



COMMERCE EXTERIEUR

DÉPÔT DES PIÈCES JOINTES DESTINÉES À L'AMMPS DANS LA FICHE SUIVEUSE

Manuel de l'utilisateur

Déclarant

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	1
I. VERSIONS DU DOCUMENT.....	1
II. DESCRIPTIF DU DOCUMENT.....	1
III. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET.....	1
A. CONTEXTE GENERAL.....	1
B. OBJECTIFS DU PROJET.....	1
IV. MANUEL DU DÉCLARANT.....	1
A. CONSULTATION DES DUMS.....	2
1. ACCÈS À LA LISTE DES DUMS.....	2
2. DÉPÔT DES DOCUMENTS.....	3
V. ASSISTANCE ET APPUI AUX UTILISATEURS.....	4

I. VERSIONS DU DOCUMENT

VERSION	COMMENTAIRE
08/07/2026	Création

II. DESCRIPTIF DU DOCUMENT

Le présent document constitue le guide utilisateur destiné aux déclarants. Il décrit, de manière claire et structurée, les étapes à suivre pour le dépôt des pièces jointes destinées à l'Agence Marocaine du Médicament et des Produits de Santé (AMMPS).

III. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET

A. CONTEXTE GENERAL

Le secteur pharmaceutique et des produits de santé joue un rôle essentiel dans la protection de la santé publique en garantissant la conformité, la qualité et la sécurité des médicaments importés. Dans ce cadre, les opérations d'importation de médicaments sont soumises à des procédures de contrôle réglementaire impliquant l'Agence Marocaine du Médicament et des Produits de Santé (AMMPS).

Dans un contexte de modernisation de l'administration publique et de digitalisation des services, la dématérialisation du dépôt des pièces jointes destinées à l'AMMPS vise à simplifier les échanges entre les opérateurs économiques et l'organisme de contrôle, à améliorer la traçabilité des dossiers et à réduire les délais de traitement des DUM.

B. OBJECTIFS DU PROJET

- Dématérialiser le dépôt des pièces jointes destinées à l'Agence Marocaine du Médicament et des Produits de Santé (AMMPS) dans le cadre du traitement des DUM.
- Simplifier les échanges entre les déclarants et l'AMMPS en permettant la transmission électronique des documents requis.
- Réduire les délais de traitement des dossiers grâce à la mise à disposition rapide des documents nécessaires aux opérations de contrôle.

IV. MANUEL DU DÉCLARANT

Le présent guide décrit les fonctionnalités mises à la disposition des déclarants pour le dépôt des pièces jointes destinées à l'Agence Marocaine du Médicament et des Produits de Santé (AMMPS) dans le cadre du traitement des Déclarations Uniques des Marchandises (DUM).

Il a pour objectif d'accompagner les déclarants dans les opérations suivantes :

- consultation des DUM;
- dépôt des pièces jointes requises par l'AMMPS ;
- téléchargement et suppression des pièces jointes avant leur transmission ;

- envoi des pièces jointes à l'AMMPS pour traitement.

A. CONSULTATION DES DUMS

Le déclarant peut consulter la liste des l'ensemble de ses DUMs.

1. ACCÈS À LA LISTE DES DUMS

Pour consulter ses DUMs, le déclarant doit suivre les étapes ci-dessous :

- 1) Se connecter au **Portail Marocain des Procédures du Commerce Extérieur (PMPCE)** à l'aide de ses identifiants.

Figure 1 Écran de connexion

- 2) Accéder au menu **Services CCS**, puis au sous-menu **Visite et contrôle**.

Depuis cet écran, rechercher la DUM pour laquelle les pièces jointes doivent être déposées. La recherche peut être réalisée à l'aide du numéro de la DUM ou d'un intervalle de dates (DU/AU).

Une fois la DUM concernée identifiée, cliquer sur l'icône **Modification** située dans la colonne **Actions**.

Figure 2 Accès à la liste des DUMs

2. DÉPÔT DES DOCUMENTS

Après avoir cliqué sur l'icône **Modification**, la DUM sélectionnée s'affiche. Cliquer ensuite sur l'onglet **Documents**.

Dans le champ **Destinataire**, sélectionner **Agence Marocaine du Médicament et des Produits de Santé (AMMPS)**. Sélectionner ensuite le **type de document**, la **marchandise concernée**, puis cliquer sur le bouton **Sélectionner** afin de choisir le fichier à déposer.

Saisir la **référence** du document dans le champ Référence, puis cliquer sur le bouton **Charger** pour ajouter le document à la liste des pièces jointes.

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

Agence Marocaine des Médicaments et des Produits de Santé Autorisation DMP 3001200000 - Glandes et autres organes à usages op

Nom du fichier Référence Commentaire

Taille maximale 3Mo/fichier

Sélectionner

Charger Annuler

Figure 7 Onglet Documents

Après le chargement, le document est ajouté à la liste des documents avec le statut **Nouveau**. Tant que le document est dans ce statut, il peut être supprimé en cliquant sur l'icône **Supprimer** située dans la colonne **Actions**.

Liste des documents

Envoyé Par	Type Doc	Référence	Destinataire	Statut	Date	Organisme émetteur	Commentaire	Actions
	Autorisation DMP		Agence Marocaine des Médicaments et des Produits de santé	Envoyé	01/07/2026		aa	
	Autre Documents		DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026		1	
	ATTESTATION		DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026		3	
	Autre Documents		DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026		2	
	Autre Documents		DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	08/07/2026			
	Autorisation DMP		Agence Marocaine des Médicaments et des Produits de santé	Nouveau	08/07/2026			↓

Envoyer les documents

Figure 8 Liste des documents

Pour transmettre les documents à l'Agence Marocaine du Médicament et des Produits de Santé (AMMPS), cliquer sur le bouton **Envoyer les documents**.

Une fois l'envoi effectué, les documents passent du statut **Nouveau** au statut **Envoyé**. À partir de ce statut, ils ne peuvent plus être supprimés. Les documents restent consultables et peuvent être téléchargés en cliquant sur l'icône **Télécharger** située dans la colonne **Actions**.

Liste des documents								
Envoyé Par	Type Doc	Référence	Destinataire	Statut	Date	Organisme émetteur	Commentaire	Actions
██████████	Autorisation DMP	██████████	Agence Marocaine des Medicaments et des Produits de sante	Envoyé	01/07/2026	██████████	██████████	
██████████	Autre Documents	██████████	DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026	██████████	██████████	
██████████	ATTESTATION	██████████	DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026	██████████	██████████	
██████████	Autre Documents	██████████	DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	03/07/2026	██████████	██████████	
██████████	Autorisation DMP	██████████	Agence Marocaine des Medicaments et des Produits de sante	Nouveau	08/07/2026	██████████	██████████	
██████████	Autre Documents	██████████	DIRECTION CONTROLE QUALITE (DCQ)	Envoyé	08/07/2026	██████████	██████████	Télécharger
██████████	Autorisation DMP	██████████	Agence Marocaine des Medicaments et des Produits de sante	Envoyé	08/07/2026	██████████	██████████	Télécharger

Figure 9 Envoi des documents

V. 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 :

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

****Fin document****



