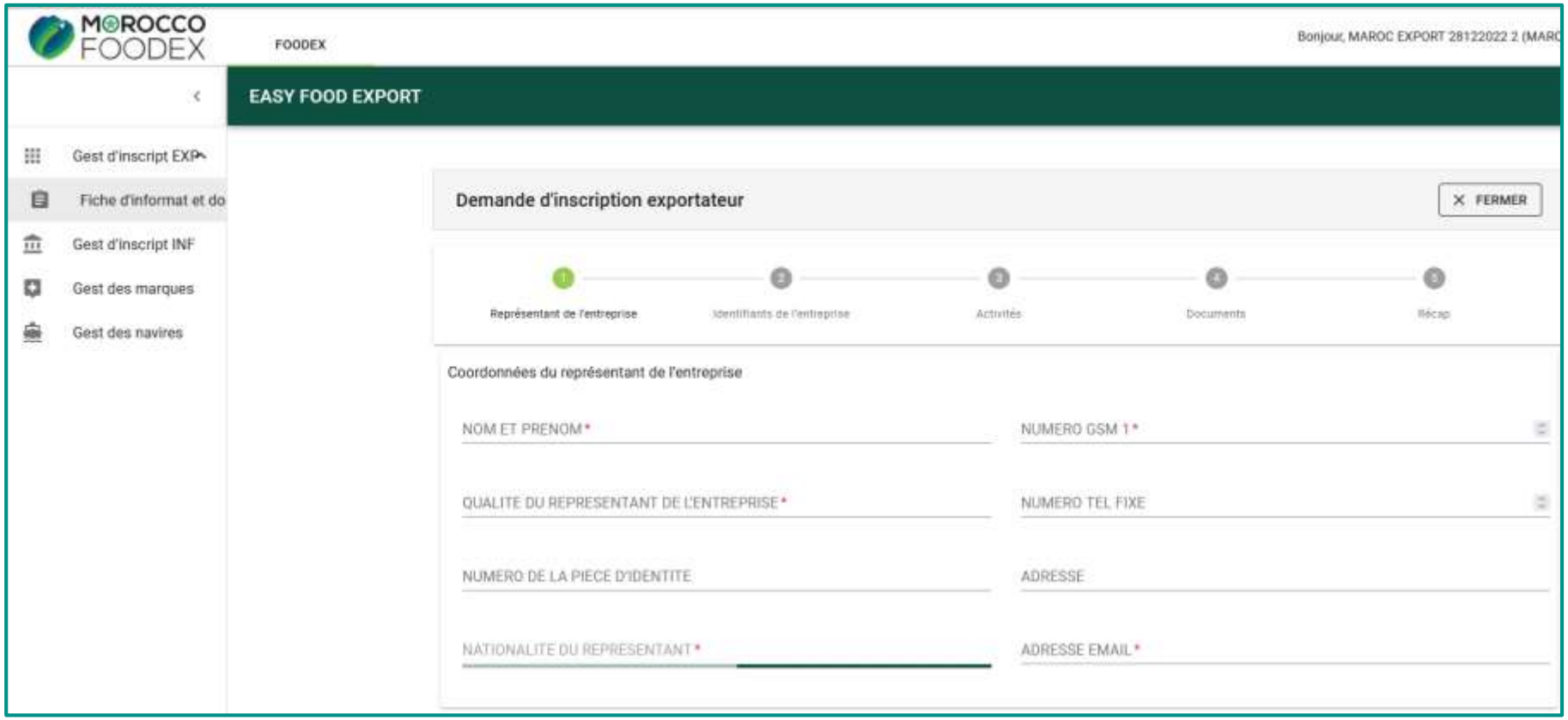
et entrer ensuite les coordonnées d'authentification que vous recevez par mail sous la forme ci-dessous, accompagnées du présent guide :

- Login (Nom d'utilisateur) : exp_xxxxxx
- Mot de passe : https://onetimesecret.com/secret/iw19gp1vavwbjb1vpkjrwmt8riki8i
  (ce lien n'est utilisable qu'une seule fois)

I - Accès à la plateforme

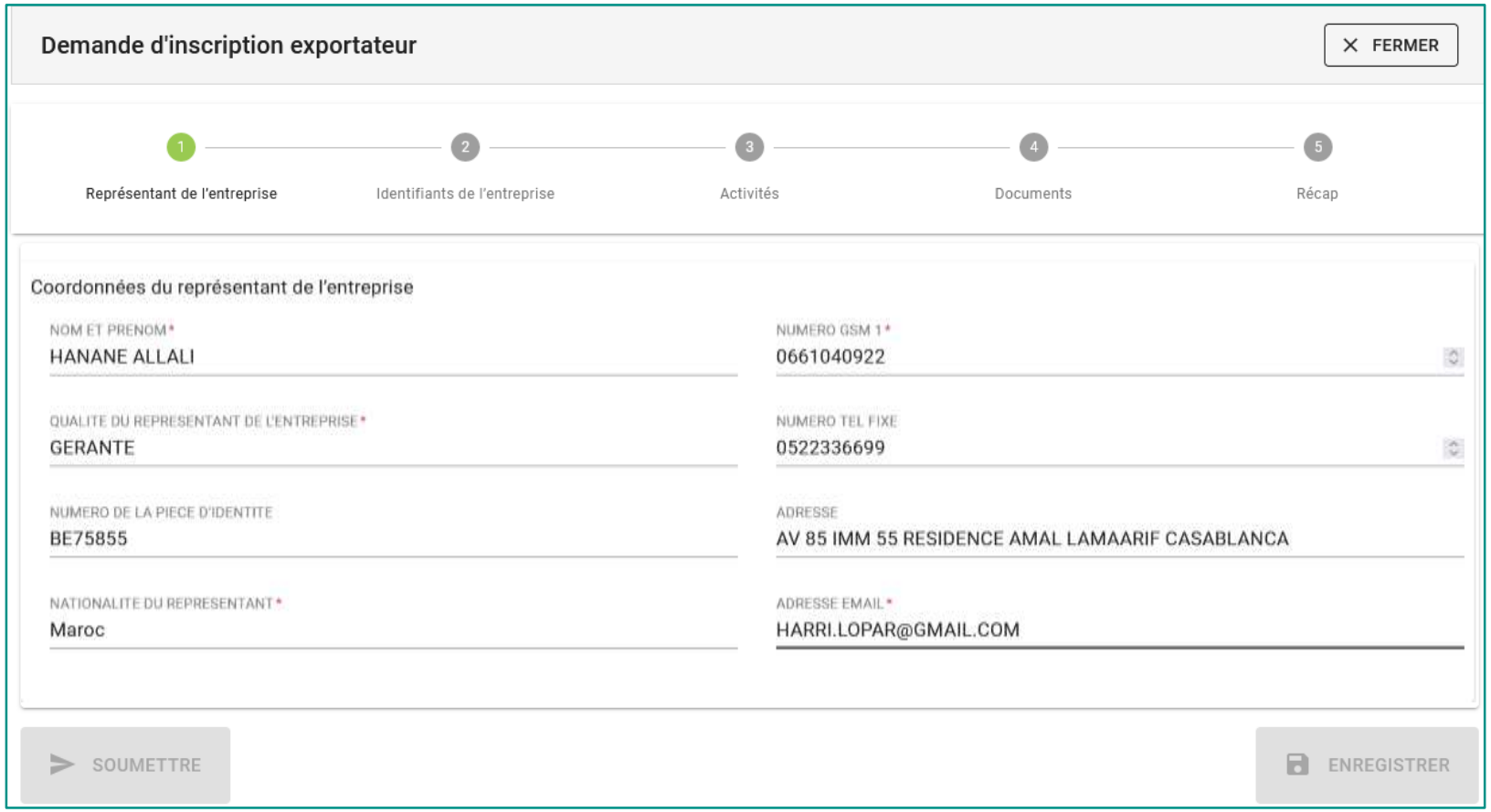
2. PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil de la plateforme comporte un menu à droite de la page, pour initier la demande d'inscription, appuyer sur le titre « Fiche d'informations et documents » :



II - Renseignement des identifiants et coordonnées de l'entreprise

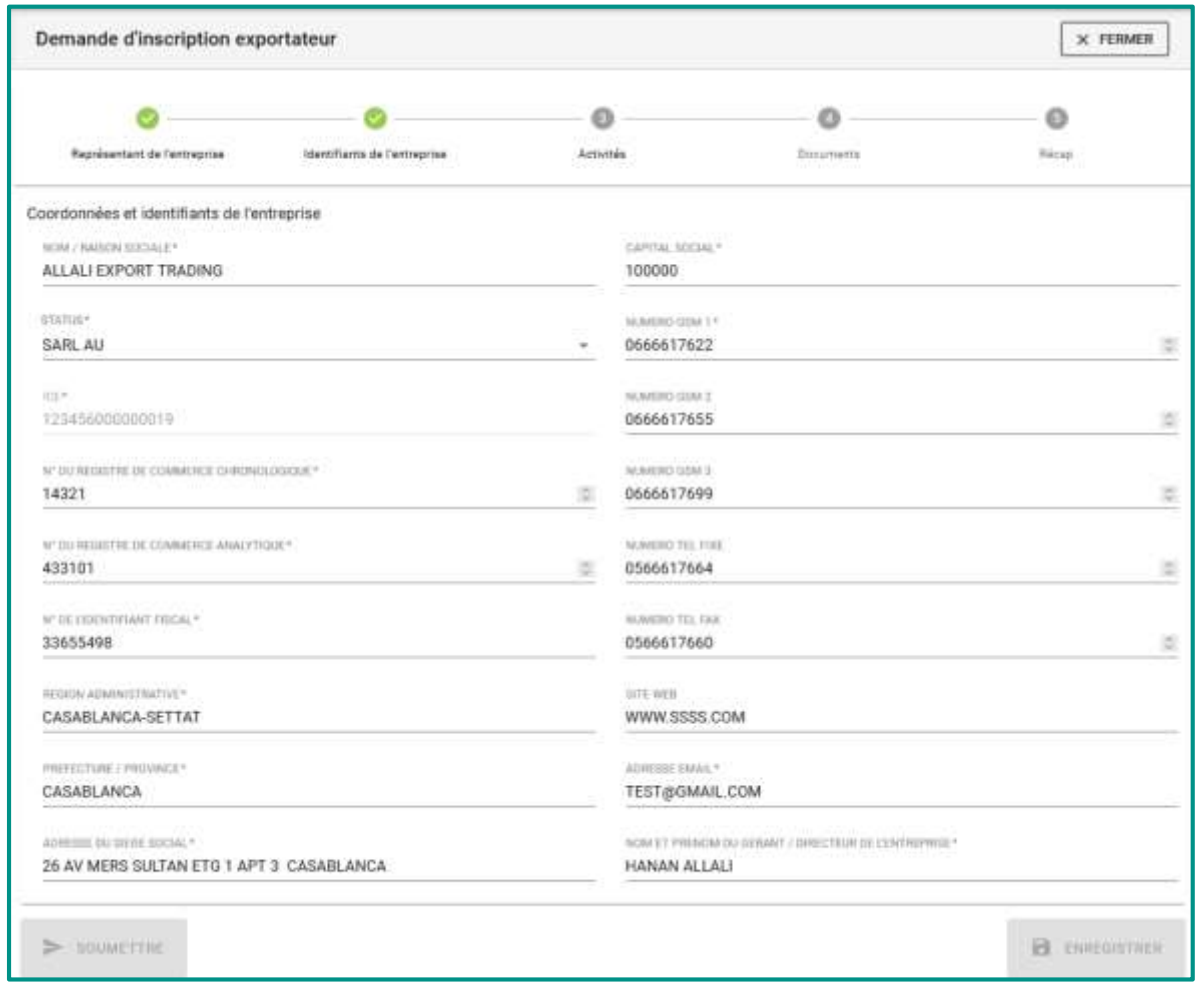
Saisir les informations et coordonnées relatives au représentant de l'entreprise



Apres avoir renseigné tous les champs obligatoires (portant *) , appuyer sur le chiffre « 2 » « identifiants de l'entreprise »

II - Renseignement des identifiants et coordonnées de l'entreprise

Saisir les informations et coordonnées relatives à l'entreprise :

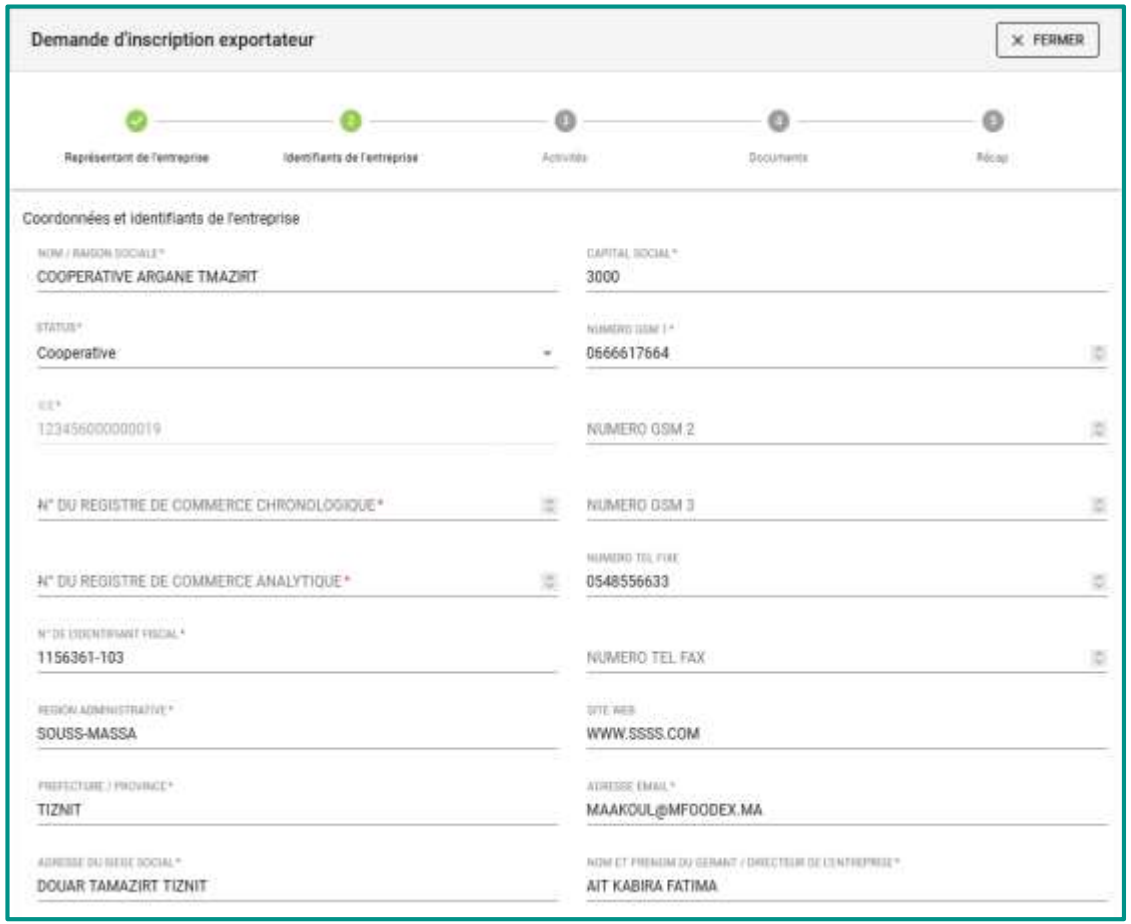


CAS 1 : Sociétés, Personnes physiques, GIE….:

Champ-Information requise	Document source/Remarque
NOM / RAISON SOCIALE	• Modèle 7 du registre de commerce
STATUT (forme juridique de l'entreprise)	• Modèle 7 du registre de commerce
ICE	• Certificat de l'identifiant commun de l'entreprise (15 chiffres)
N° DU REGISTRE DE COMMERCE CHRONOLOGIQUE	• Modèle 7 du registre de commerce
N° DU REGISTRE DE COMMERCE ANALYTIQUE	• Modèle 7 du registre de commerce
N° DE L'IDENTIFIANT FISCAL	• Bulletin de notification de l'identifiant fiscal
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL	• Modèle 7 du registre de commerce
CAPITAL SOCIAL	• Modèle 7 du registre de commerce
NOM ET PRENOM DU GERANT / DIRECTEUR DE L'ENTREPRISE	• Modèle 7 du registre de commerce
ADRESSE EMAIL	Doit être juste et opérationnelle (ex : xxx@gmail.com)

II - Renseignement des identifiants et coordonnées de l'entreprise

Saisir les informations et coordonnées relatives à l'entreprise



CAS 2 : Coopératives

Champ-Information requise	Document source/Remarque
NOM / RAISON SOCIALE	• **Décision de Création de la Coopérative** (Coopératives créées avant 18-12-2015) • **Attestation d'approbation de la dénomination de la coopérative** (Coopératives créées après 18-12-2015) (Le nom doit être precedé par « Coopérative » exemple : COOPERATIVE ATLAS)
STATUT (forme juridique de l'entreprise)	• Coopérative (Pour les Coopératives créées avant 18-12-2015) • Coopérative Après (Pour les Coopératives créées après 18-12-2015)
ICE	• **Certificat de l'identifiant commun de l'entreprise (15 chiffres)**
N° DU REGISTRE DE COMMERCE CHRONOLOGIQUE	Saisir juste un tiret « - »
N° DU REGISTRE DE COMMERCE ANALYTIQUE	Saisir juste un tiret « - »
N° DE L'IDENTIFIANT FISCAL	• **Bulletin de notification de l'identifiant fiscal**
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL	• **Statuts de la Coopérative**
CAPITAL SOCIAL	• **Statuts de la Coopérative**
NOM ET PRENOM DU GERANT / DIRECTEUR DE L'ENTREPRISE	• **Statuts de la Coopérative**
ADRESSE EMAIL	Doit être juste et opérationnelle (ex : xxx@gmail.com)

III - Définition de(s) l'activité(s) :

Comment définir son activité ?

Le tableau ci-dessous vous aide à définir votre (vos) activité(s) approprié(s), vous repérez la catégorie à laquelle votre produit appartient, puis dans la case ci-contre vous trouvez l'activité pertinente à sélectionner au niveau du système, dans les étapes à venir,

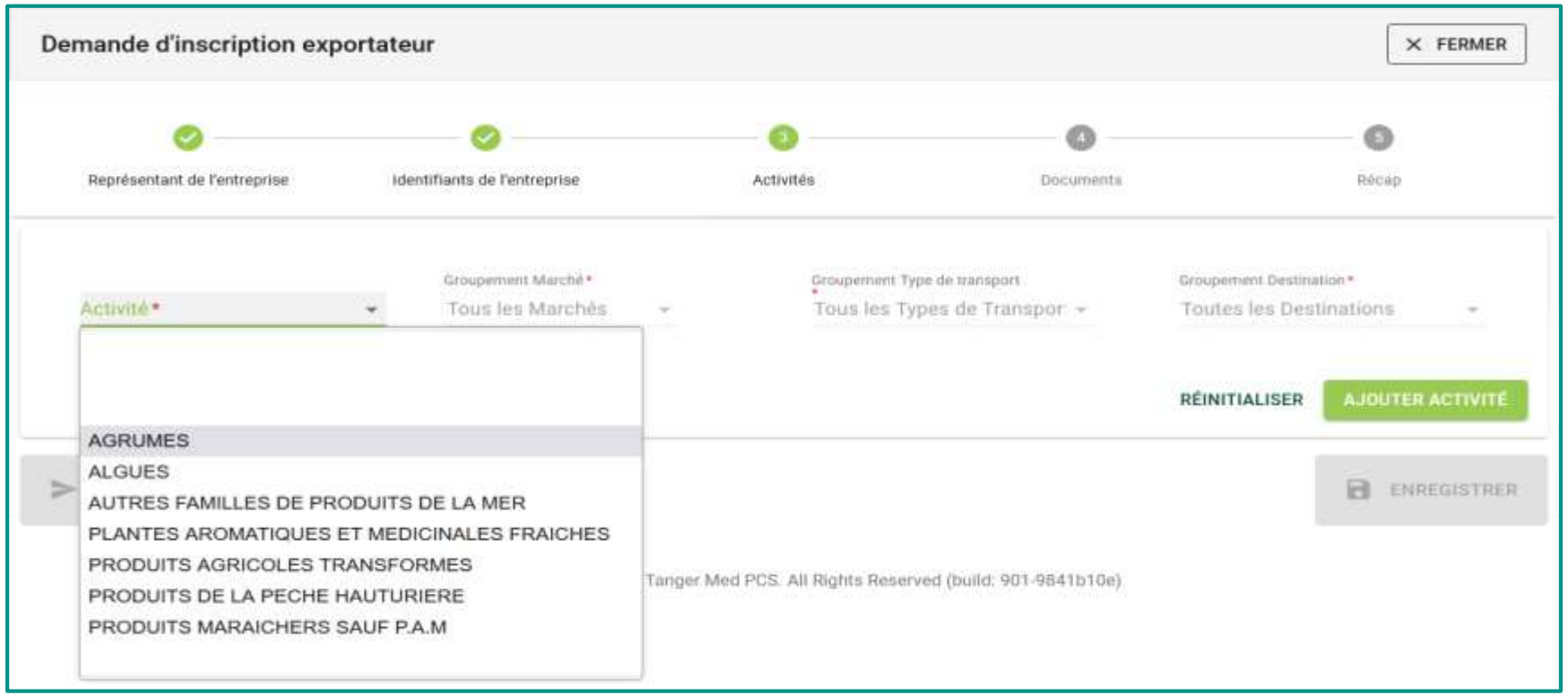
Relation Activité-Produits destinés à l'export

Produits à Exporter	Activité à sélectionner
Légumes et fruits à l'état frais excepté les agrumes	PRODUITS MARAICHERS SAUF P.A.M
Oranges, mandarines, clémentines, citrons, pamplemousses…..	AGRUMES
Menthe fraiche , thym frais, persil fraiche, coriandre fraiche...	PLANTES AROMATIQUES ET MEDICINALES FRAICHES
Fruits et légumes en conserve/secs/congelés, huiles végétales, lait et produits de la laiterie, olives de table, plantes aromatiques et médicinales séchées, boissons / jus, viandes, charcuterie, abats, huiles essentielles/ parfums/ aromes, huiles végétales, pâtisseries et préparations à base de céréales, sucre, sucreries et préparations à base de sucre, vinaigre et autres boissons…	PRODUITS AGRICOLES TRANSFORMES
Algues marines, autres algues…	ALGUES
Conserves de poissons, poissons crustacés et mollusques frais/ congelés/vivants, divers produits d'origine marine….	AUTRES FAMILLES DE PRODUITS DE LA MER
Produits de la pêche congelés à bord des navires de la pêche hauturière (Mollusques congelé , crustacés…)	PRODUITS DE LA PECHE HAUTURIERE

III - Définition de(s) l'activité(s) :

Comment renseigner son activité au niveau du système ?

Appuyer sur le chiffre 3 « Activités », ensuite en dessous, au niveau du champ « Activité » appuyer sur la flèche pour développer la liste déroulante en vue de sélectionner l'activité appropriée, pour sauvegarder la dite activité appuyer sur le bouton « Ajouter activité » ,
Pour sélectionner une deuxième activité appuyer sur le bouton « Ajouter » et emprunter la même démarche mentionnée ci-dessus,

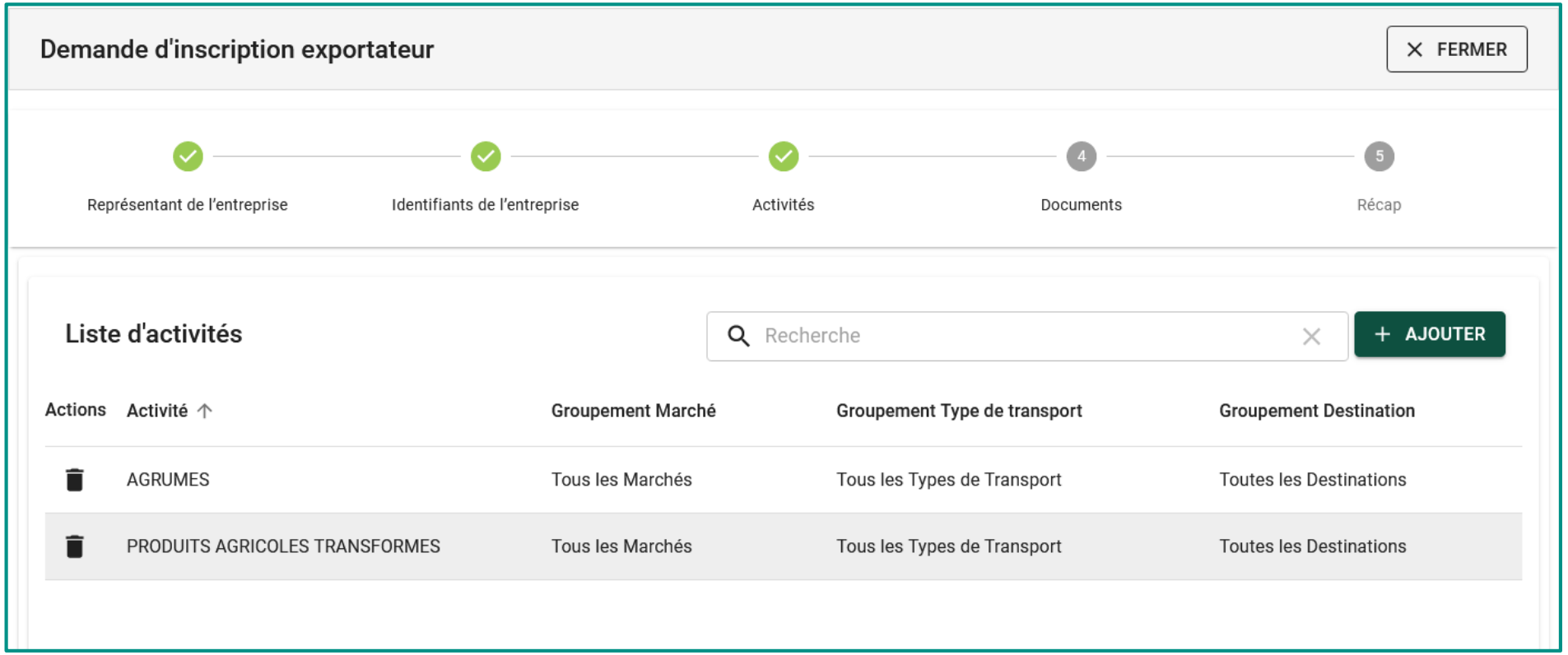


NB : L'operateur peut s'inscrire pour l'exportation des produits appartenant à une ou plusieurs activités à la fois

III - Définition de(s) l'activité(s) :

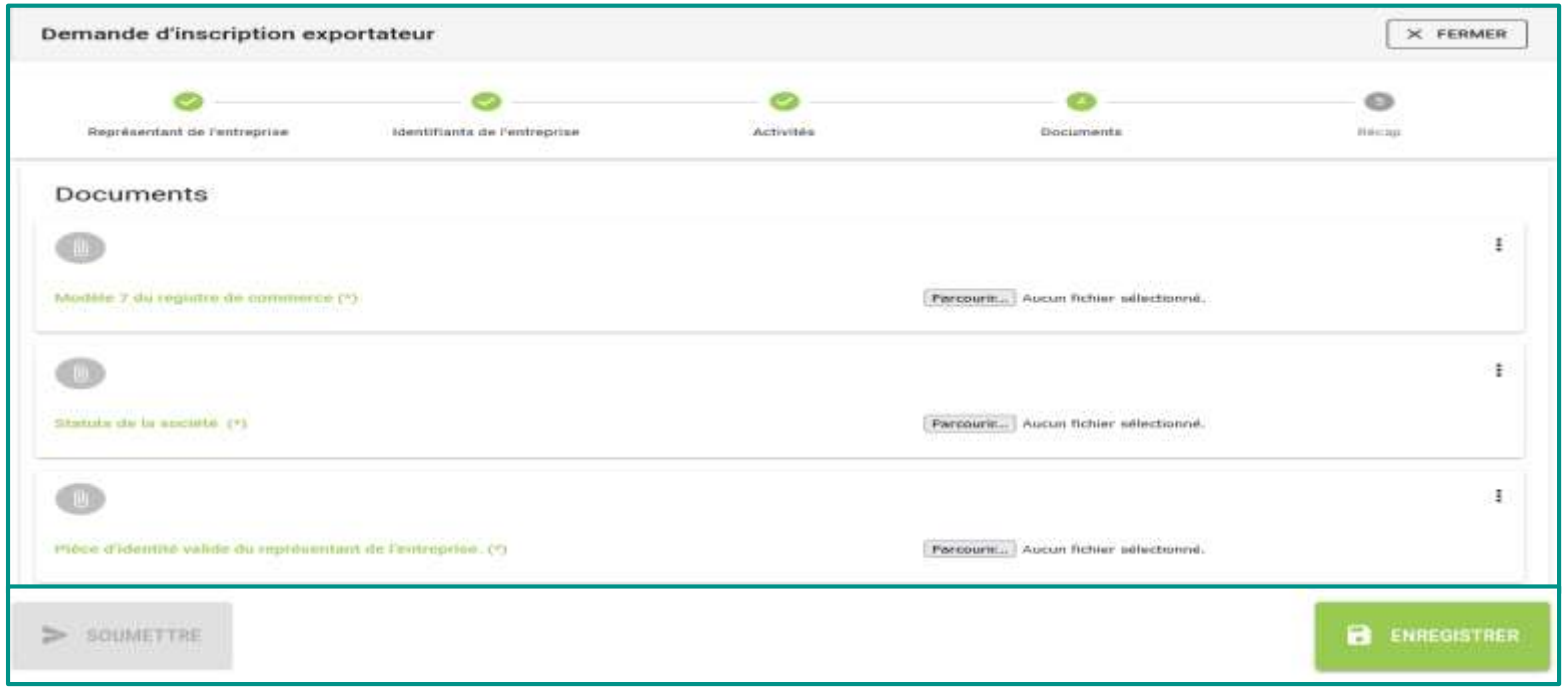
Modification/suppression d'activité

Pour supprimer une activité déjà sauvegardée avant la soumission de la demande, appuyer au niveau du titre « Action » sur l'icone 'Corbeille' correspondant à l'activité cible



IV- Attachement des documents

Appuyer sur le chiffre 4 « Documents », l'interface suivante s'affiche, mettant en évidence les documents requis en fonction du statut de l'entreprise et de(s) l'activité(s) sélectionnée(s), appuyer ensuite sur le bouton « Parcourir » et sélectionner le document correspondant,



Les documents doivent être conformes aux caractéristiques suivantes :
- Sous format PDF
- Les fichiers portent des noms courts (un seul mot de préférence) sans caractères spéciaux („':-*)
-Lisibles
-De taille réduite (fichier < 1 Mo),
-Séparés (Chaque document dans un seul fichier)

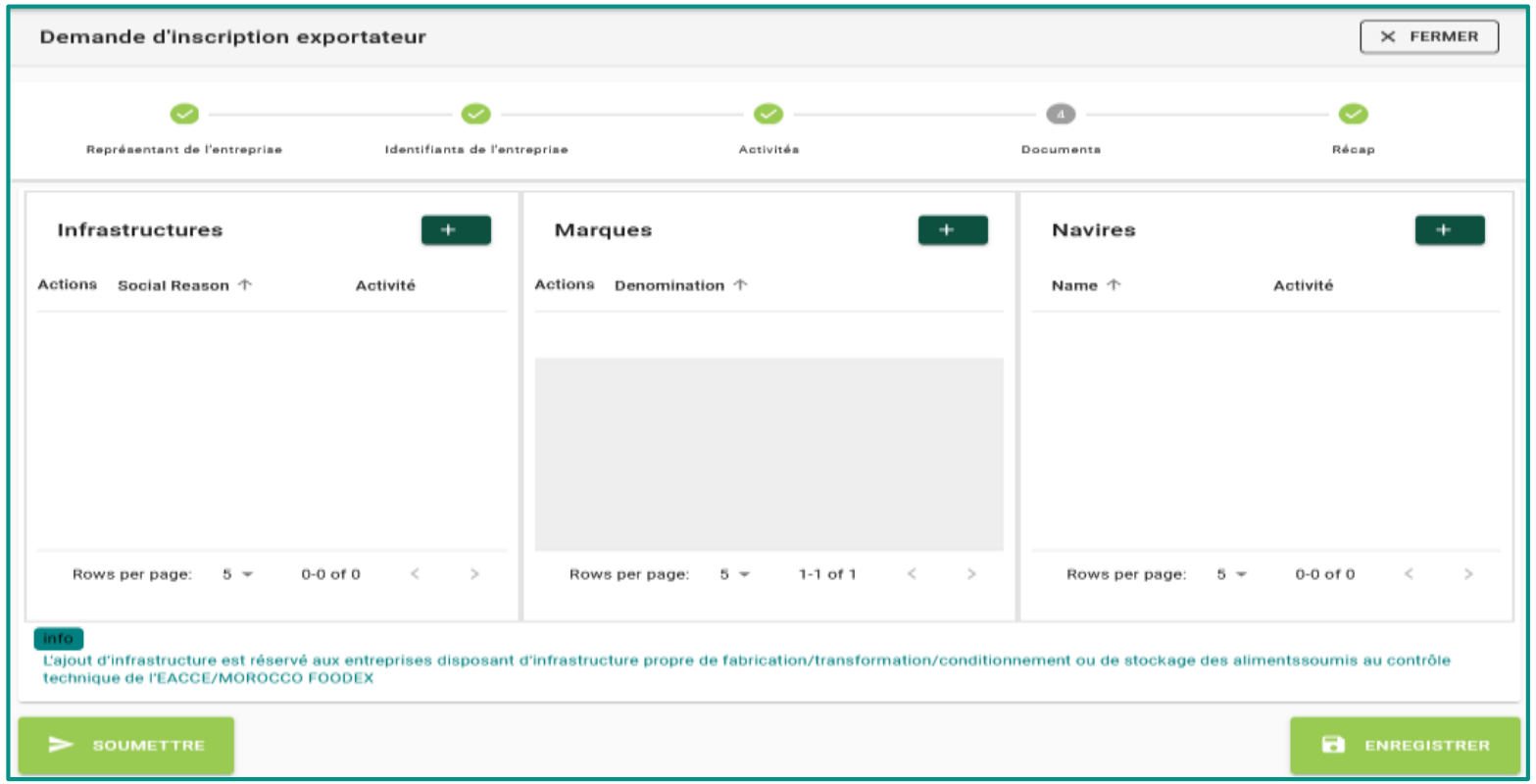
Pour modifier un document : appuyer sur « Parcourir » pour le sélectionner le bon document,

Une fois le chargement des documents est effectué, appuyer sur le bouton « Enregistrer »

V - Renseignement de(s) la marque (s):

Appuyer sur le chiffre 5 « Récap », l'interface suivante s'affiche, mettant en évidence 3 rubriques, ensuite appuyer sur le bouton « + » au niveau de la rubrique intitulée « Marques » :

*(Le renseignement de marque est obligatoire pour les activités suivantes: AGRUMES; PRODUITS MARAICHERS SAUF P.A.M, cependant il est facultatif pour les autres activités, la classe de la marque recommandée pour ces activités est **31**)*



(Les rubriques infrastructure et navire ne font pas l'objet de ce guide et ne rentrent pas dans le périmètre d'inscription de l'exportateur négociant)

V - Renseignement de(s) la marque (s):

Sélectionner la catégorie de la marque :

1- **Cas de la Marque propre** : Renseigner les informations globales (1) et les détails de la marque (2) puis attacher le récépissé de dépôt de la dite marque au niveau de l'étape « documents » (3) ensuite le bouton « ENREGISTRER » s'affiche, appuyer dessus pour sauvegarder,

<u>La durée de validité d'une marque est de 10 ans,</u>

Exemple :

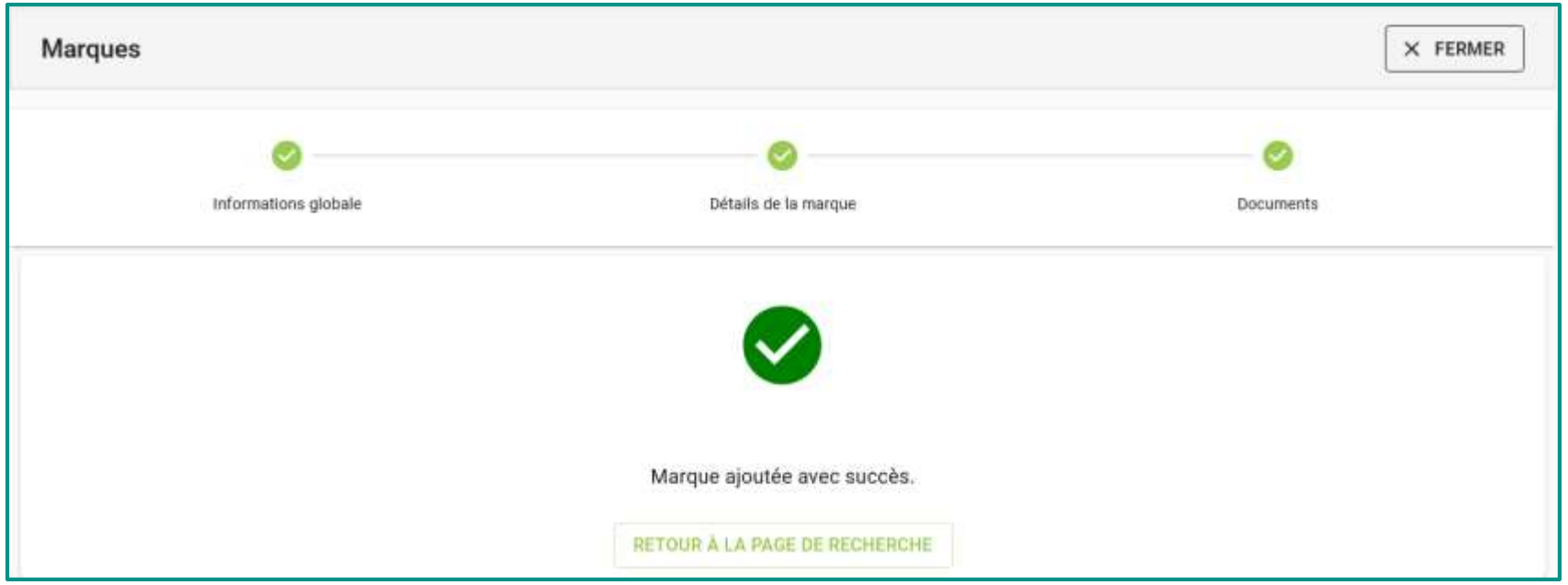
Date de dépôt : 01/01/2023
Date d'expiration : 01/01/2033

V - Renseignement de(s) la marque (s):

1- **Cas de la Marque propre** :

Appuyer sur le bouton « RETOUR A LA PAGE DE RECHERCHE » pour retourner à l'étape « Récap »

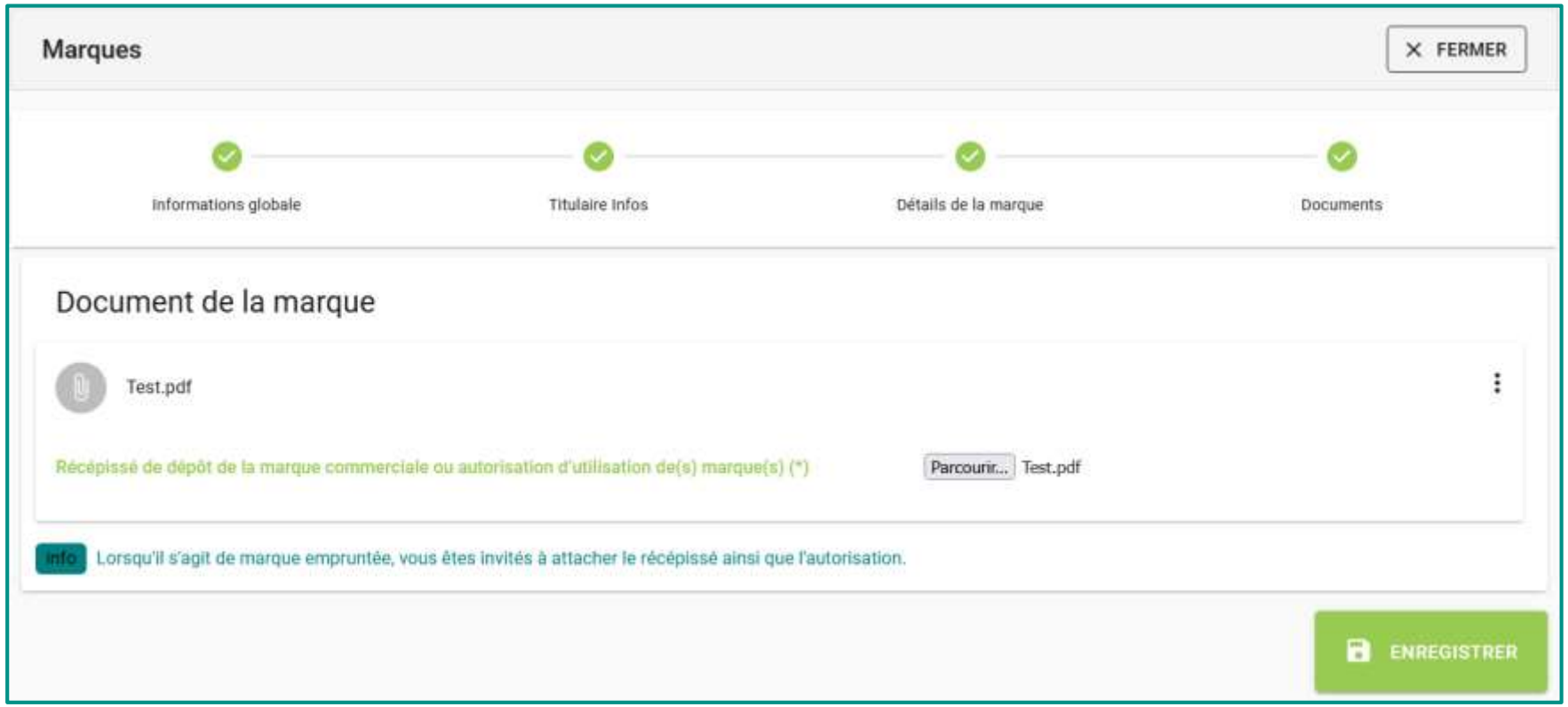
Pour ajouter une 2éme, 3éme…..marque , emprunter la même démarche



V - Renseignement de(s) la marque (s):

Sélectionner la catégorie de la marque :

2- **Cas de la Marque Empruntée**: Renseigner les informations globales (1), les coordonnées du titulaire de la marque (2) et les détails de la marque (3) puis attacher l'autorisation d'usage de la marque accompagnée du récépissé de dépôt de la dite marque au niveau de l'étape « documents » (4) ensuite le bouton « ENREGISTRER » s'affiche, appuyer dessus pour sauvegarder,

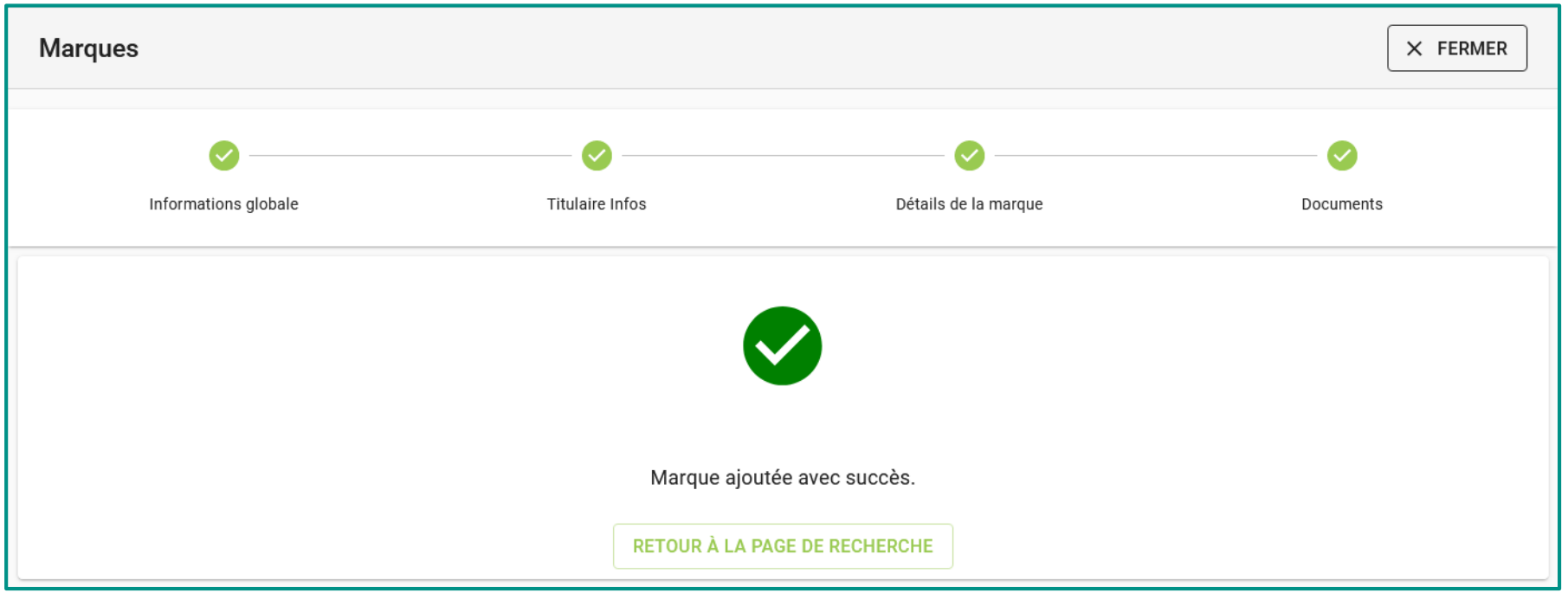


V - Renseignement de(s) la marque (s):

2- **Cas de la Marque Empruntée**:

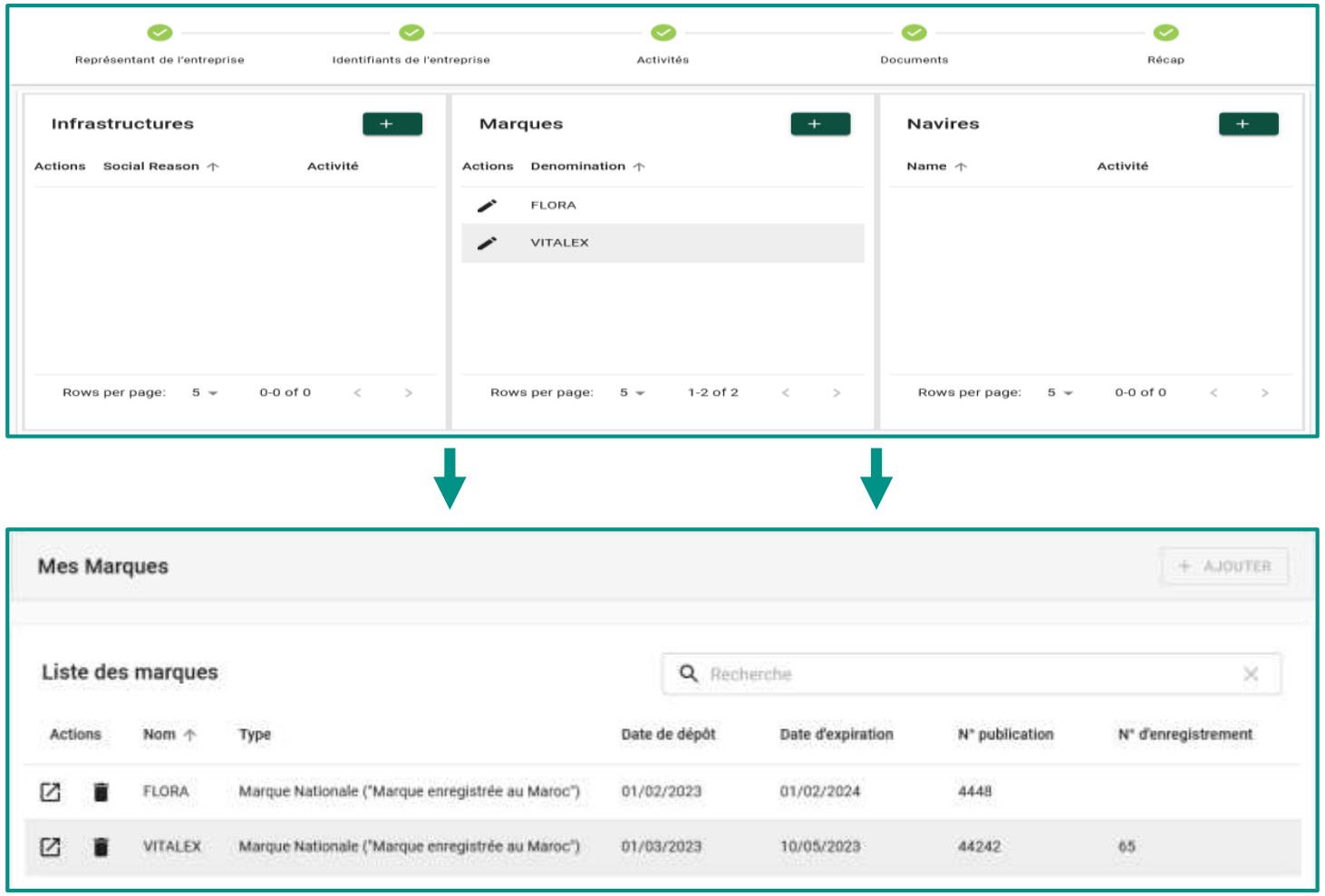
Appuyer sur le bouton « RETOUR A LA PAGE DE RECHERCHE » pour retourner à l'étape « Récap »

Pour ajouter une 2éme, 3éme…..marque , emprunter la même démarche



V - Renseignement de(s) la marque (s):

Modification / suppression :

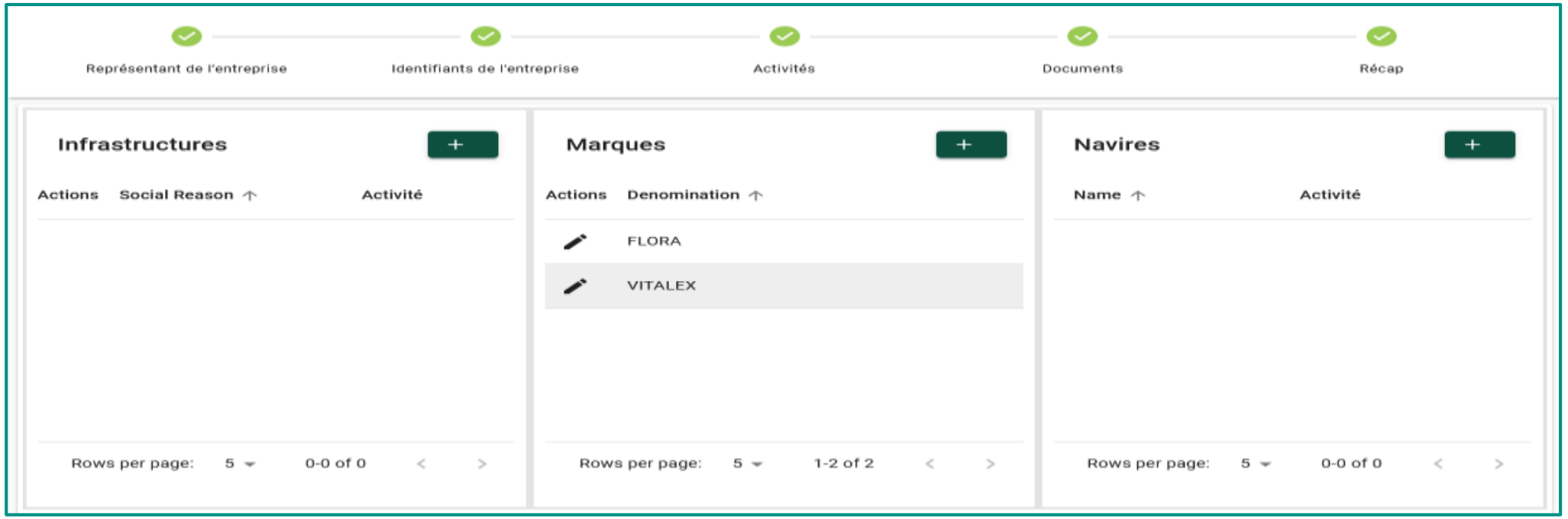


Pour supprimer ou modifier une marque déjà sauvegardée avant la soumission de la demande, appuyer au niveau du titre « Action » sur l'icone correspondant à l'activité cible

Appuyer ensuite sur l'icone pertinente au niveau du titre action (pour supprimer / modifier)

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure*

Au niveau de l'étape « Récap », l'interface suivante, mettant en évidence 3 rubriques, appuyer sur le bouton « + » au niveau de la rubrique intitulée « infrastructure » :



* : Bâtiment(s) ou partie(s) de bâtiment et son (leurs) entourage(s) immédiat(s) utilisé(s), sous la responsabilité de la même entreprise- Gestionnaire exportateur- pour, ou en rapport avec, la fabrication, la transformation, le conditionnement ou le stockage des aliments soumis au contrôle technique de l'EACCE/MOROCCO FOODEX

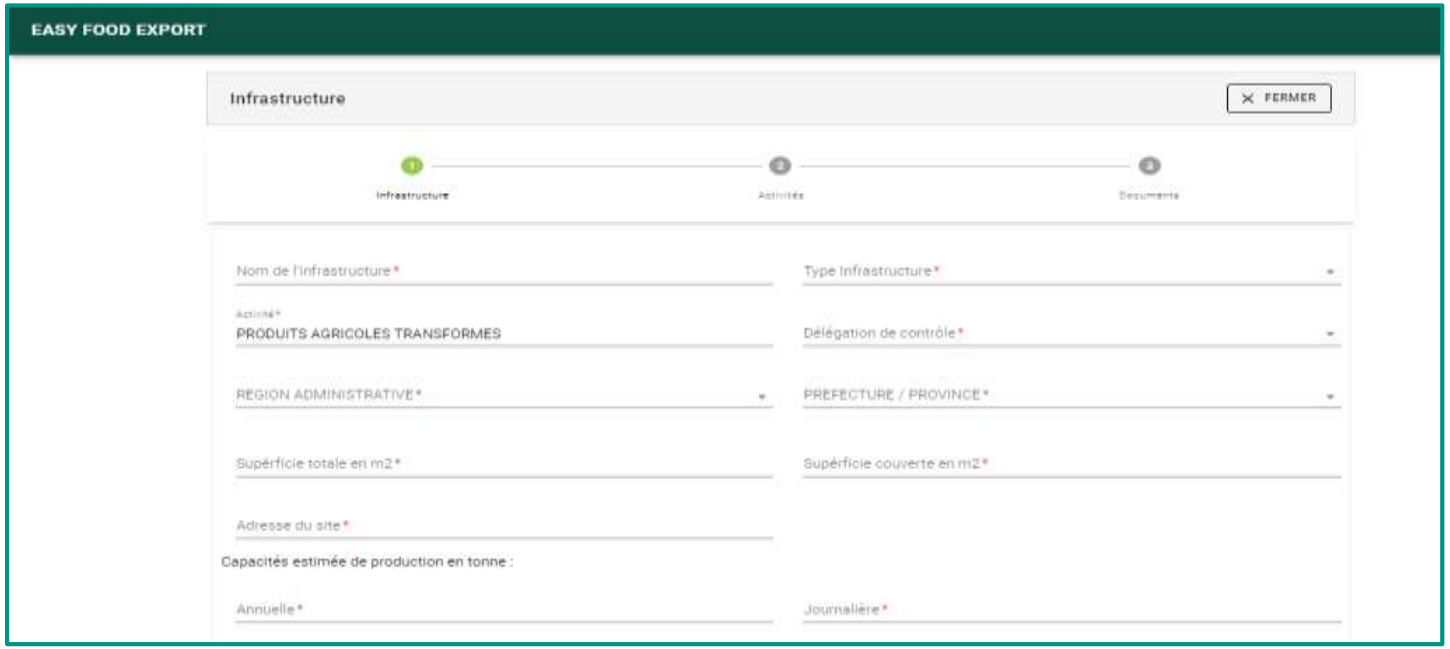
VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure*

L'adjonction d'une infrastructure comporte 3 étapes :

« 1 » infrastructure : Renseignement des coordonnées et informations de l'infrastructure

« 2 » Activités : Définition des produits pour lesquels l'infrastructure sera agréée

« 3 » Documents : Attachement des documents (pour consulter la liste des documents à fournir pour la constitution du dossier de demande d'inscription (Page 5 et 6) pour télécharger le document **Cliquer ici**



*** : Bâtiment(s) ou partie(s) de bâtiment et son (leurs) entourage(s) immédiat(s) utilisé(s), sous la responsabilité de la même entreprise- Gestionnaire exportateur- pour, ou en rapport avec, la fabrication, la transformation, le conditionnement ou le stockage des aliments soumis au contrôle technique de l'EACCE/MOROCCO FOODEX**

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

1 - Renseignement des coordonnées et informations de l'infrastructure :

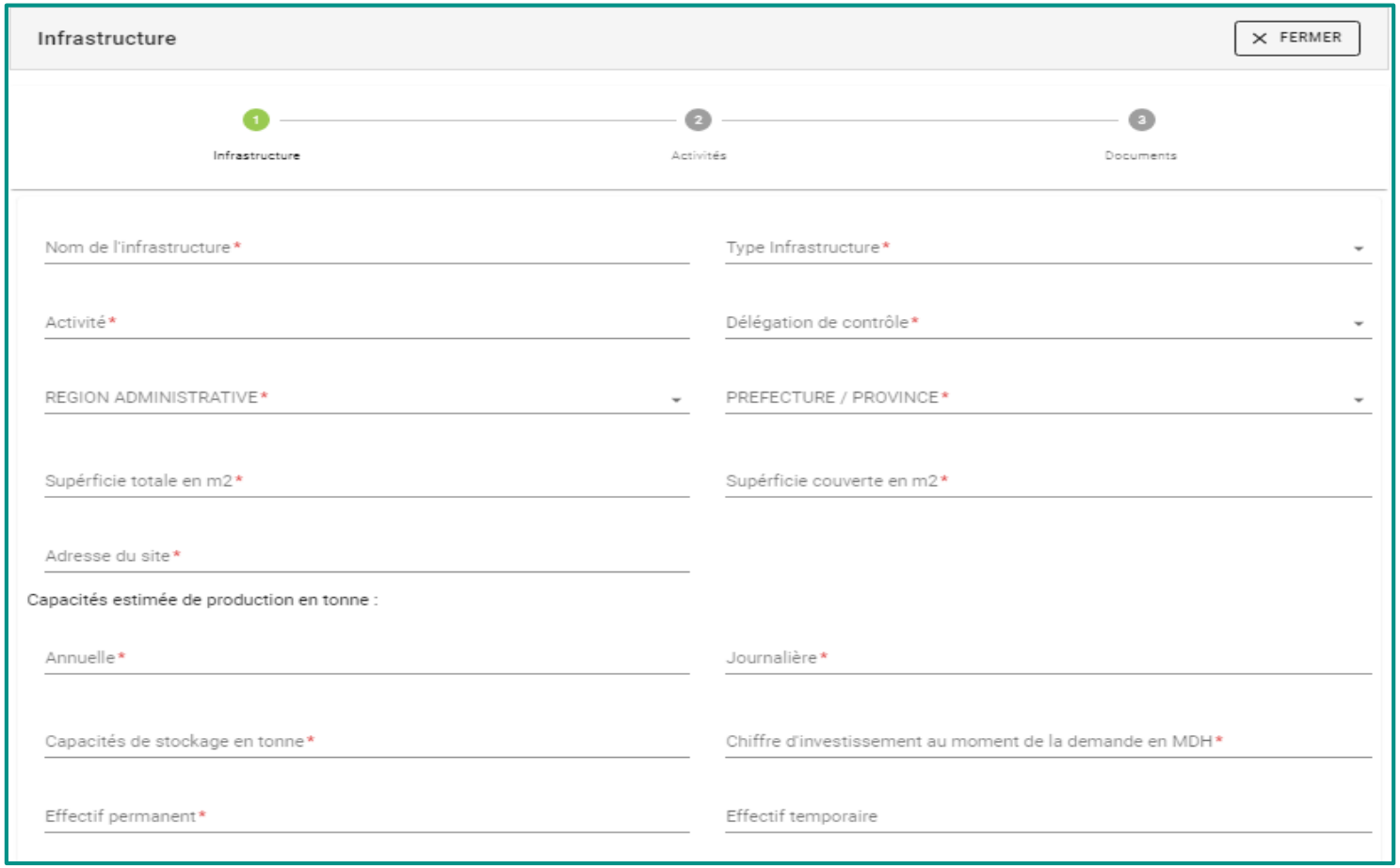
Champ-Information requise	Document source/Remarque
Nom de l'infrastructure	Le nom de l'infrastructure est la dénomination figurant au niveau de l'agrément sur le plan sanitaire délivré par l'ONSSA, ou par la DIP (pour les produits de la pêche) et peut être identique à : • Celui de l'entreprise • Celui de l'Enseigne commerciale de l'entreprise • Le nom d'une marque commerciale appartenant à l'entreprise
Activité	• L'activité du gestionnaire exportateur à laquelle l'infrastructure objet de l'inscription appartient, au cas ou l'activité appropriée ne figure pas au niveau de ce champ, l'operateur procède à l'adjonction de ladite activité via une demande d'extension – ajout de nouvelle activité au niveau de la rubrique « gestion activité » du menu, après validation, l'activité objet de cette demande figure au niveau du champ « activité »
Type d'infrastructure	• **Infrastructures d'Entreposage** : Infrastructure entreposant des produits alimentaires • **Infrastructures de conditionnement** : Infrastructure procédant à la transformation et au conditionnement en emballages non hermétiques* de produits alimentaires • **Infrastructures de fabrication** : Infrastructure procédant à la transformation et au conditionnement en emballages hermétiques* de produits alimentaires
Adresse Du Site	• Adresse de l'infrastructure à ne pas confondre avec celle du siège de l'entreprise (lorsqu'elles sont différentes), la région administrative ainsi que la province/préfecture sont définies sur la base de cette adresse
Délégation de contrôle	• Service régional de l'EACCE/MOROCCO FOODEX dont relève l'infrastructure
Capacité de stockage (en Tonne):	• Capacité de stockage du produits destiné à l'exportation (avant et après conditionnement)
Chiffre d'investissement au moment de la demande (en MAD):	• Coût des bâtiments et des équipements en dirhams
Effectif Permanent:	• Effectif des employés
Effectif Temporaire:	• Effectif des employés

***Emballage hermétique : Récipient fabriqué et scellé de manière à être étanche aux gaz, aux liquides et aux micro-organismes dans les conditions normales de manutention et de stockage (Exemple: boite métallique, bocaux en verre…..)**

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

1 - Renseignement des coordonnées et informations de l'infrastructure :

Apres avoir renseigné tous les champs obligatoires (portant *) , appuyer sur le chiffre « 2 » « activités »



VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

Comment définir le Type d'infrastructure approprié ?

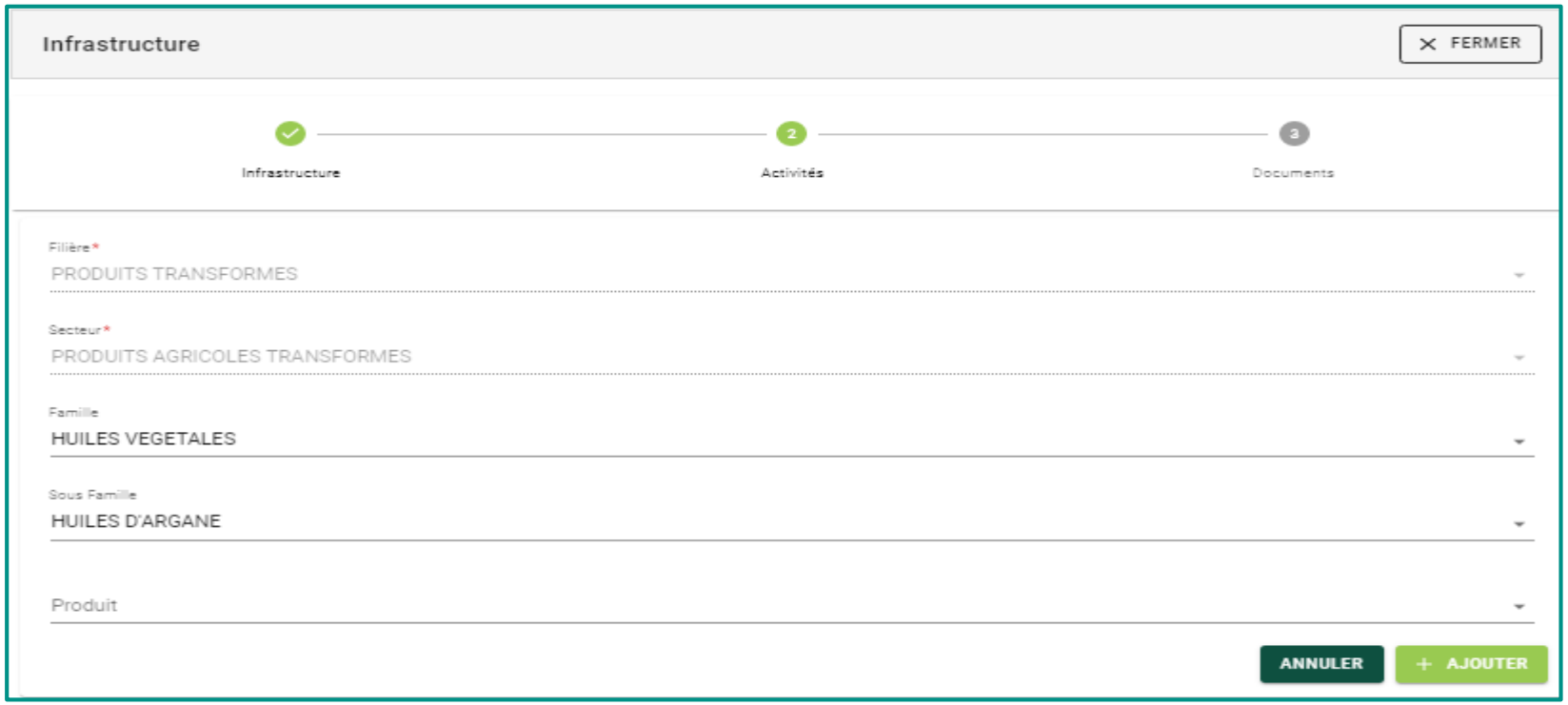
Le tableau ci-dessous aide à définir le type d'infrastructure approprié à sélectionner, d'abord on définit le type au niveau de la première colonne (**Entreposage** pour les infrastructures de stockage des produits alimentaires, **conditionnement** pour les infrastructures de transformation et au conditionnement en emballages non hermétiques de produits alimentaires et **fabrication** pour les infrastructures de transformation et au conditionnement en emballages hermétiques de produits alimentaires), **ensuite** au niveau de la deuxième colonne on détermine l'activité à laquelle appartiennent les produits pour lesquels l'infrastructure sera agréée, **ci-contre** au niveau de la troisième colonne le **type d'infrastructure à sélectionner**,

Type d'infrastructure	Activité	Intitulé du type d'infrastructure à sélectionner
Entreposage	Produits agricoles transformes	Entreposage produits agricoles transformes
	Autres familles de produits de la mer	Entreposage produits de la mer
Fabrication	Produits agricoles transformes (Conserves et semi-conserves végétales…)	Fabrication produits agricoles transformes
	Autres familles de produits de la mer (conserves et semi conserves de poissons..)	Fabrication produits de la mer
Conditionnement	Algues	Conditionnement algues
	Produits maraichers sauf P.A.M	Conditionnement produits maraichers
	Agrumes	Conditionnement agrumes
	Plantes aromatiques et médicinales fraiches	Conditionnement plantes aromatiques et médicinales fraiches
	Produits agricoles transformes	Conditionnement produits agricoles transformes
	Autres familles de produits de la mer	Conditionnement produits de la mer
	Produits de la pêche hauturière	Conditionnement des produits de la pêche hauturière (exclusivement pour les entreprises disposant de navires de pêche)

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

2- Renseignement de l'activité de l'infrastructure :

Les champs Filière et Secteur sont prédéfinis à partir de l'activité sélectionnée lors de l'étape précédente, développer la liste déroulante du champ famille en vue de sélectionner la famille appropriée dont relèvent les produits envisagés à l'export, ensuite appuyer sur le bouton « ajouter » pour sauvegarder ,

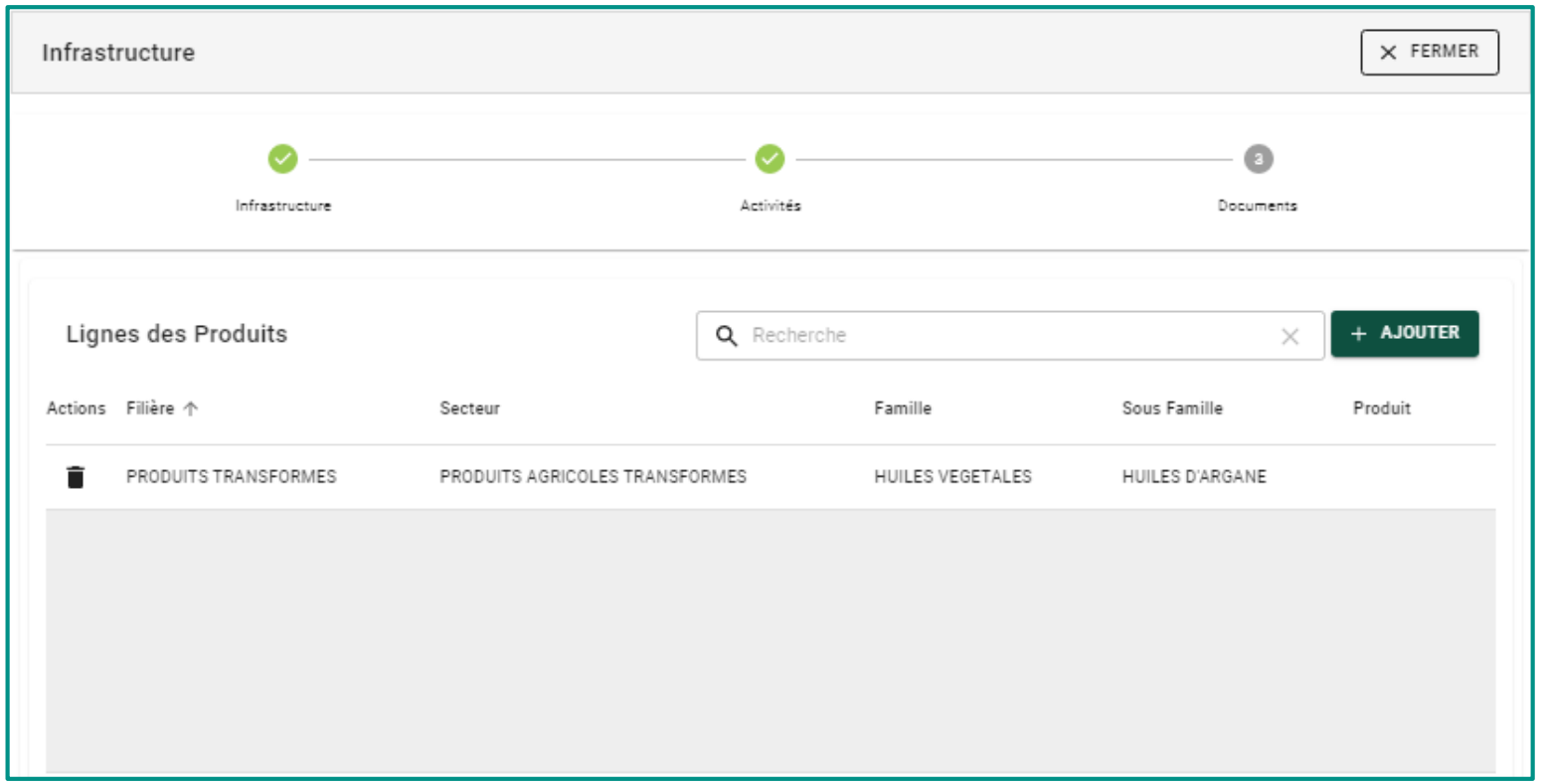


Lorsqu'il s'agit d'infrastructure du secteur des produits maraichers ou agrumes, l'operateur est appelé à définir la famille seulement,

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

2- Renseignement de l'activité de l'infrastructure :

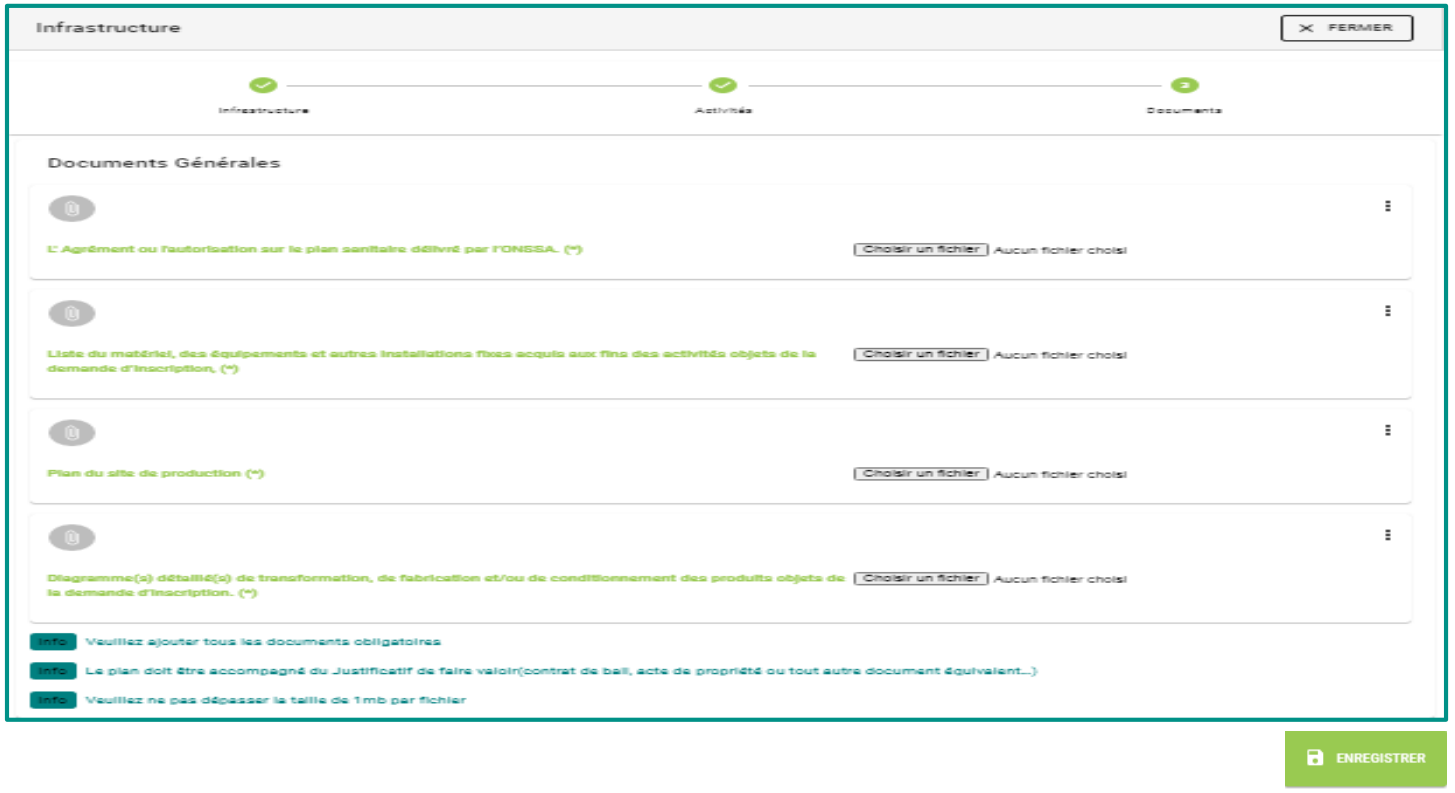
- Pour ajouter une 2éme, 3éme…..famille , appuyer sur le bouton « ajouter », ensuite, emprunter la même démarche.
- Apres avoir renseigné l'activité de l'infrastructure, appuyer sur le chiffre « 3 » « Documents »



VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

3- Attachement des documents de l'infrastructure

Appuyer sur le chiffre 3 « Documents », l'interface suivante s'affiche, mettant en évidence les documents requis en fonction de l'activité de l'infrastructure, appuyer sur le bouton « Parcourir » et sélectionner le document correspondant, ensuite le bouton « ENREGISTRER » s'affiche, appuyer dessus pour sauvegarder,



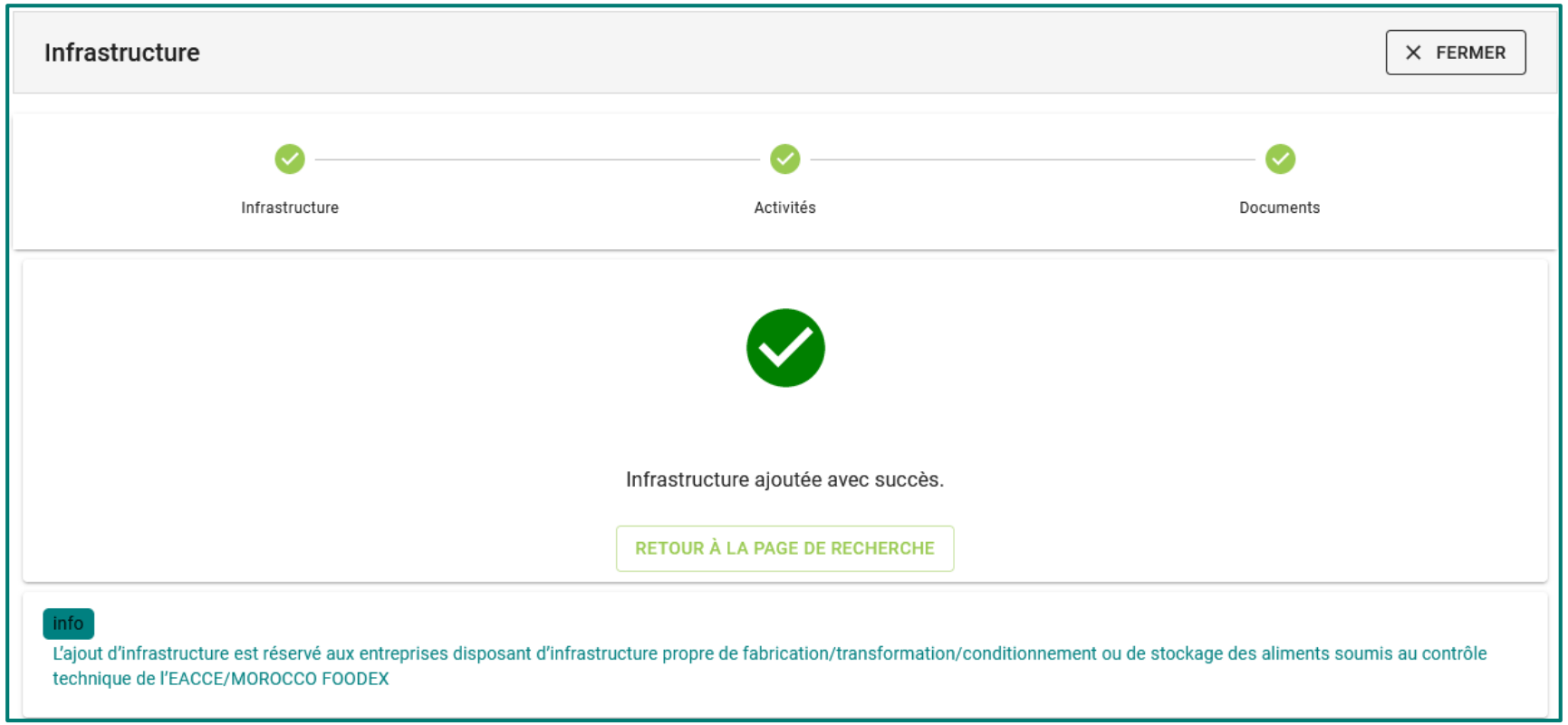
Les documents doivent être conformes aux caractéristiques suivantes :
- Sous format PDF
- Les fichiers portent des noms courts (un seul mot de préférence) sans caractères spéciaux („':-*)
-Lisibles
-De taille réduite (fichier < 1 Mo),
-Séparés (Chaque document dans un seul fichier)

NB: Le plan et le justificatif de faire valoir (contrat de bail, acte de propriété ou tout autre document équivalent…) doivent être combinés dans le même document.

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

3- Attachement des documents de l'infrastructure

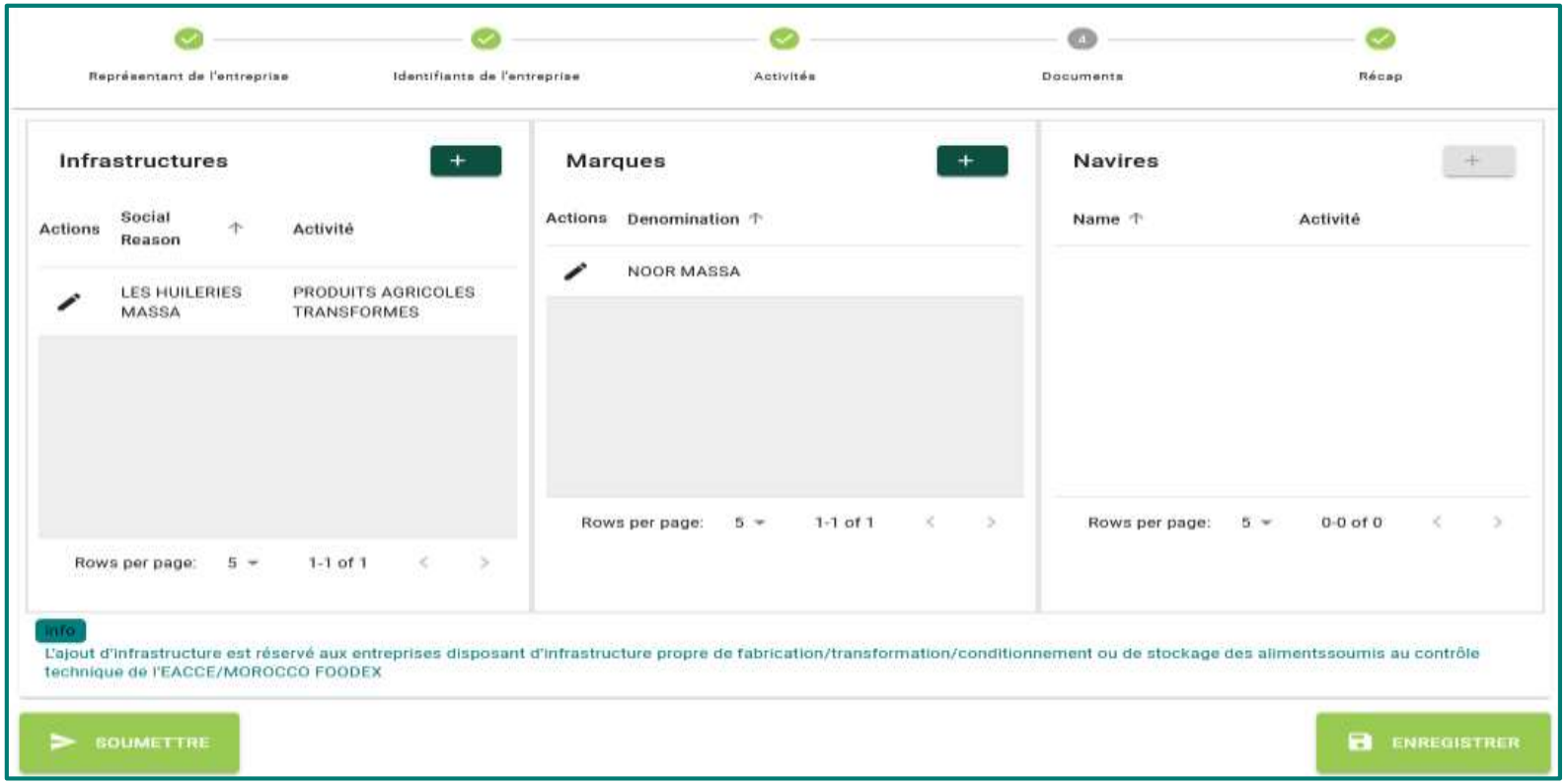
L'interface suivante s'affiche, affirmant que l'infrastructure est ajoutée avec succès, appuyer ensuite sur le bouton « Retour à la page de recherche »



VII - Soumission / modification / sauvegarde de la demande :

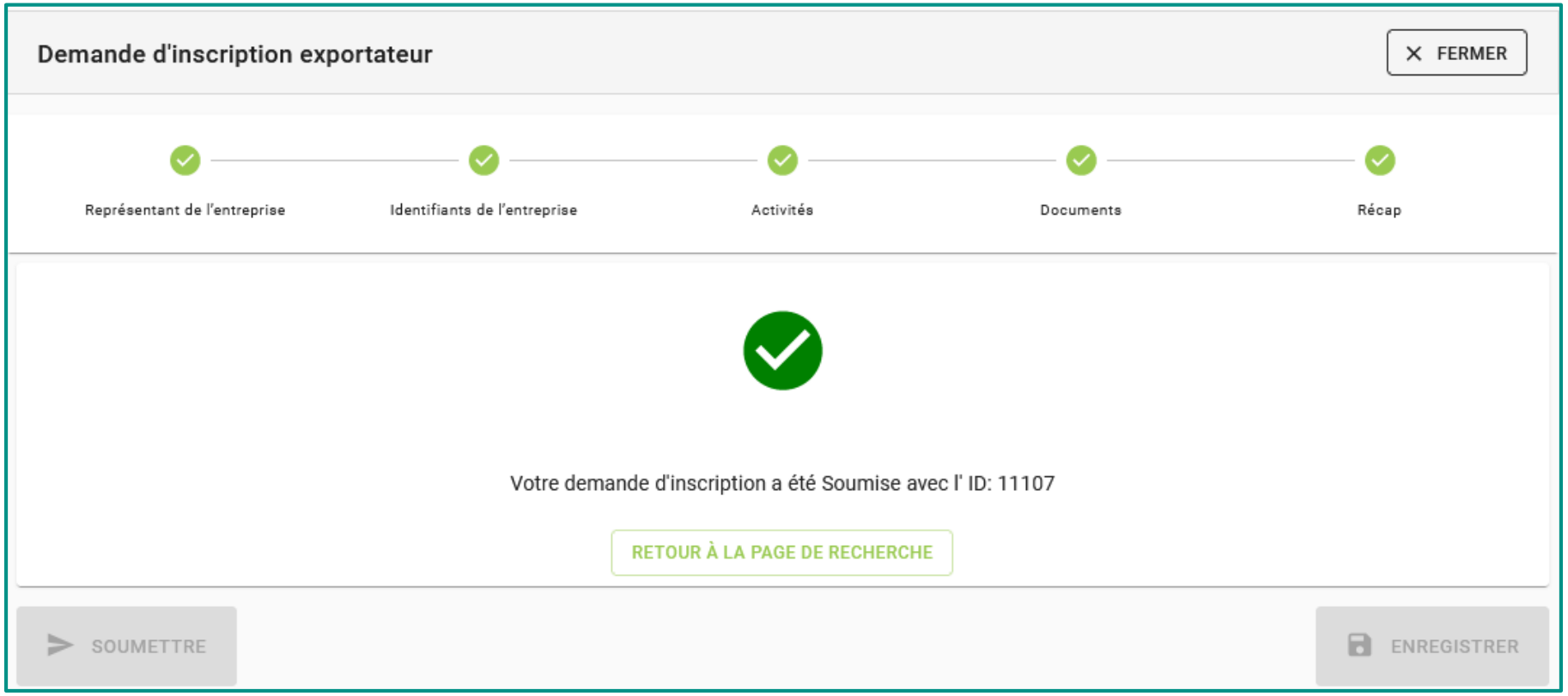
Avant la soumission, la demande d'inscription peut être sauvegardée en appuyant sur le bouton « ENREGISTRER », on peut éventuellement :

- Ajouter/ Modifier ou supprimer : les coordonnées du représentant de l'entreprise, les identifiants et coordonnées de l'entreprise, la (s) activité (s), la (es) marque (s) ainsi que les documents déjà attachés au en développant l'étape ou la rubrique appropriée,
- Procéder à la rectification des éléments sauvegardés de l'infrastructure en appuyant sur l'icone « modifier » au niveau du titre « action » dans la rubrique « infrastructure »



VII - Soumission / modification / sauvegarde de la demande :

Pour soumettre la demande d'inscription, appuyer sur le bouton « SOUMETTRE», l'interface ci-dessous apparait, la demande est automatiquement envoyée à l'EACCE/ MOROCCO FOODEX pour traitement et validation.
Le compte Exportateur sur le Portail affiche provisoirement le statut « Demande soumise » avec un ID, et il ne sera opérationnel que suite à la validation de la demande par l'EACCE/ MOROCCO FOODEX



VIII- Suites à donner à la demande après soumission:

Suite à la réception et à l'étude de la demande par L'EACCE/MOROCCO FOODEX, cette dernière peut être selon le cas :

- **Validée**,
- **Renvoyée**
- **Rejetée**

1er CAS: Demande validée	• L'operateur reçoit un message de validation par email (adresse email de l'entreprise) • Le compte exportateur avec lequel la demande a été établie, s'active et devient opérationnel pour l'établissement des certificats d'inspection, ainsi que pour la gestion de l'inscription (Etablir les demandes d'actualisation, de renouvellement ….) • Réception par courrier électronique sur l'adresse email de l'entreprise du compte de l'infrastructure (Pour l'établissement des listes de colisage et certificats de conformité) • Edition de la lettre de notification d'inscription, que l'operateur peut récupérer au niveau de notre service régional le plus proche (Délégation de contrôle)
2eme CAS: Demande Renvoyée	• L'operateur reçoit sur son compte un commentaire comportant les rectifications / compléments à apporter (le motif du renvoi est consultable au niveau de l'étape « représentant de l'entreprise ») • Après apport des rectifications/complément (s) demandé(s) , l'operateur soumet la demande suivant les instructions du présent guide,
3eme CAS: Demande Rejetée	• L'operateur reçoit un email, comportant le motif de rejet de la demande et préserve la main pour créer une nouvelle demande d'inscription en suivant les instructions du présent guide

IX – ANNEXES :

Liste des documents à fournir pour la constitution du dossier de demande d'inscription initiale pour les exportateurs gestionnaires d'infrastructure (chapitre 1.1 p 5 et 6) : pour télécharger le document appuyer sur le bouton ci-contre

Cliquer ici

Formulaires requis dans le cadre de demande d'inscription

Formulaire « FOR- CTC- 012 » . . . . . .

Cliquer ici

Formulaire « FOR- CTC- 046 »
(Vous êtes tenus de lire attentivement les dispositions du cahier des charges avant de renseigner, signer, et cacheter le formulaire au niveau de la dernière page) pour télécharger le document appuyer sur le bouton ci-contre

Cliquer ici

Formulaire « FOR- CTC- 073 »
(Vous êtes tenus de lire attentivement les dispositions du cahier des charges avant de renseigner, signer, et cacheter le formulaire au niveau de la dernière page) pour télécharger le document appuyer sur le bouton ci-contre

Cliquer ici