

**GUIDE DES FORMALITES PORTUAIRES**  
**DIRECTION D' EXPLITATION AU PORT DE**  
**MOHAMMEDIA / MARSAMAROC**

**Marchandise –Import**

**Etape 1 :**

Accomplissez vos formalités douanières :

- Pour plus d'informations contactez les services de la douane du port de Mohammedia

**Etape 2 :**

Accomplissez vos formalités "ANP" :

- Pour plus d'informations contactez les services de l' ANP du port de Mohammedia

**Etape 3 :**

**Agent maritime :**

1) Document à établir/déposer au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Ships particulars
- Bon de commande d'exonération de la TVA
- Bon de commande (fourniture Eau / Navire)
- Bon de commande (déballastage)
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- Avis de trafic
- Manifestes
- Mise (s) à quais
- BL
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant
- Bon de commande « Fourniture Eau / Navire »
- Bon de commande « Déballastage / Navire »

**Etape 4 :**

**Client / Consignataire :**

1) Document à établir au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Bon de commande Pesage
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- DUM (s)
- Attestation (s) Douanière (s) / Produits soumis à la régularisation
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant
- Bon de commande « Pesage »

**Marchandise – Export :**

**Etape 1 :**

Accomplissez vos formalités douanières :

- Pour plus d'informations contactez les services de la douane du port de Mohammedia

**Etape 2 :**

Accomplissez vos formalités "ANP" :

- Pour plus d'informations contactez les services de l' ANP du port de Mohammedia

**Etape 3 :**

**Agent maritime :**

1) Document à établir/déposer au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Ships particulars
- Bon de commande d'exonération de la TVA
- Bon de commande (fourniture Eau / Navire)
- Bon de commande (déballastage)
- Fiche suiveuse en cas règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- Avis de trafic
- Manifestes
- Mise (s) à quais
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant
- Bon de commande « Fourniture Eau / Navire »
- Bon de commande « Déballastage / Navire »

**Etape 4 :**

**Client / Consignataire :**

1) Document à établir au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Bon de commande Pesage
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- DUM (s)
- BL
- Attestation (s) Douanière (s)
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant
- Bon de commande « Pesage »

**Marchandise – Cabotage :**

**Etape 1 :**

Accomplissez vos formalités douanières :

- Pour plus d'informations contactez les services de la douane du port de Mohammedia

**Etape 2 :**

Accomplissez vos formalités "ANP" :

-Pour plus d'informations contactez les services de l' ANP du port de Mohammedia

**Etape 3 :**

**Agent maritime :**

1) Document à établir au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Ships particulars (à déposer)
- Bon de commande (fourniture Eau / Navire)
- Bon de commande (déballastage)
- Fiche suiveuse en cas règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- Avis de trafic
- Manifestes
- Mise (s) à quais
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant
- Bon de commande « Fourniture Eau / Navire »
- Bon de commande « Déballastage / Navire »

**Etape 4 :**

**Client / Consignataire :**

1) Document à établir au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- DUM (s) en cas de produit (s) sous douane
- BL / SAMIR
- Fiche suiveuse en cas règlement au comptant

**Transport Par Pipes (Extra -Portuaire) :**

**Etape 1 :**

**Client :**

1) Document à établir au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Bon de commande Transport par Pipes
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- DUM (s) en cas de produit (s) sous douane
- BL / SAMIR
- Fiche suiveuse en cas règlement au comptant

**Pesage Camions (Dépôt / Enceinte Portuaire):**

**Etape 1 :**

Accomplissez vos formalités douanières :

- Pour plus d'informations contactez les services de la douane du port de Mohammedia

**Etape 2 :**

Accomplissez vos formalités "ANP" :

- Pour plus d'informations contactez les services de l' ANP du port de Mohammedia

**Etape 3 :**

**Client :**

1) Document à établir au Service Commercial et Facturation (Bâtiment Administratif de la Direction MarsaMaroc) :

- Bon de commande Pesage
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant

2) Documents à déposer aux services d'exploitation de MarsaMaroc (Bâtiment Exploitation MM) :

- Bon de commande Pesage
- Fiche suiveuse en cas de règlement au comptant