

PORTNET

الشباك الوطني الوحيد لتبسيط مساطر التجارة الخارجية
Guichet Unique National des Procédures du Commerce Extérieur



Guide utilisateur PortNet : Fiche Suiveuse

Rôle : Organisme de contrôle

Version : V0.2 – Mars 2017

Table des matières

Introduction	3
I- Démarrage & Authentification	4
II- Gestion et programmation des fiches suivies.....	7
III- Consultation de la liste des conteneurs à inspecter.....	11
IV- Portail Web PORTNET.....	13
V- Support et Assistance	13

Introduction

La fiche suivieuse permet la gestion de l'agenda de la visite et de l'inspection coordonnées des marchandises par la douane et/ou les organismes de contrôle concernés par ledit contrôle.

Les acteurs concernés par ce processus sont :

- ✓ La douane
- ✓ Les organismes de contrôles
- ✓ Les déclarants en douane
- ✓ Les opérateurs de manutention

Ce guide s'adresse aux agents et inspecteurs des organismes de contrôle qui souhaitent utiliser la plateforme PortNet pour la gestion et la programmation des fiches suivieuses relatives aux marchandises soumises au contrôle aux frontières.

I- Démarrage & Authentification

Pour accéder à votre espace personnel sur le Guichet Unique PortNet, il vous suffira de taper l'adresse www.portnet.ma sur votre navigateur internet et renseigner sur le formulaire d'authentification :

- Le nom d'utilisateur
- Le mot de passe

Cliquez à présent sur « Accéder »

PORTNET
الشبكة الوطنية الموحد لتبسيط مساطر التجارة الخارجية
Guichet Unique National des Procédures du Commerce Extérieur

• Nous vous informons que le dépôt physique des dossiers d'abonnement à PORTNET doit se faire à l'adresse suivante : Institut de Formation Portuaire, Rue de Toulon, Quartier Belvédère CASABLANCA(derrière la tour COMANAV). Pour toute information complémentaire, prière de vous adresser à notre service HelpDesk: <http://reclamation.portnet.ma>

• Pour toute information concernant la Facturation et le Recouvrement, prière de vous adresser à notre service : recouvrement@portnet.ma

• N.B : Avant toute demande de souscription aux services de PortNet, veuillez vous assurer de l'insertion de votre registre de commerce auprès de votre bureau douanier.

Connexion PortNet

Utilisateur

Mot de passe

Version: 0.11.9

[Portail Web](#) [Guide Utilisateur](#) [Procédure d'accès](#) [HelpDesk](#)

Le formulaire d'authentification présente également un ensemble de raccourcis vers des liens utiles :

1. Portail Web : Permet d'accéder au portail web PortNet
2. Guide utilisateur : pour télécharger les différents guides d'utilisation de la plateforme PortNet
3. Demande d'accès : Pour télécharger le formulaire de la demande d'accès au Guichet Unique et la procédure associée
4. HelpDesk : Pour contacter le service support HelpDesk

NB : En cas de problème d'authentification, veuillez contacter le Service HelpDesk

Une fois connecté, PortNet affichera l'écran principal suivant :



NB: Les mots de passe sont créés par défaut par le système PortNet. Nous vous conseillons vivement de changer votre mot de passe et mettre celui qui vous convient le mieux lors de votre première connexion à PortNet.

Le nom de l'utilisateur est toujours affiché en bas de la page, cliquez dessus pour procéder au changement du mot de passe :



PortNet affiche la fenêtre de changement de mot de passe :

Gestion des utilisateurs

Gestion Utilisateur

Nom Utilisateur Pays MAROC Nom Nom de famille

N° carte d'identité Courrier électronique Téléphone

Rôle de l'utilisateur: Organisme de Contrôle

Mot de passe Nouveau mot de passe Confirmer mot de passe

[Modifier](#) [Fermer](#)

L'utilisateur doit :

- Saisir son mot de passe actuelle dans la zone « Mot de passe » ;
- Saisir son nouveau mot de passe dans la zone « Nouveau mot de passe » ;
- Saisir le même mot de passe dans la zone « Confirmer mot de passe » ;
- Et finalement, cliquez sur le bouton « Modifier ».

Votre nouveau mot de passe sera automatiquement sauvegardé.

II- Gestion et programmation des fiches suiveuses

Présentation de l'écran principal

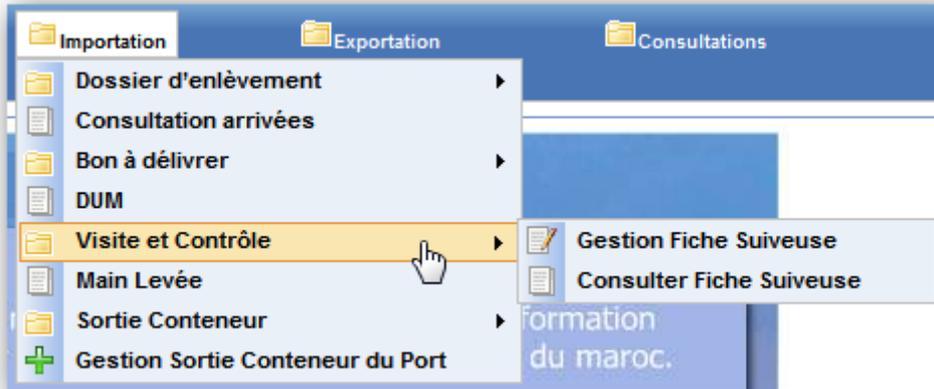
Après authentification l'écran principal est affiché :



Pour une meilleure ergonomie, les menus (zone de travail principale) sont placés en haut de chaque page pour être accessibles en permanence :



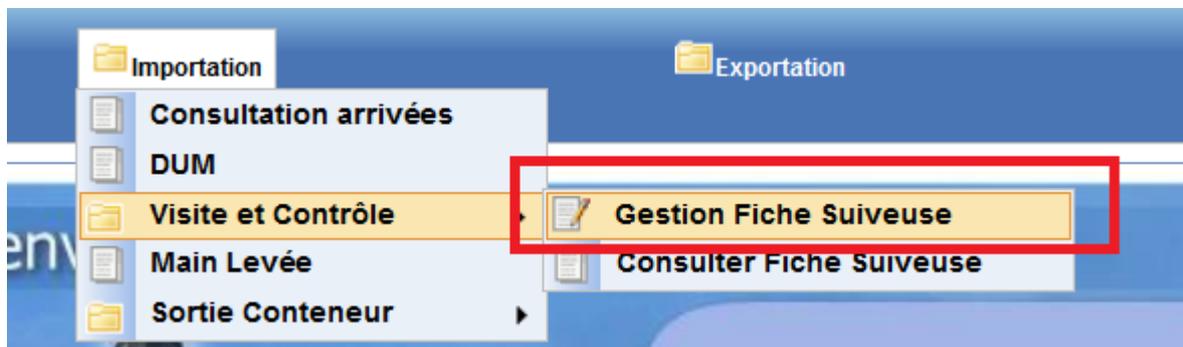
Chaque menu contient des sous-menus. A titre d'exemple, la figure ci-dessous illustre les éléments que contient le menu « Importation » :



L'utilisation des menus est très simple, il suffit de pointer le menu avec le curseur de la souris et le menu s'ouvre automatiquement vous permettant ainsi d'accéder à la fonction que vous souhaitez.

Programmation des fiches suivies

Après authentification sur PORTNET, l'inspecteur clique sur le menu « Visite et contrôle » puis « Gestion Fiche Suiveuse » :



L'inspecteur **doit** accéder à la fiche suivie en question afin de spécifier une date de visite de la marchandise. L'écran suivant s'ouvre :

Liste des Fiches Suivies Importation

Paramètres de recherche

N° Fiche Suivie Num DUM Format N° DUM: BBRRRAAAEEEEEEE 17 chiffres
(bureau+regime+annee+numero enregistrement)

Déclarant Fiche Suivie, du: Au:

Liste des Fiches Suivies

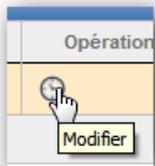
Prière d'utiliser les filtres de recherche pour retrouver votre DUM/F.S

N° Fiche Suivie	Num DUM	Date de Modification	Organismes de Contrôle	Finalisée	Type	Operations
«« « »» »»						

Page 1 de 1

Il suffit d'utiliser l'un de paramètres de recherche pour pouvoir accéder à la fiche suivieuse en question.

Les résultats de la recherche s'affichent et l'agent peut alors consulter la fiche suivieuse en cliquant sur le bouton Modifier qui s'affiche dans la colonne « opération » :



Notez que le bouton Modifier contient une icône « Horloge », ce qui signifie que la fiche suivieuse est en attente de la programmation d'une date de visite.

L'écran présentant le détail de la fiche suivieuse est affiché :

Gestion de la Fiche Suiveuse

Données de la Fiche Suiveuse

N° Fiche Suiveuse [] Déclarant [] Num DUM 30901020130087218 Date de Modification 16/09/2013 17:04

Opérateur MARSA MAROC État Envoye Type Conteneurs

Marchandises 2 TC STC 1760 ROULEAUX ETOFFE [Historique des autorisations](#)

Aucune visite physique

Liste des équipements à inspecter

Conteneur	<input type="checkbox"/> MCDI	ADII
TGHU8751659	<input type="checkbox"/> Insp	
TTNU9349732	<input type="checkbox"/> Insp	

Date de visite [] []

Liste de documents associés du transitaire

Nom	Type	Date

Plusieurs informations sont alors à la disposition de l'inspecteur à savoir :

- ✓ Le N° de la fiche suivieuse
- ✓ Le déclarant
- ✓ Le N° de la DUM
- ✓ L'opérateur de manutention concerné (se charge du déplacement des conteneurs vers l'aire de visite)
- ✓ La description de la marchandise
- ✓ La liste des conteneurs
- ✓ Le(s) organisme(s) de contrôle avec leurs propositions de dates de visites
- ✓ Téléchargement des documents associés chargés par le transitaire

Pour préciser une date de visite, l'inspecteur procède comme suit :

- ✓ Sélectionne les conteneurs à inspecter (il peut choisir un ou plusieurs)
- ✓ Sélectionne la date de visite
- ✓ Précise la demi-journée de visite (avant midi ou après-midi)
- ✓ Clique sur le bouton « Confirmer »

Gestion de la Fiche Suiveuse

Données de la Fiche Suiveuse

N° Fiche Suiveuse [] Déclarant [] Num DUM 30901020130087218 Date de Modification 16/09/2013 17:04

Opérateur MARSA MAROC État Envoyé Type Conteneurs

Marchandises 2 TC STC 1760 ROULEAUX ETOFFE [Historique des autorisations](#)

Aucune visite physique

Liste des équipements à inspecter

Conteneur	<input type="checkbox"/> MCDI	ADII
TGHU8751659	<input type="checkbox"/> Insp	<input checked="" type="checkbox"/>
TTNU9349732	<input type="checkbox"/> Insp	<input checked="" type="checkbox"/>

Date de visite []

Liste de documents associés du transitaire

Nom	Type	Date
-----	------	------

Une fois l'opération terminée, la proposition de date de visite est affichée aux autres organismes de contrôle concernés ainsi qu'à la douane.

NB : L'agent douanier peut soit confirmer la date de l'inspecteur définie par l'organisme de contrôle ou bien propose une date supérieure.

La date de visite spécifiée par la douane prime sur les autres dates. C'est la date définitive de la visite.

En cas de discordance des dates de visites, une notification E-mail est automatiquement envoyée à l'organisme de contrôle concerné afin de modifier son agenda de visite et prendre en charge la date de visite imposée par la douane.

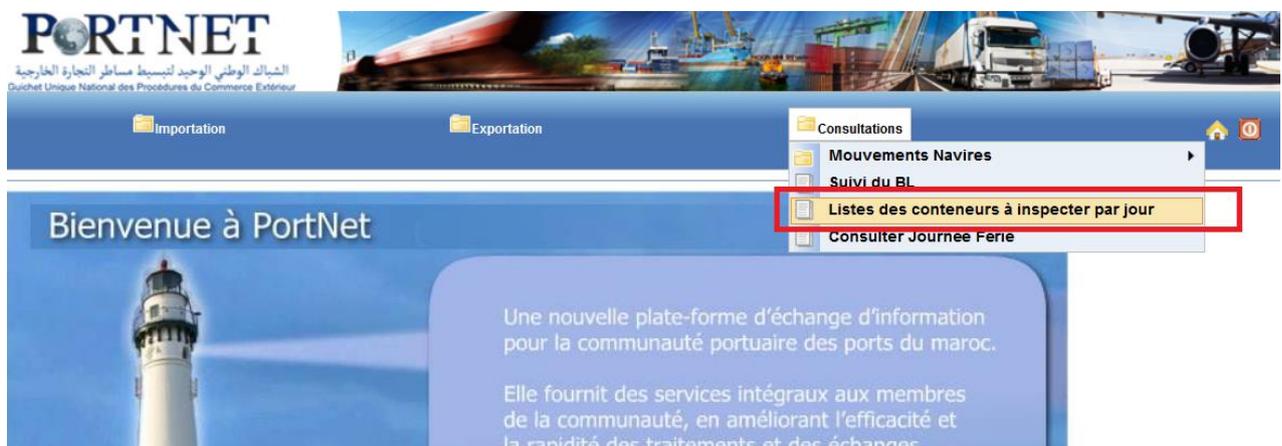
Si un organisme de contrôle n'a pas encore précisé sa date de visite, la date spécifiée par la douane lui sera communiquée comme une date de visite validée et définitive.

La date de visite sera communiquée également à l'opérateur de manutention qui va procéder au déplacement des conteneurs à la zone de visite.

III- Consultation de la liste des conteneurs à inspecter

L'inspecteur peut à tout moment consulter la liste journalière des conteneurs à inspecter et qui seront déplacés par l'opérateur de manutention dans la zone de visite.

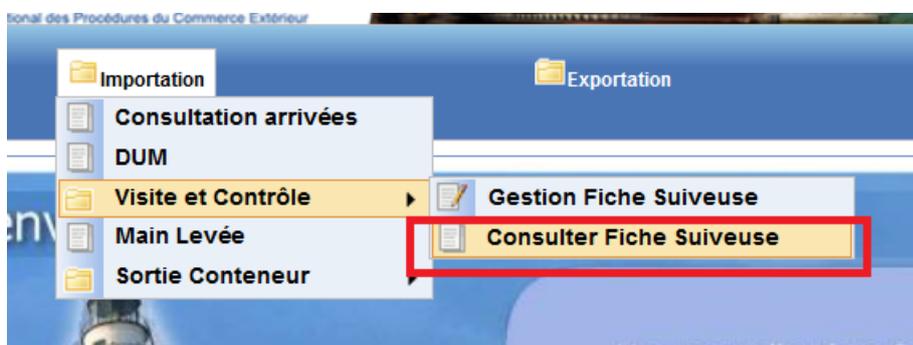
Cette liste est disponible dans le menu « Consultation » rubrique « Listes des conteneurs à inspecter par jour » :



Une fois la visite effectuée sur le terrain, la main levée (transmise à PortNet via le système Badr) ainsi que les résultats de contrôle des organismes de contrôle seront consultables via PortNet.

Consultation des fiches suiveuses :

L'inspecteur peut également suivre et consulter le statut d'une fiche suiveuse à travers PortNet. Pour consulter une fiche suiveuse, l'inspecteur clique sur le menu « Visite et contrôle » puis « Consulter Fiche Suiveuse » :



Liste des Fiches Suiveuses Importation

Paramètres de recherche

N° Fiche Suiveuse Num DUM Format N° DUM: BBBRRRAAAEEEEEEE 17 chiffres
(bureau+regime+annee+numero enregistrement)

Déclarant Fiche Suiveuse, du:  Au : 

Liste des Fiches Suiveuses

Prière d'utiliser les filtres de recherche pour retrouver votre DUM/F.S

N° Fiche Suiveuse ↓	Num DUM	Date de Modification ↓	Organismes de Contrôle	Finalisée	Type	Operations
						

Page 1 de 1

Il suffit d'utiliser l'un des paramètres de recherche pour pouvoir accéder à la fiche suivieuse souhaitée.

IV- Portail Web PORTNET

Vous pouvez accéder au portail web en cliquant sur : « Portail Web » à partir de l'écran d'accueil de PortNet :



ou en accédant directement à l'adresse : www.portnet.ma/portail

V- Support et Assistance

Une équipe dédiée est à votre service pour tout besoin de support et/ ou d'assistance au niveau du Guichet Unique PortNet.

Quelle que soit votre demande, notre équipe d'assistance technique est là pour vous répondre.

Vous pouvez contacter la cellule via la plateforme de réclamation en ligne : reclamation.portnet.ma ou bien par téléphone au [0520473100](tel:0520473100).