

**GUIDE UTILISATEURS : POUR
L'ETABLISSEMENT DE DEMANDE
D'INSCRIPTION SUR LE SYSTÈME EASY FOOD
EXPORT
(EXPORTATEURS NEGOCIANTS*)**



* **EXPORTATEUR NÉGOCIANT** : Entreprise ne disposant pas d'unité propre, procédant à l'exportation des produits alimentaires soumis au contrôle de l'EACCE (Morocco Foodex), provenant des unités de conditionnement et/ou de fabrication partenaires dûment agréées par l'EACCE (Morocco Foodex).

Liste des documents à fournir pour la constitution du dossier de demande d'inscription (Page 1 et 2) pour télécharger le document

[Cliquer ici](#)

Table des matières

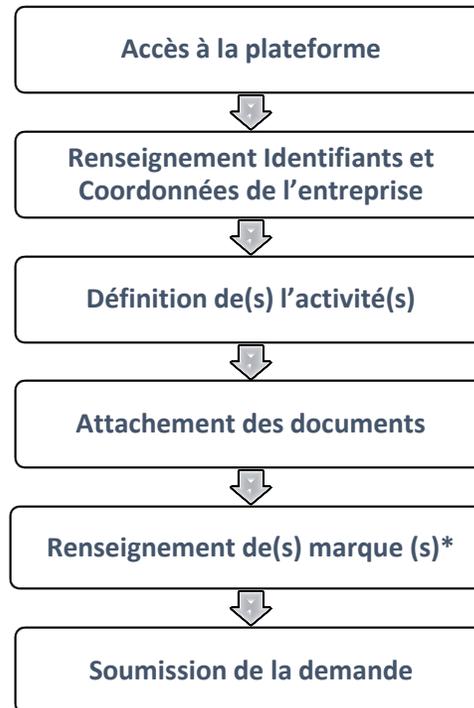
- ✓ **I- Accès à la plateforme**
- ✓ **II- Renseignement des identifiants et coordonnées de l'entreprise**
- ✓ **III- Définition de(s) l'activité(s)**
- ✓ **IV- Attachement des documents**
- ✓ **V - Renseignement de(s) marque (s)**
- ✓ **VI - Soumission / modification/ sauvegarde de la demande**
- ✓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

Processus d'établissement de demande d'inscription Exportateur négociant

Etape 1 : Renseignement du formulaire en ligne ci-dessous (Pour l'obtention du compte de l'exportateur sur SI)

https://docs.google.com/forms/d/1qpX_ajXBSOJu1gC1OUVVkYX56xKklQR2JhzGoEqE-zA/edit

Etape 2 : Etablissement de la demande d'inscription sur le Portail du système EASY FOOD EXPORT (EFE)



* : 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/iw19gp1vavwbjb1vpkjrwm8riki8i>
(ce lien n'est utilisable qu'une seule fois)



The image shows a login interface for 'TANGER MED PORT COMMUNITY SYSTEM'. At the top, the logo 'TANGER MED' is displayed in a bold, black, serif font, with 'PORT COMMUNITY SYSTEM' in a smaller, orange, sans-serif font below it. The main area contains two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', each with a horizontal line for text entry. Below these fields is an orange button with the text 'Se connecter' in white.

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 » :

The screenshot shows the 'Demande d'inscription exportateur' form on the Morocco Foodex platform. The interface includes a top navigation bar with the Morocco Foodex logo and the text 'FOODEX' and 'Bonjour, MAROC EXPORT 28122022 2 (MARC)'. A dark green header bar contains a back arrow and the text 'EASY FOOD EXPORT'. A left sidebar menu lists: 'Gest d'inscript EXP', 'Fiche d'informat et do', 'Gest d'inscript INF', 'Gest des marques', and 'Gest des navires'. The main content area features a progress bar with five steps: 1. Représentant de l'entreprise (highlighted in green), 2. Identifiants de l'entreprise, 3. Activités, 4. Documents, and 5. Récap. Below the progress bar is the form titled 'Coordonnées du représentant de l'entreprise' with the following fields: 'NOM ET PRENOM *', 'NUMERO GSM 1 *', 'QUALITE DU REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE *', 'NUMERO TEL FIXE', 'NUMERO DE LA PIECE D'IDENTITE', 'ADRESSE', 'NATIONALITE DU REPRESENTANT *', and 'ADRESSE EMAIL *'. A 'FERMER' button is located in the top right corner of the form area.

II - Renseignement des identifiants et coordonnées de l'entreprise

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

Demande d'inscription exportateur

X FERMER

1 Représentant de l'entreprise

2 Identifiants de l'entreprise

3 Activités

4 Documents

5 Récap

Coordonnées du représentant de l'entreprise

NOM ET PRENOM*	NUMERO GSM 1*
HANANE ALLALI	0661040922
QUALITE DU REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE*	NUMERO TEL FIXE
GERANTE	0522336699
NUMERO DE LA PIECE D'IDENTITE	ADRESSE
BE75855	AV 85 IMM 55 RESIDENCE AMAL LAMAARIF CASABLANCA
NATIONALITE DU REPRESENTANT*	ADRESSE EMAIL*
Maroc	HARRI.LOPAR@GMAIL.COM

SOUMETTRE ENREGISTRER

Après 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 :

X FERMER

✔ ✔ 3 4 5

Représentant de l'entreprise Identifiants de l'entreprise Activités Documents Récap

Coordonnées et identifiants de l'entreprise

NOM / RAISON SOCIALE* ALLALI EXPORT TRADING	CAPITAL SOCIAL* 100000
STATUS* SARL AU	NUMERO GSM 1* 0666617622
ICE* 123456000000019	NUMERO GSM 2 0666617655
N° DU REGISTRE DE COMMERCE CHRONOLOGIQUE* 14321	NUMERO GSM 3 0666617699
N° DU REGISTRE DE COMMERCE ANALYTIQUE* 433101	NUMERO TEL FIXE 0566617664
N° DE L'IDENTIFIANT FISCAL* 33655498	NUMERO TEL FAX 0566617660
REGION ADMINISTRATIVE* CASABLANCA-SETTAT	SITE WEB WWW.SSSS.COM
PREFECTURE / PROVINCE* CASABLANCA	ADRESSE EMAIL* TEST@GMAIL.COM
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL* 26 AV MERS SULTAN ETG 1 APT 3 CASABLANCA	NOM ET PRENOM DU GERANT / DIRECTEUR DE L'ENTREPRISE* HANAN ALLALI

▶ SOUMETTRE
📁 ENREGISTRER

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

Champ-Information requise	Document source/Remarque
<i>NOM / RAISON SOCIALE</i>	• Modèle 7 du registre de commerce
<i>STATUT (forme juridique de l'entreprise)</i>	• Modèle 7 du registre de commerce
<i>ICE</i>	• Certificat de l'identifiant commun de l'entreprise (15 chiffres)
<i>N° DU REGISTRE DE COMMERCE CHRONOLOGIQUE</i>	• Modèle 7 du registre de commerce
<i>N° DU REGISTRE DE COMMERCE ANALYTIQUE</i>	• Modèle 7 du registre de commerce
<i>N° DE L'IDENTIFIANT FISCAL</i>	• Bulletin de notification de l'identifiant fiscal
<i>ADRESSE DU SIEGE SOCIAL</i>	• Modèle 7 du registre de commerce
<i>CAPITAL SOCIAL</i>	• Modèle 7 du registre de commerce
<i>NOM ET PRENOM DU GERANT / DIRECTEUR DE L'ENTREPRISE</i>	• Modèle 7 du registre de commerce
<i>ADRESSE EMAIL</i>	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

Demande d'inscription exportateur X FERMER

✔ Représentant de l'entreprise
 2 Identifiants de l'entreprise
 3 Activités
 4 Documents
 5 Récap

Coordonnées et identifiants de l'entreprise

NOM / RAISON SOCIALE *	CAPITAL SOCIAL *
COOPERATIVE ARGANE TMAZIRT	3000
STATUS *	NUMERO GSM 1 *
Cooperative	0666617664
ICE *	NUMERO GSM 2
12345600000019	
N° DU REGISTRE DE COMMERCE CHRONOLOGIQUE *	NUMERO GSM 3
N° DU REGISTRE DE COMMERCE ANALYTIQUE *	NUMERO TEL FIXE
	0548556633
N° DE L'IDENTIFIANT FISCAL *	NUMERO TEL FAX
1156361-103	
REGION ADMINISTRATIVE *	SITE WEB
SOUSS-MASSA	WWW.SSSS.COM
PREFECTURE / PROVINCE *	ADRESSE EMAIL *
TIZNIT	MAAKOUL@MFOODEX.MA
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL *	NOM ET PRENOM DU GERANT / DIRECTEUR DE L'ENTREPRISE *
DOUAR TAMAZIRT TIZNIT	AIT KABIRA FATIMA

CAS 2 : Coopératives

Champ-Information requise	Document source/Remarque
NOM / RAISON SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Coopérative (Pour les Coopératives créées avant 18-12-2015) • Coopérative Après (Pour les Coopératives créées après 18-12-2015)
ICE	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Bulletin de notification de l'identifiant fiscal
ADRESSE DU SIEGE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts de la Coopérative
CAPITAL SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts de la Coopérative
NOM ET PRENOM DU GERANT / DIRECTEUR DE L'ENTREPRISE	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<u>PRODUITS MARAICHERS SAUF P.A.M</u>
Oranges, mandarines, clémentines, citrons, pamplemousses.....	<u>AGRUMES</u>
Menthe fraîche , thym frais, persil fraîche, coriandre fraîche...	<u>PLANTES AROMATIQUES ET MEDICINALES FRAICHES</u>
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...	<u>PRODUITS AGRICOLES TRANSFORMES</u>
Algues marines, autres algues...	<u>ALGUES</u>
Conserves de poissons, poissons crustacés et mollusques frais/ congelés/vivants, divers produits d'origine marine....	<u>AUTRES FAMILLES DE PRODUITS DE LA MER</u>
Produits de la pêche congelés à bord des navires de la pêche hauturière (Mollusques congelé , crustacés...)	<u>PRODUITS DE LA PECHE HAUTURIERE</u>

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,

The screenshot displays the 'Demande d'inscription exportateur' form. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Représentant de l'entreprise (checked), 2. Identifiants de l'entreprise (checked), 3. Activités (active), 4. Documents, and 5. Récap. Below the progress bar, the 'Activité*' dropdown menu is open, showing a list of product categories: AGRUMES, ALGUES, AUTRES FAMILLES DE PRODUITS DE LA MER, PLANTES AROMATIQUES ET MEDICINALES FRAICHES, PRODUITS AGRICOLES TRANSFORMES, PRODUITS DE LA PECHE HAUTURIERE, and PRODUITS MARAICHERS SAUF P.A.M. Other dropdown menus include 'Groupement Marché*' (Tous les Marchés), 'Groupement Type de transport*' (Tous les Types de Transport), and 'Groupement Destination*' (Toutes les Destinations). Buttons for 'RÉINITIALISER', 'AJOUTER ACTIVITÉ', and 'ENREGISTRER' are visible. A footer note reads 'Tanger Med PCS. All Rights Reserved (build: 901-9841b10e)'.

NB : L'opérateur 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'icône 'Corbeille' correspondant à l'activité cible

Demande d'inscription exportateur

✕ FERMER

Représentant de l'entreprise ✓ Identifiants de l'entreprise ✓ Activités ✓ Documents 4 Récap 5

Liste d'activités

 ✕ + AJOUTER

Actions	Activité ↑	Groupement Marché	Groupement Type de transport	Groupement Destination
	AGRUMES	Tous les Marchés	Tous les Types de Transport	Toutes les Destinations
	PRODUITS AGRICOLES TRANSFORMES	Tous les Marchés	Tous les Types de Transport	Toutes les Destinations

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,

The screenshot shows a web interface titled "Demande d'inscription exportateur" with a progress bar at the top. The progress bar has five steps: "Représentant de l'entreprise", "Identifiants de l'entreprise", "Activités", "Documents" (highlighted with a green circle and the number 4), and "Récap" (highlighted with a grey circle and the number 5). Below the progress bar, there are three document upload sections, each with a document icon, a label, and a "Parcourir..." button. The labels are: "Modèle 7 du registre de commerce (*)", "Statuts de la société (*)", and "Pièce d'identité valide du représentant de l'entreprise. (*)". Each "Parcourir..." button is followed by the text "Aucun fichier sélectionné.". At the bottom left, there is a "SOUMETTRE" button with a right-pointing arrow. At the bottom right, there is a green "ENREGISTRER" button with a document icon.

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, puis sur « modifier »

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; PRODUITMARAICHERS SAUF P.A.M, cependant il est facultatif pour les autres activités, la classe de la marque recommandée pour ces activités est 31)

The screenshot displays the 'Demande d'inscription exportateur' interface. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Représentant de l'entreprise', 'Identifiants de l'entreprise', 'Activités', 'Documents', and 'Récap'. The 'Documents' step is currently active, indicated by a '4' in a circle. Below the progress bar, there are three main sections: 'Infrastructures', 'Marques', and 'Navires'. Each section has a '+ ' button to add new entries. The 'Marques' section is highlighted with a dark green background. Below each section, there are table headers and pagination controls. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'SOUMETTRE' and 'ENREGISTRER'.

Actions	Social Reason ↑	Activité
---------	-----------------	----------

Actions	Denomination ↑
---------	----------------

Name ↑	Activité
--------	----------

Rows per page: 5 ▾ 0-0 of 0 < >

Rows per page: 5 ▾ 1-1 of 1 < >

Rows per page: 5 ▾ 0-0 of 0 < >

info
L'ajout d'infrastructure est réservé aux entreprises disposant d'infrastructure propre de fabrication/transformation/conditionnement ou de stockage des aliments soumis au contrôle technique de l'EACCE/MOROCCO FOODEX

SOUMETTRE **ENREGISTRER**

(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,

Marques

× FERMER

Categories Marque*
Marque Propre (L'opérateur demandeur de l'inscription en est le titulaire)

Dénomination*
FLORA

Type de marque*
Marque Nationale ("Marque enregistrée au Maroc")

Classe*
La classe 31 comprend essentiellement les produits de la terre et de la mer n'ayant subi aucune préparation pour la consommation, les animaux vivants et les plante

ENREGISTRER



La durée de validité d'une marque est de 10 ans,

Exemple :

Date de dépôt :

01/01/2023

Date d'expiration :

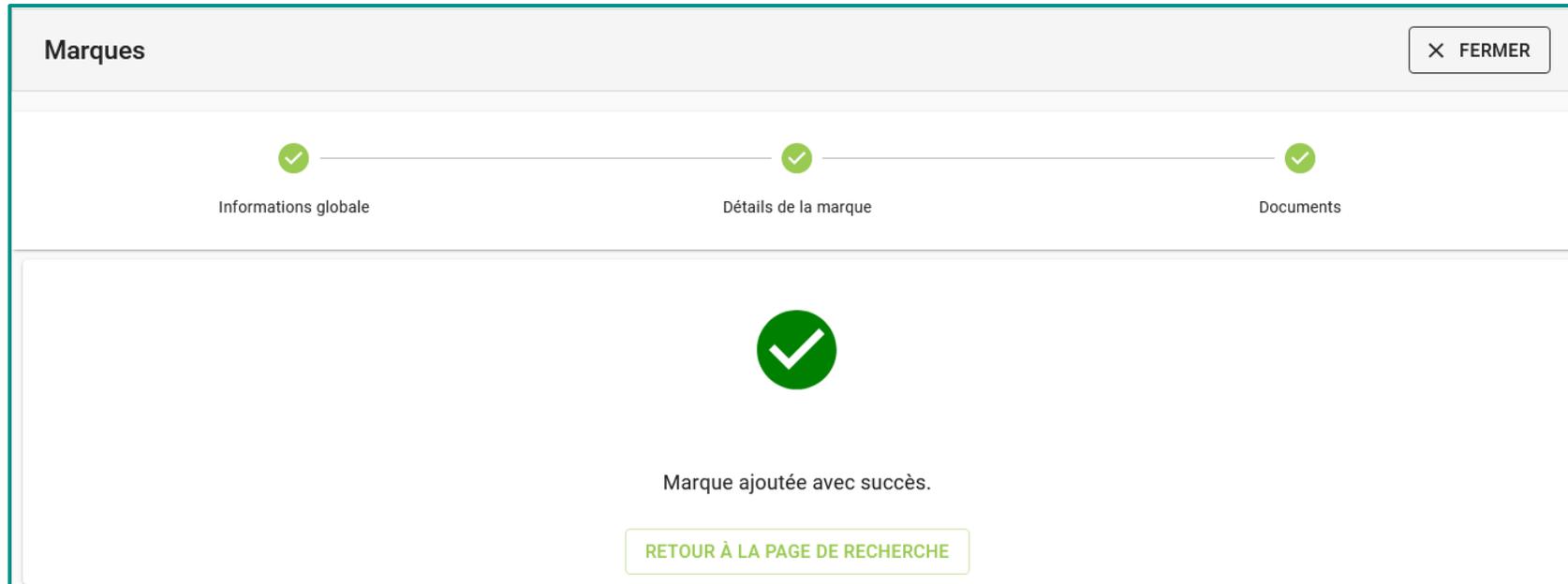
01/01/2033

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 2ème, 3ème.....marque , emprunter la même démarche



The screenshot displays a web interface titled "Marques" with a "FERMER" button in the top right corner. A progress bar at the top shows three steps: "Informations globale", "Détails de la marque", and "Documents", each with a green checkmark. Below the progress bar, a large green checkmark icon is centered, with the text "Marque ajoutée avec succès." underneath it. At the bottom, there is a button labeled "RETOUR À LA PAGE DE RECHERCHE".

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,

Marques

✕ FERMER

Informations globale Titulaire Infos Détails de la marque Documents

Document de la marque

 Test.pdf ⋮

Récépissé de dépôt de la marque commerciale ou autorisation d'utilisation de(s) marque(s) (*) Parcourir... Test.pdf

info Lorsqu'il s'agit de marque empruntée, vous êtes invités à attacher le récépissé ainsi que l'autorisation.

ENREGISTRER

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 2ème, 3ème.....marque , emprunter la même démarche

Marques × FERMER

✓ Informations globale — Titulaire Infos — Détails de la marque — Documents

✓

Marque ajoutée avec succès.

[RETOUR À LA PAGE DE RECHERCHE](#)

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

Modification / suppression :

Représentant de l'entreprise Identifiants de l'entreprise Activités Documents Récap

Infrastructures + Marques + Navires +

Actions Social Reason ↑ Activité

Actions Denomination ↑

Name ↑ Activité

Rows per page: 5 0-0 of 0 < >

Rows per page: 5 1-2 of 2 < >

Rows per page: 5 0-0 of 0 < >

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

Mes Marques + AJOUTER

Liste des marques Recherche X

Actions	Nom ↑	Type	Date de dépôt	Date d'expiration	N° publication	N° d'enregistrement
	FLORA	Marque Nationale ("Marque enregistrée au Maroc")	01/02/2023	01/02/2024	4448	
	VITALEX	Marque Nationale ("Marque enregistrée au Maroc")	01/03/2023	10/05/2023	44242	65

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

VI - 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,

Demande d'inscription exportateur

✕ FERMER

Représentant de l'entreprise ✓ Identifiants de l'entreprise ✓ Activités ✓ Documents ✓ Récap ✓

Infrastructures	+	Marques	+	Navires	+
Actions Social Reason ↑ Activité		Actions Denomination ↑		Name ↑ Activité	
		<p>✎ FLORA</p> <p>✎ VITALEX</p>			
Rows per page: 5 0-0 of 0 < >		Rows per page: 5 1-2 of 2 < >		Rows per page: 5 0-0 of 0 < >	

info
L'ajout d'infrastructure est réservé aux entreprises disposant d'infrastructure propre de fabrication/transformation/conditionnement ou de stockage des aliments soumis au contrôle technique de l'EACCE/MOROCCO FOODEX

SOUMETTRE **ENREGISTRER**

VI - Soumission / modification / sauvegarde de la demande :

Pour soumettre la demande d'inscription, appuyer sur le bouton « SOUMETTRE », l'interface ci-dessous apparaît, 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

Demande d'inscription exportateur

✕ FERMER

Représentant de l'entreprise

Identifiants de l'entreprise

Activités

Documents

Récap



Votre demande d'inscription a été Soumise avec l' ID: 11107

[RETOUR À LA PAGE DE RECHERCHE](#)

➤ SOUMETTRE ENREGISTRER

VII- 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

1^{er} CAS: Demande validée

- L'opérateur 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 ...)
- Edition de la lettre de notification d'inscription, que l'opérateur peut récupérer au niveau de notre service régional le plus proche (dont relève l'adresse du siège social de l'entreprise)

2^{ème} CAS: Demande Renvoyée

- L'opérateur 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'opérateur soumet la demande suivant les instructions du présent guide,

3^{ème} CAS: Demande Rejetée

- L'opérateur 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

VIII – ANNEXES :

Liste des documents à fournir pour la constitution du dossier de demande d'inscription initiale pour les exportateurs négociants (chapitre I) : 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](#)