

**GUIDE UTILISATEUR : POUR
L'ETABLISSEMENT DE DEMANDE
D'INSCRIPTION D'EXPORTATEUR
GESTIONNAIRE D'INFRASTRUCTURE
VIRTUELLE* SUR LE SYSTÈME EASY FOOD
EXPORT**

**(EXPORTATEUR GESTIONNAIRE DISPOSANT
DE NAVIRE(S) DE PECHE HAUTURIERE)**












*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'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 : Renseignement du formulaire en ligne ci-dessous (Pour l'obtention du compte exportateur permettant l'accès au portail):

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

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



* : Etape obligatoire uniquement 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/iw19gp1vavwjb1vpkjrwm8riki8i>
(ce lien n'est utilisable qu'une seule fois)



TANGER MED
PORT COMMUNITY SYSTEM

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se connecter

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 logo and 'FOODEX' text, a user greeting 'Bonjour, MAROC EXPORT 28122022 2 (MARC)', and a dark green header with 'EASY FOOD EXPORT'. A left sidebar menu contains options: 'Gest d'inscript EXP', 'Fiche d'informat et do', 'Gest d'inscript INF', 'Gest des marques', and 'Gest des navires'. The main form 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. A 'FERMER' button is located in the top right of the form. The form fields are as follows:

Coordonnées du représentant de l'entreprise	
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 *	ADRESSE EMAIL *

II - Renseignement des identifiants et coordonnées de l'entreprise

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

Demande d'inscription exportateur

✕ 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
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

Demande d'inscription exportateur X FERMER

1 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
123456000000019	
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 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 (Produits de la pêche hauturière), 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 shows a web interface for an exporter registration request. At the top, a progress bar indicates 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, there are four dropdown menus: 'Activité*' (with a dropdown arrow), 'Groupement Marché*' (set to 'Tous les Marchés'), 'Groupement Type de transport' (set to 'Tous les Types de Transpor'), and 'Groupement Destination*' (set to 'Toutes les Destinations'). A dropdown menu is open for 'Activité*', 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 (highlighted with a green box), and PRODUITS MARAICHERS SAUF P.A.M. To the right of the dropdowns are buttons for 'RÉINITIALISER' and 'AJOUTER ACTIVITÉ'. At the bottom right, there is a greyed-out 'ENREGISTRER' button. The footer of the form 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

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". 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 green checkmark. Below the progress bar, the section "Documents Générale" contains four rows, each with a document icon, a description, and a "Parcourir..." button. The documents listed are: "Certificat d'inscription au registre du commerce modèle 2/Bulletin de notification des identifiants/ Formulaire unique (*)", "Modèle 7 du registre de commerce (*)", "Statuts de la société (*)", and "Pièce d'identité valide du représentant de l'entreprise. (*)". At the bottom of the interface, there are two buttons: "SOUMETTRE" (disabled) and "ENREGISTRER" (active).

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)

The screenshot displays the 'Demande d'inscription exportateur' interface. At the top, a progress bar shows five steps: 'Représentant de l'entreprise', 'Identifiants de l'entreprise', 'Activités', 'Documents' (highlighted with a '4' and a checkmark), and 'Récap'. Below the progress bar, there are three main sections: 'Infrastructures', 'Marques', and 'Navires'. Each section has a '+ ' button. The 'Marques' section is active, showing a table with columns 'Actions' and 'Denomination'. The 'Infrastructures' and 'Navires' sections are empty. At the bottom, there are buttons for 'SOUMETTRE' and 'ENREGISTRER'. An info box at the bottom left states: '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'.

(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

X 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

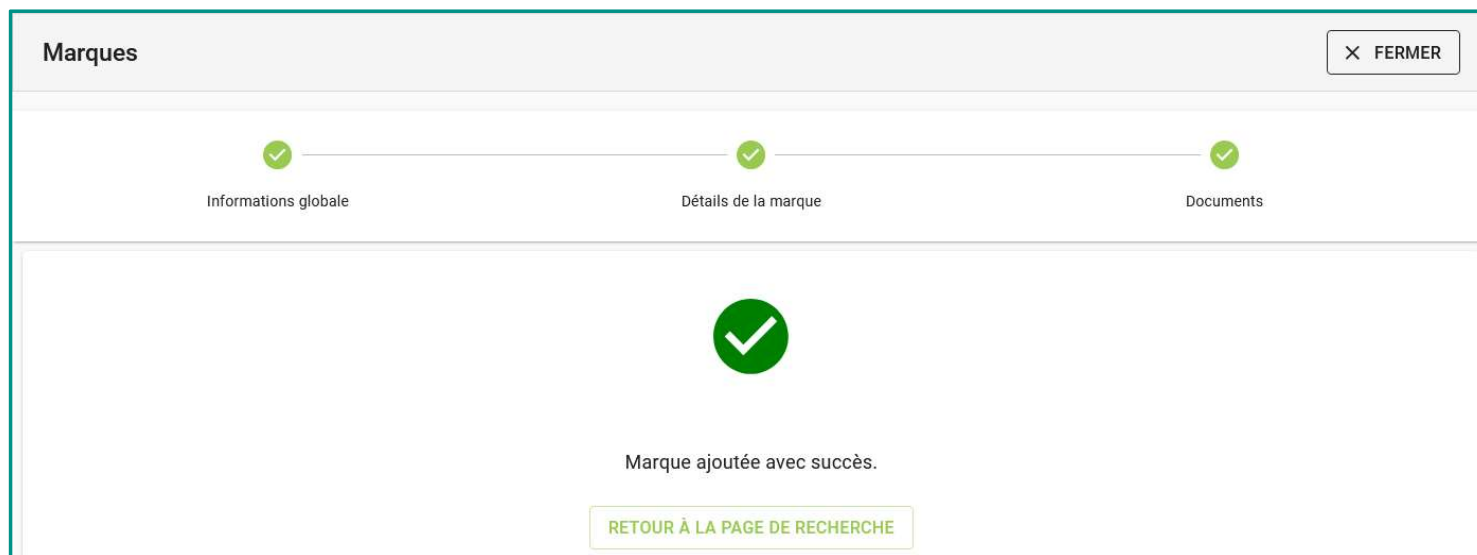
Date d'expiration :
01/01/2033

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



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) (*) Test.pdf

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

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 :

The dashboard shows a progress bar at the top with five steps: Représentant de l'entreprise, Identifiants de l'entreprise, Activités, Documents, and Récap. Below are three panels: Infrastructures, Marques, and Navires. The 'Marques' panel contains a table with two rows: FLORA and VITALEX. A red box highlights the 'Marques' panel, and a red arrow points down to the 'Mes Marques' section below.

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

The 'Mes Marques' section has a search bar and a table of trademarks. The table has columns for Actions, Nom, Type, Date de dépôt, Date d'expiration, N° publication, and N° d'enregistrement. Two rows are shown: FLORA and VITALEX.

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 - Renseignement des prérequis de l'infrastructure virtuelle*

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

The screenshot displays a multi-step process interface. At the top, a progress bar shows five steps: 'Représentant de l'entreprise', 'Identifiants de l'entreprise', 'Activités', 'Documents', and 'Récap'. All steps are marked with a green checkmark, indicating completion. Below the progress bar, three main sections are visible: 'Infrastructures', 'Marques', and 'Navires'. Each section has a green '+ button' in the top right corner. The 'Infrastructures' section has a table with columns 'Actions', 'Social Reason ↑', and 'Activité'. The 'Marques' section has a table with columns 'Actions' and 'Denomination ↑', containing two entries: 'FLORA' and 'VITALEX'. The 'Navires' section has a table with columns 'Name ↑' and 'Activité'. At the bottom of each section, there is a pagination control showing 'Rows per page: 5' and the current status (e.g., '0-0 of 0' for Infrastructures and Navires, '1-2 of 2' for Marques).

* : 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 par l'intermédiaire d'un contrat avec l'armateur dûment approuvé par le Département des pêches maritimes.

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure*

L'adjonction d'une infrastructure comporte 3 étapes :

- « 1 » **infrastructure virtuelle** : Renseignement des coordonnées et informations de l'infrastructure virtuelle
- « 2 » **informations navire** : Renseignement des coordonnées et informations relatives au navire
- « 3 » **Documents** : Attachement des documents (pour consulter la liste des documents à fournir pour la constitution du dossier de demande d'inscription (Page 6) pour télécharger le document [Cliquer ici](#))

Navires

✕ FERMER

1 Infrastructure virtuelle 2 Informations Navire 3 Documents

NOM COMMERCIAL *	CHIFFRE D'INVESTISSEMENT AU MOMENT DE LA DEMANDE (en MAD) *
PESCAMOROCCO	
CAPACITE DE PRODUCTION ANNUELLE ESTIMEE (en Tonne) *	EFFECTIF TEMPORAIRE
EFFECTIF PERMANENT *	

ENREGISTRER

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

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

Navires
X FERMER

1
Infrastructure virtuelle

2
Informations Navire

3
Documents

NOM COMMERCIAL*
PESCAMOROCCO

CHIFFRE D'INVESTISSEMENT AU MOMENT DE LA DEMANDE (en MAD)*

CAPACITE DE PRODUCTION ANNUELLE ESTIMEE (en Tonne)*

EFFECTIF TEMPORAIRE

EFFECTIF PERMANENT*

ENREGISTRER

Champ-Information requise	Document source/Remarque
Nom commercial	Le nom de l'infrastructure est la dénomination de l'entreprise
Capacité de stockage (en Tonne):	<ul style="list-style-type: none"> Capacité de stockage du produits destiné à l'exportation (avant et après conditionnement)
Chiffre d'investissement au moment de la demande (en MAD):	<ul style="list-style-type: none"> Valeur d'acquisition du (es) navire(s) en dirhams
Effectif Permanent:	<ul style="list-style-type: none"> Effectif permanent des employés
Effectif Temporaire:	<ul style="list-style-type: none"> Effectif temporaire des employés

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

2 - Renseignement des informations navire :

Après avoir renseigné tous les champs obligatoires (portant *), appuyer sur le chiffre « 2 » « Informations Navire »

Navires
X FERMER

Infrastructure virtuelle Informations Navire Documents

<small>NOM DU NAVIRE*</small> MANSOUR1	<small>NUMÉRO D'AGRÈMENT DU NAVIRE*</small> C02703
<small>TYPE DE NAVIRE*</small> CREVETIER CONGELATEUR	<small>NUMÉRO D'IMMATRICULATION*</small> 8-13
<small>GENRE DE PÊCHE*</small> PECHE HAUTURIERE	<small>PÉRIODE DE LICENCE DU NAVIRE</small> Début :* 01/01/2023
<small>PORT D'ATTACHE*</small> Port Agadir/Produits transformés	Fin :* 31/12/2023
<small>NATIONALITÉ DU PAVILLON*</small> Maroc	

Champ-Information requise	Document source/Remarque
<i>Nom du Navire:</i>	• Licence de pêche
<i>Genre de Pêche:</i>	• Licence de pêche
<i>Type du Navire</i>	• Licence de pêche
<i>Numéro d'immatriculation:</i>	• Licence de pêche
<i>Nationalité du Pavillon:</i>	• Licence de pêche
<i>Numéro d'agrément du Navire:</i>	• Agrément sanitaire du navire
<i>Port d'attache:</i>	• Licence de pêche
<i>Date début de la Licence de pêche du Navire</i>	• Licence de pêche
<i>Date fin de la Licence de pêche du Navire</i>	• Licence de pêche

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, appuyer sur le bouton « Parcourir » et sélectionner le document correspondant, ensuite le bouton « ENREGISTRER » s'affiche, appuyer dessus pour sauvegarder,

The screenshot shows a web interface titled 'Navires' with a 'FERMER' button in the top right. A progress bar at the top indicates three steps: 'Infrastructure virtuelle', 'Informations Navire', and 'Documents', all marked with green checkmarks. The main section is titled 'Licence de pêche de navire' and contains four document upload rows. Each row has a 'doc.pdf' icon, a document name, and a 'Parcourir...' button. The documents are: 'Formulaire *FOR- CTC- 027 (*)', 'Acte de nationalité du navire (*)', 'Licence de pêche du navire (*)', and 'Agrément sanitaire du navire (*)'. At the bottom, there are two information boxes: 'info Veuillez ajouter tous les documents obligatoires' and 'info Veuillez ne pas dépasser la taille de 1mb par fichier'. A large green 'ENREGISTRER' button is located at the bottom right of the interface.

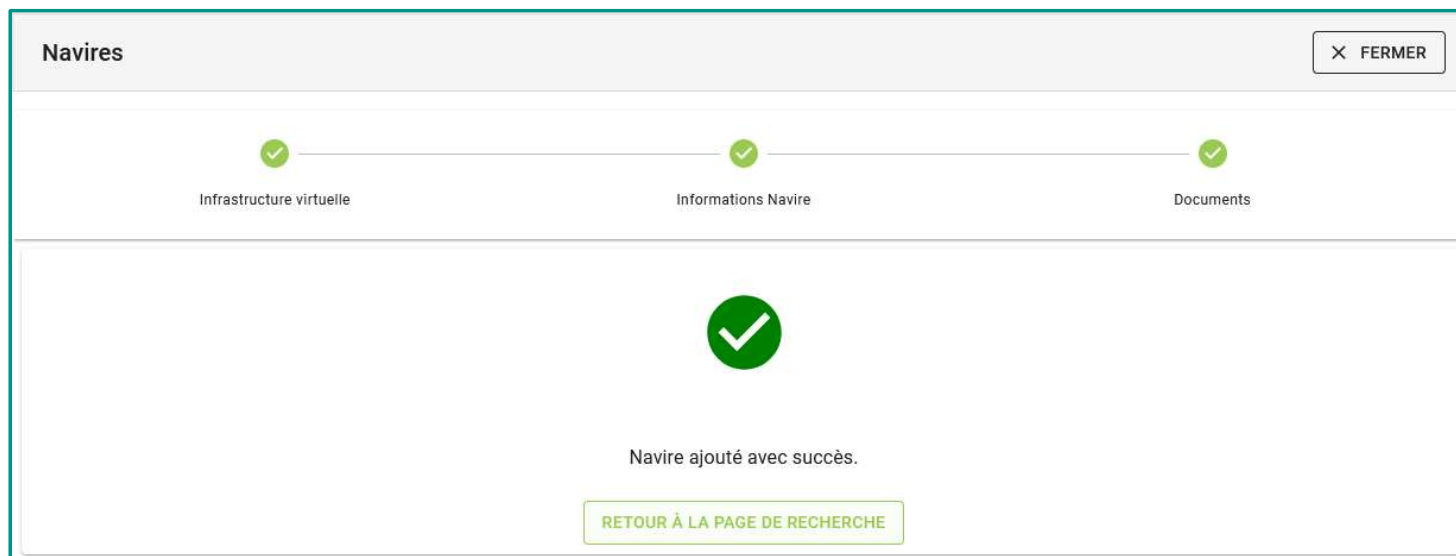
Les documents doivent être conformes aux caractéristiques suivantes :

- 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)

VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

3- Attachement des documents du navire

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



VI - Renseignement des prérequis de l'infrastructure

Pour ajouter un 2ème, 3ème.....navire, appuyer sur le bouton « + » au niveau de la rubrique intitulée « Navire », puis emprunter la même démarche

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
					MANSOUR1	PRODUITS DE LA PECHE HAUTURIERE

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

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 « Navire »

Demande d'inscription exportateur ✕ FERMER

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

Infrastructures	Marques	Navires									
<table><thead><tr><th>Actions</th><th>Social Reason ↑</th><th>Activité</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	Actions	Social Reason ↑	Activité	<table><thead><tr><th>Actions</th><th>Denomination ↑</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	Actions	Denomination ↑	<table><thead><tr><th>Name ↑</th><th>Activité</th></tr></thead><tbody><tr><td>MANSOUR1</td><td>PRODUITS DE LA PECHE HAUTURIERE</td></tr></tbody></table>	Name ↑	Activité	MANSOUR1	PRODUITS DE LA PECHE HAUTURIERE
Actions	Social Reason ↑	Activité									
Actions	Denomination ↑										
Name ↑	Activité										
MANSOUR1	PRODUITS DE LA PECHE HAUTURIERE										

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


VII - 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: 44168

[RETOUR À LA PAGE DE RECHERCHE](#)

➤ SOUMETTRE ENREGISTRER

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

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)
- 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'opérateur peut récupérer au niveau de notre service régional le plus proche (Délégation de contrôle)

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

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](#)

Formulaire 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](#)