



COMMERCE EXTERIEUR

Guide Utilisateur

**Dématérialisation du processus de dépôts des pièces
jointes à la DUM d'importation des produits des
produits alimentaires**

Version 1.0 | Juin 2026



Table des matières

1. Descriptif du document	4
2. Versions du document	4
3. Objectifs du projet :	4
4. Manuel du déclarant:	5
Connexion à la plateforme	5
1. Description:	5
2. Etapes:	5
Consultation des DUM	6
Dépôt des pièces jointes	7
Demande de complément	8
5. Conclusion:	9
6. ASSISTANCE ET APPUI AUX UTILISATEURS	9

1. Descriptif du document

Titre :

Manuel du déclarant – Dématérialisation du processus de dépôts des pièces jointes à la DUM à l'importation des produits des produits alimentaires

Objectif :

Le présent manuel du déclarant a pour objectif d'accompagner les déclarants dans la compréhension du processus de dépôt et de suivi des pièces jointes, à présenter les fonctionnalités disponibles au sein du micro service, et à décrire les étapes à suivre pour téléverser les documents requis et assurer leur transmission à l'ONSSA.

Auteur :

PORTNET S.A.

2. Versions du document

Version	Commentaire
8/07/2026	

3. Objectifs du projet :

- Dématérialiser le processus de dépôt des pièces jointes associées à la Déclaration Unique des Marchandises (DUM) à l'importation des produits alimentaires soumis au contrôle de l'ONSSA via la plateforme PortNet.
- Permettre aux déclarants de transmettre, de manière électronique et sécurisée, les documents requis par l'ONSSA en les associant à la DUM concernée, afin de faciliter le traitement des dossiers.

4. Manuel du déclarant:

Connexion à la plateforme

1. Description:

Le déclarant doit se connecter au portail PMPCE afin d'accéder à son espace personnel et aux fonctionnalités de la plateforme PortNet, notamment le dépôt des pièces jointes associées à la Déclaration Unique des Marchandises (DUM) dans le cadre du contrôle des produits alimentaires par l'ONSSA.

2. Etapes:

Afin d'accéder à la fonctionnalité de dépôt des pièces jointes, le déclarant doit suivre les étapes suivantes :

1. Accéder au portail PMPCE.
2. Renseigner son **nom d'utilisateur** et son **mot de passe**.
3. Cliquer sur le bouton « **Connexion** ».

Une fois authentifié, le déclarant accède à son espace personnel et peut consulter la fiche suiveuse de ses DUM afin d'y déposer les pièces jointes destinées à l'ONSSA.

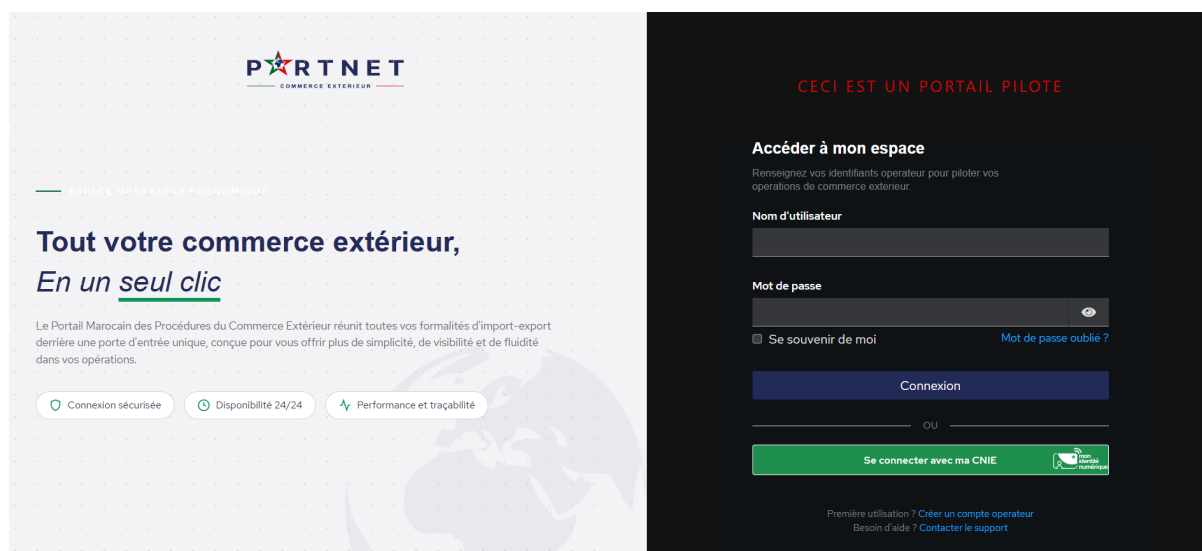


Figure 1: Écran de connexion au portail PMPCE permettant au déclarant de s'authentifier et d'accéder à son espace personnel.

Consultation des DUM

Une fois connecté, naviguer dans le menu latéral et accéder à la rubrique « **Visite et contrôle** », située sous le menu « **Services CCS** ».

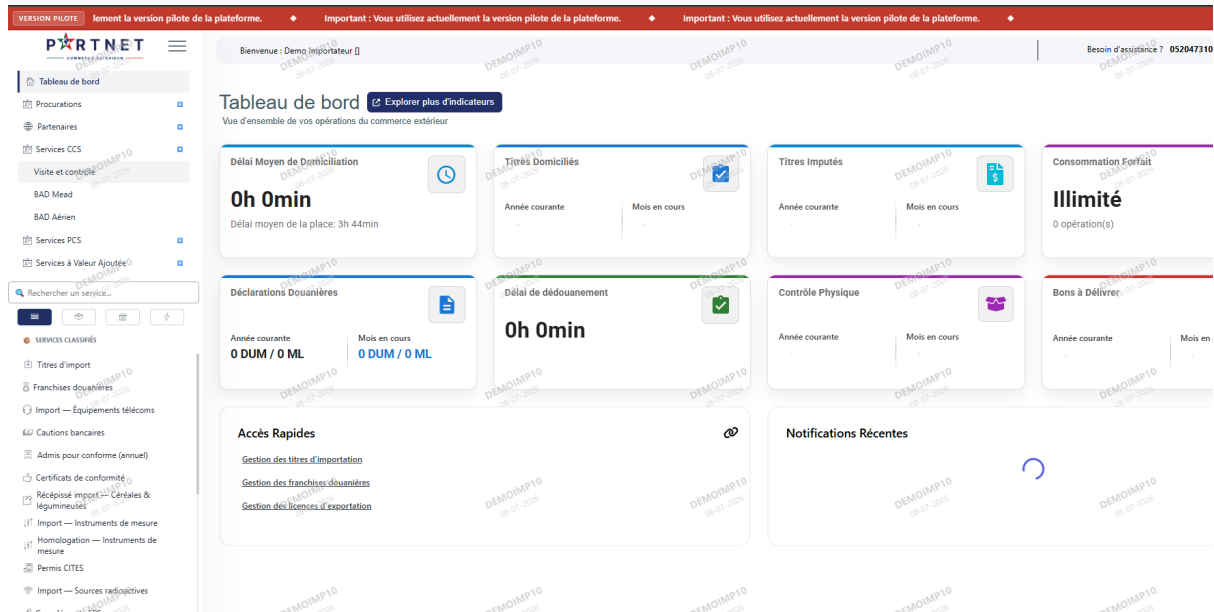


Figure 2: Accès à la rubrique « **Visite et contrôle** » depuis le menu « **Services CCS** », permettant au déclarant d'accéder à la fiche suiveuse des DUM soumises au contrôle des organismes concernés.

Après avoir accédé à la rubrique « **Visite et contrôle** », le déclarant est redirigé vers l'interface de **Gestion Fiche suiveuse**.

Depuis cette interface, il peut rechercher la DUM concernée à l'aide des paramètres de recherche mis à sa disposition (numéro de DUM, date, organisme de contrôle, etc.).

Une fois la DUM localisée dans la liste des résultats, le déclarant clique sur l'action « **Modifier** » afin d'accéder aux informations de la fiche suiveuse et procéder au dépôt des pièces jointes destinées à l'ONSSA.

PORTNET

Tableau de bord

Procurements

Partenaires

Services CCS

Services PCS

Services à Valeur Ajoutée

Rechercher un service...

SERVICES CLASSÉS

Titres d'import

Franchises douanières

Import — Équipements télécoms

Cautions bancaires

Admis pour conformité (annuel)

Certificats de conformité

Récapitulé import — Céréales & légumineuses

Import — Instruments de mesure

Homologation — Instruments de mesure

Permis CITES

Import — Sources radioactives

Compléments SPS

Licences d'export

Inspection — Produits agricoles

Bienvenue : Demo Importateur []

Besoin d'assistance ? 0520473100

Gestion fiche suiveuse

Fiche suiveuse > Recherche

Paramètres de recherche

N° DUM *

N° Fiche suiveuse

Statut

Arrondissement Douanier

Bureau Douanier

N° LTA

Type de colis

Type FS

Du *

Au *

Organisme de contrôle

Consignataire

Main levée

Fiche Suiveuse

Déclarant

Importateur

Catégorie marchandise

Avec document

Avec résultat

Effacer

Rechercher

N° DUM	N° FS	Date création	Statut	Organisme de contrôle	Bureau contrôle MCI	Lieu stockage	Consignataire	Type FS	Actions
30901020260000159	14419	01-07-2026	Import	ADJ, AMPS, AMSSHUR, ANEP, ANRT, ARTISANAT, BMD, CCM, DCO, DELM, DGI (MCI), DPM, EACCE, LHDM, MCOA, MCOI, MCCC, MTECO, ONCL, SMC,		TERMINAL A CONTENEUR SOMAPORT	AGENT MARITIME	VRAC	Modifier

Figure 3: Interface de **Gestion de la fiche suiveuse** permettant au déclarant de rechercher une DUM à l'aide des paramètres de recherche, puis d'accéder à sa modification via l'action « **Modifier** ».

Dépôt des pièces jointes

Une fois dans l'écran de modification de la fiche suiveuse, le déclarant accède à l'onglet « **Documents** ».

Fiche suiveuse

Fiche suiveuse > Gestion DUM & FS

DUM

FICHE SUIVEUSE

DOCUMENTS

PLANIFICATION

INSPECTION

HISTORIQUE

Ajout des documents

☐ Marchandise non soumise au contrôle à l'origine

Destinataire *

Type de document *

Organisme émetteur

Marchandise

Nom du fichier *

Référence

Commentaire

Taille maximale 3Mo/fichier

Sélectionner

Charger

Annuler

Liste des documents

Envoyé Par	Type Doc	Référence	Destinataire	Statut	Date	Organisme émetteur	Commentaire	Actions
ALAMI	Autorisation DMP	aa	Agence Marocaine des Médicaments et des Produits de santé	Envoyé	01/07/2026		aa	
Maryam	Autre Documents	1	DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026		1	
Maryam	ATTESTATION	3	DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026		3	
Maryam	Autre Documents	2	DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026		2	

Figure 4: Onglet « **Documents** » de la fiche suiveuse permettant au déclarant de téléverser les pièces jointes associées à la DUM destinées au contrôle de l'ONSSA.

Pour transmettre un document à l'ONSSA, le déclarant doit renseigner les informations suivantes :

- Sélectionner « **DCQ** » comme **destinataire**.
- Choisir le **type de document** à transmettre.

7

- Sélectionner la **marchandise** concernée par le document.
- Cliquer sur le bouton « **Téléverser** » afin de sélectionner le fichier à partir de son poste de travail.
- Une fois le document ajouté, cliquer sur le bouton « **Charger** » pour l'associer à la DUM.

Après avoir cliqué sur le bouton « **Charger** », le document est ajouté à la **liste des documents** de la fiche suiveuse.

Le document apparaît avec le statut « **Nouveau** », indiquant qu'il a été chargé avec succès mais qu'il n'a pas encore été transmis à l'ONSSA.

Lorsque au moins un document est présent dans la liste, le bouton « **Envoyer les documents** » devient disponible.

Pour transmettre les pièces jointes à l'ONSSA, le déclarant clique sur le bouton « **Envoyer les documents** ».

Après avoir cliqué sur le bouton « **Envoyer les documents** », les pièces jointes sont transmises à l'ONSSA.

Le statut de chaque document évolue automatiquement de « **Nouveau** » à « **Envoyé** », confirmant que les pièces jointes ont été transmises avec succès et sont désormais disponibles pour consultation par l'ONSSA.

Demande de complément

Lorsque l'ONSSA demande des documents complémentaires dans le cadre du traitement d'une DUM, le déclarant en est informé par une notification envoyée par courrier électronique.

Le déclarant peut alors accéder à la fiche suiveuse de la DUM concernée afin de déposer les pièces jointes complémentaires demandées.

5. Conclusion:

Grâce à la fonctionnalité de dépôt des pièces jointes intégrée à la fiche suiveuse de la plateforme PortNet, le déclarant peut transmettre de manière électronique les documents requis par l'ONSSA dans le cadre du contrôle des produits alimentaires à l'importation.

Le déclarant peut, à tout moment, consulter les pièces jointes associées à sa DUM ainsi que leur statut de transmission, lui permettant de suivre l'évolution de leur traitement.

Cette dématérialisation simplifie les échanges entre les déclarants et l'ONSSA, réduit les délais de transmission des documents et contribue à une gestion plus efficace des opérations de contrôle des marchandises soumises à l'ONSSA.

6. ASSISTANCE ET APPUI AUX UTILISATEURS

Notre centre de relation clients est à votre disposition pour toutes vos demandes d'information et/ou d'assistance, à travers :

2. La plateforme d'assistance en ligne accessible via le lien ci-après :
<http://reclamation.portnet.ma/>
3. Assistance téléphonique sur le **05 20 47 31 00**.



*****Fin du document*****

