

GUIDE UTILISATEURS : POUR L'ETABLISSEMENT DE DEMANDE DE RETRAIT DE NAVIRE DE PECHE HAUTURIERE SUR LE SYSTEME EASY FOOD EXPORT

**(EXPORTATEURS GESTIONNAIRES
D'INFRASTRUCTURE VIRTUELLE*)**



*Entité virtuelle représentant la flotte affiliée à un gestionnaire exportateur des produits de la pêche hauturière, cette flotte consiste à un ou plusieurs navires dont le gestionnaire exportateur est l'armateur ou l'exploitant.

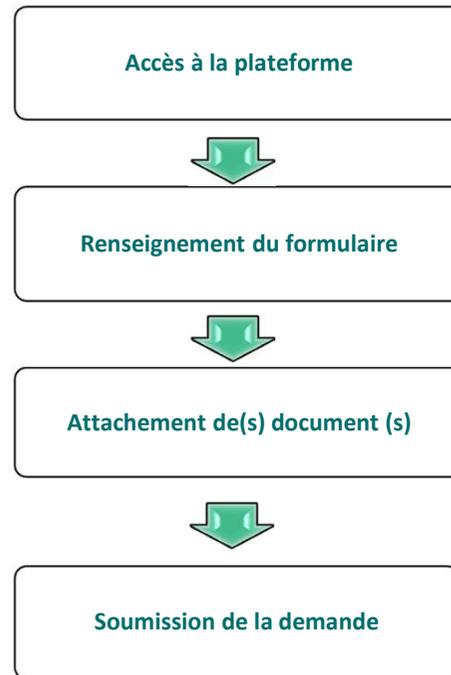
Liste des documents à fournir pour la constitution du dossier de demande d'actualisation de navire (Page 7) pour télécharger le document

Cliquer ici

Table des matières

-  **I- Accès à la plateforme**
-  **II- Renseignement du formulaire**
-  **III- Attachement de(s) document(s)**
-  **IV - Soumission / sauvegarde de la demande**

Processus d'établissement de demande de renouvellement de navire de pêche hauturière



I - Accès à la plateforme

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 :

- Login (Nom d'utilisateur) : exp_XXXXXX

- Mot de passe : XXXXXXXXXXX



The image shows a login interface for 'TANGER MED PORT COMMUNITY SYSTEM'. At the top, the text 'TANGER MED' is in a large, bold, black font, with 'PORT COMMUNITY SYSTEM' in a smaller, orange font below it. Below the header, there are two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', each with a horizontal line underneath. At the bottom of the form, there is an orange button with the text 'Se connecter' in white.

II - Renseignement du formulaire

PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil de la plateforme comporte un menu à droite de la page, pour initier la demande d'actualisation de navire de pêche hauturière, appuyer sur le titre «Gestion des navires», ensuite appuyer sur l'icone ☒ de la rubrique « Action » au niveau de la ligne correspondante au navire objet de retrait,

The screenshot displays the 'EASY FOOD EXPORT' dashboard. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'Gest des navires' highlighted. The main area shows 'Mes Navires' with a '+ AJOUTER' button. Below is a table titled 'Liste des navires' with a search bar. The table has columns for Actions, Nom du Navire, Type Navire, Genre de Pêche, Port d'attache, Nationalité du Pavillon, and Numéro d'agrément du Navire. The first row contains the data for 'EL KHLIFA'. A red box highlights the '☒' icon in the Actions column of this row. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Rows per page: 5' and '1-1 of 1'.

Actions	Nom du Navire	Type Navire	Genre de Pêche	Port d'attache	Nationalité du Pavillon	Numéro d'agrément du Navire
☒	EL KHLIFA	CHALUTIER CEPHALOPODIER	PECHE HAUTURIERE	Port de Casablanca	Maroc	CO 1901

II - Renseignement du formulaire

L'interface affiche les informations du navire objet du retrait, appuyer sur le titre « Documents »

Retrait Navire ✕ FERMER

✓ Navire 2 Documents

NOM NAVIRE EL KHLIFA	TYPE DE PÊCHE Maroc
TYPE DE NAVIRE CHALUTIER CEPHALOPODIER	PORT D'ATTACHE Port de Casablanca
IMMATRICULATION 6-830	PÉRIODE DE LICENSE Debut* 31 / 12 / 2019
NUMÉRO D'APPROBATION CO 1901	Fin* 01 / 01 / 2019
TYPE DE PÊCHE PECHE HAUTURIERE	

➤ SOUMETTRE 📁 ENREGISTRER

III- Attachement des documents

L'interface suivante s'affiche, mettant en évidence les documents requis, appuyer ensuite sur le bouton « Parcourir » et sélectionner le document correspondant,

The screenshot shows a web interface titled "Retrait Navire" with a "FERMER" button in the top right. A progress bar at the top indicates that both "Navire" and "Documents" steps are completed, each marked with a green checkmark. Below this is a section titled "Notification de retrait/demande de retrait". Inside this section, there is a file upload area containing a document icon and the text "doc.pdf". Below the file name, the label "Retrait d'agrément sanitaire du navire (*)" is displayed. A "Parcourir..." button is positioned to the right of the file name. At the bottom of the notification area, two informational messages are shown: "info Veuillez ajouter tous les documents obligatoires" and "info Veuillez ne pas dépasser la taille de 1mb par fichier". At the very bottom of the interface, there are two large green buttons: "SOUMETTRE" on the left and "ENREGISTRER" on the right.

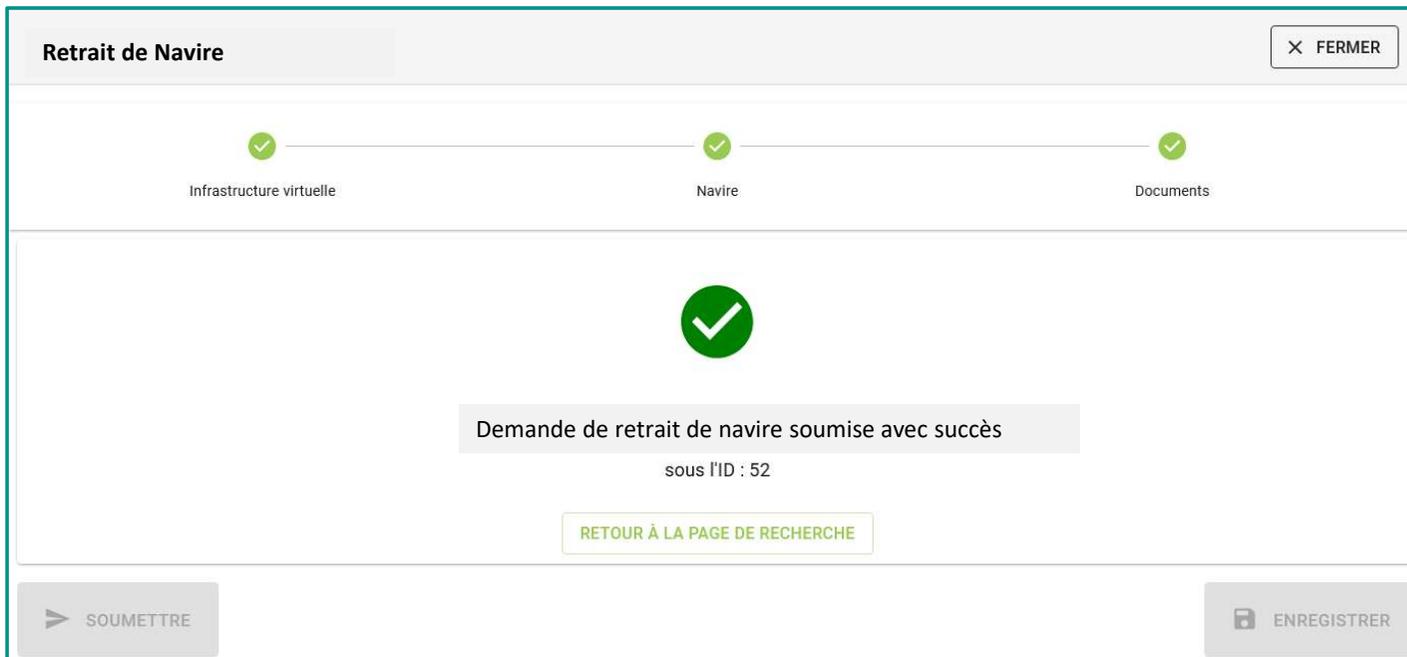
Les documents doivent être conformes aux caractéristiques suivantes :

- 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)

IV - Soumission / modification / sauvegarde de la demande :

Une fois le chargement des documents est effectué, 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,



The screenshot displays a web interface titled "Retrait de Navire" with a "FERMER" button in the top right corner. A progress bar at the top shows three steps: "Infrastructure virtuelle", "Navire", and "Documents", each with a green checkmark. Below this, a large green checkmark icon is centered above a message box that reads "Demande de retrait de navire soumise avec succès" and "sous l'ID : 52". A button labeled "RETOUR À LA PAGE DE RECHERCHE" is positioned below the message. At the bottom of the interface, there are two buttons: "SOUMETTRE" on the left and "ENREGISTRER" on the right.