



# MINISTERE DE LA TRANSITION ENERGITIQUE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE-DEPARTEMENT DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Système de dématérialisation des actes administratifs délivrées par le Département du développement durable

**Inscription** 







#### Introduction

Ce guide d'utilisation s'inscrit dans le cadre du renseignement des pétitionnaires sur le processus d'utilisation du Système de dématérialisation des actes administratifs délivrées par le Département du développement durable pour le collecte-transport des déchets dangereux.

En se contentant des étapes bien décrites sur ce document, vous allez vous familiariser avec l'ensemble du processus pour le collecte-transport des déchets dangereux.

#### Ce guide va:

• Vous informer des prérequis nécessaires qui aident le pétitionnaire pour l'utilisation de système et les étapes à suivre lors du premier accès à la plateforme.

Vous y trouverez une multitude de conseils afin d'utiliser le système correctement.

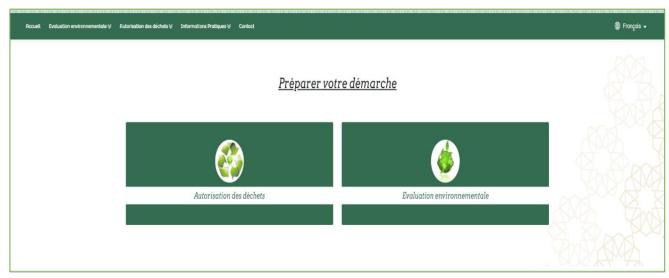




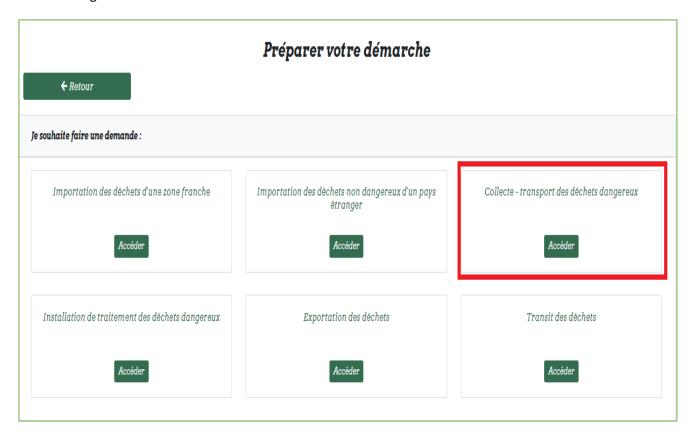
## Accès au système :

### Procédure de création des demandes

En accédant à la plateforme pour la préparation de votre démarche deux accès vous y seront fournis via la page d'accueil du SDA :



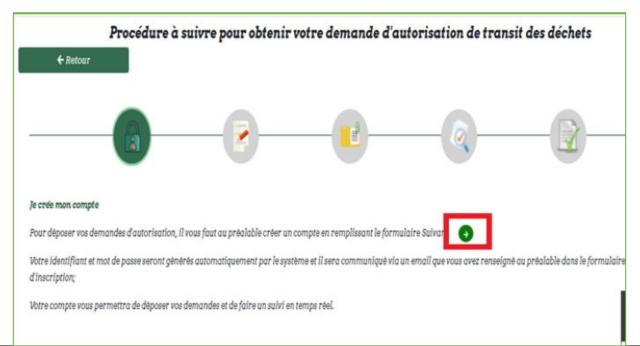
 Accéder à l'autorisation des déchets, puis cliquer sur collecte-transport des déchets dangereux.







• La procédure à suivre pour déposer votre demande sera mise en disposition :



Pour déposer vos demandes d'autorisation, il vous faut au préalable créer un compte
Pour déposer une demande d'autorisation d'exportation des déchets, il faut disposer au préalable d'un numéro de notification.  Après la création de votre compte, vous pouvez faire la demande d'un numéro de notification en remplissant le formulaire cette demande en veillant à renseigner tous les champs du formulaire;
Liste des pièces à fournir pour les déchets en fonction du type
Étapes de traitement de dossier
Je récupère mon autorisation d'importation des déchets d'une zone franche

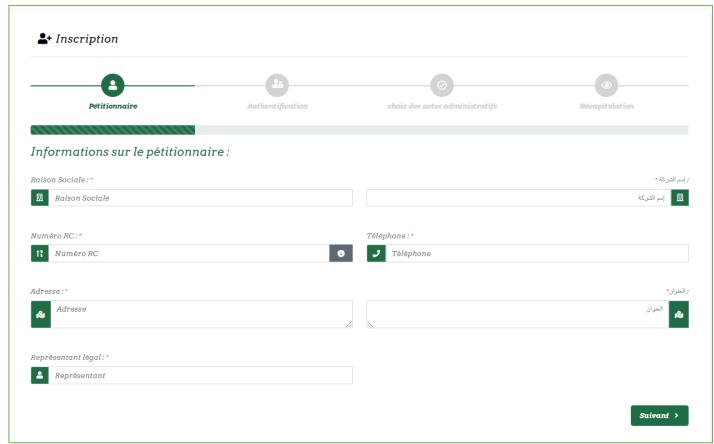




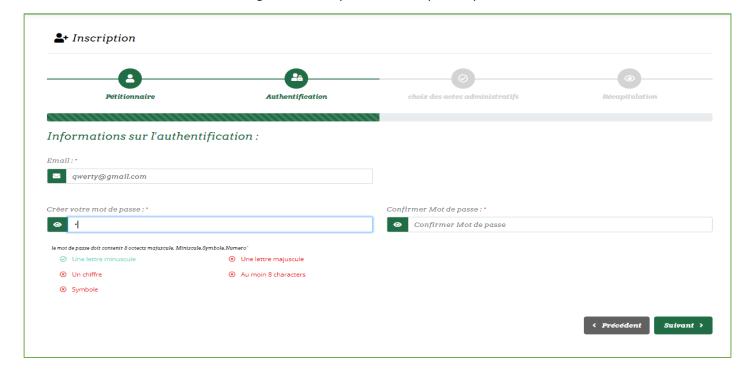
#### Création de compte

L'espace de création de compte est accessible via le bouton sélectionné ci-dessus :

Remplir les champs soigneusement, puis basculer vers l'étape d'authentification en cliquant sur suivant :



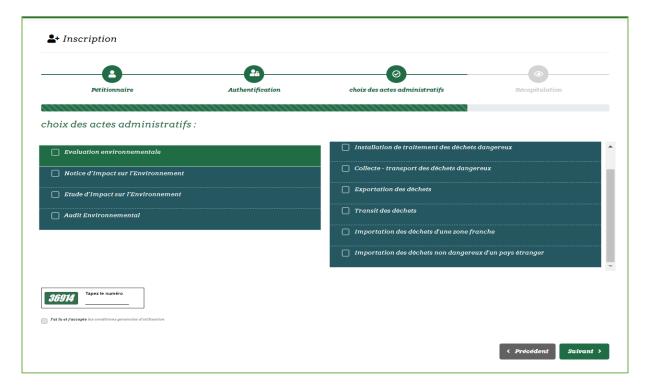
• Authentification : renseigner les champs nécessaires puis cliquer sur suivant.



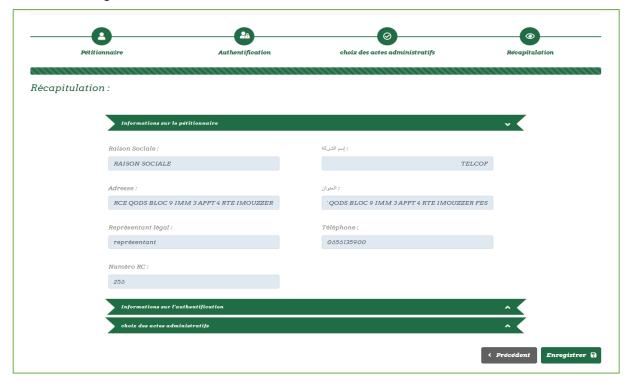




- Respecter les normes fournis lors de l'insertion du mot de passe
- Choix des actes administratifs : sélectionnez le type de demande désiré. Il est possible d'effectuer une multiple sélection :



• **Récapitulation :** Le récapitulatif de votre inscription sera afficher que vous pouvez télécharger :



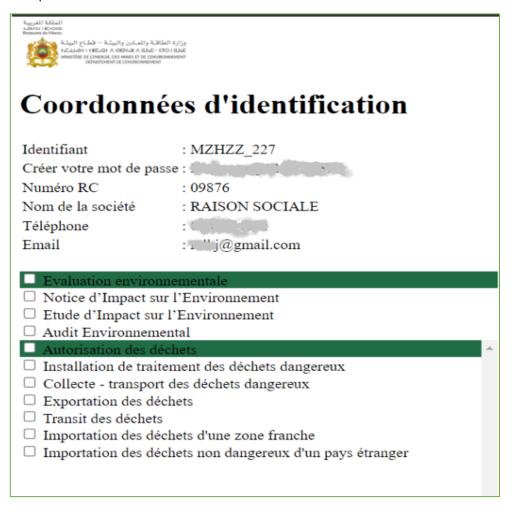




• Votre identifiant sera généré :



 Un fichier regroupant l'ensemble de votre opération s'affichera que vous pouvez télécharger ou imprimer :







 Une fois connecté(e), via la partie « menu » cliquer sur autorisation des déchets -> collectetransport des déchets dangereux, le formulaire du dépôt de la demande sera afficher en indiquant les étapes à suivre:

## Information du demandeur:

Renseigner les champs relatifs aux informations du demandeur puis cliquer sur suivant :



## Données sur les véhicules :

Renseigner les champs relatifs aux données sur les véhicules puis cliquer sur suivant :

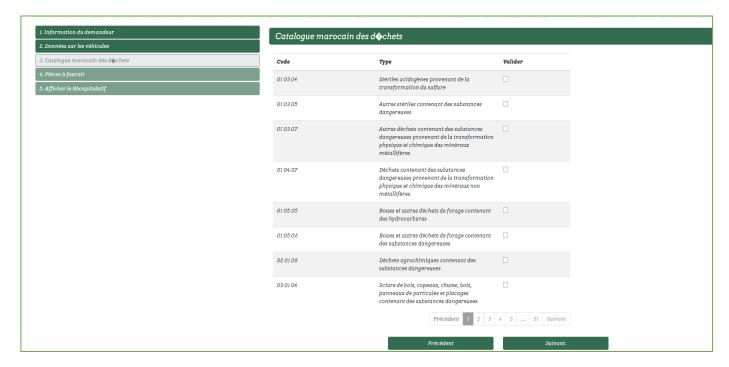






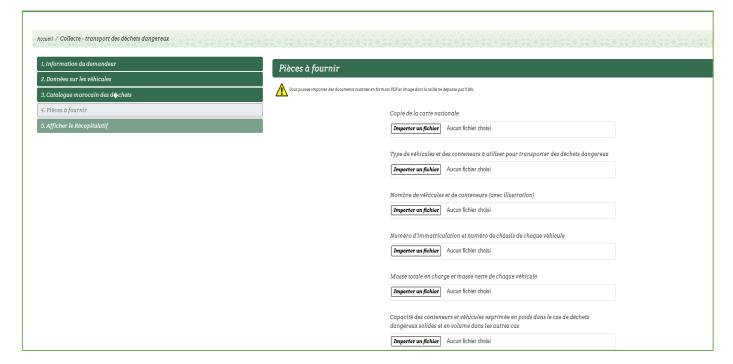
## Catalogue marocain des déchets :

Sélectionnez les types des déchets désirés puis cliquer sur suivant :



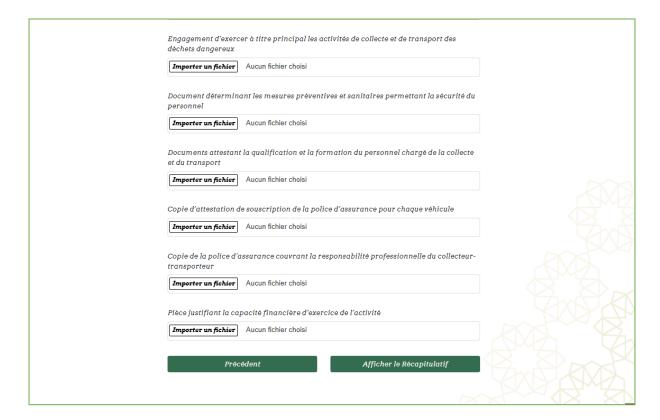
## Pièces à fournir:

Joindre les fichiers nécessaires pour compléter votre demande puis cliquer sur afficher le récapitulatif :



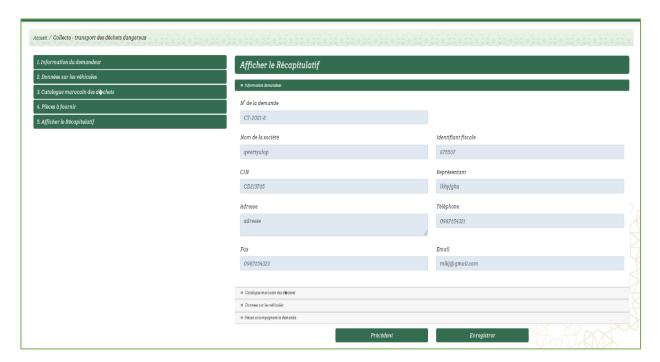






## Afficher le récapitulatif:

Le récapitulatif de votre demande sera affiché :





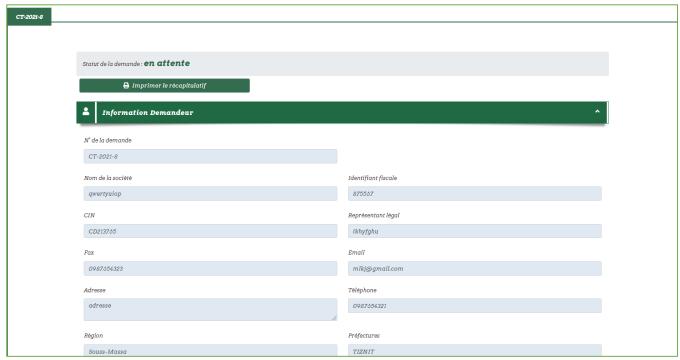


Cliquer sur enregistrer pour valider la demande

### Suivi du dossier :

Le système SDA vous permet de visualiser l'état d'avancement de votre demande. Vous pouvez voir la liste de vos demandes ou faire une recherche sur une demande par numéro de demande. Un mail vous sera également envoyé sur votre boite à chaque changement de statut de votre demande.

• Une fois enregistrée, votre demande sera envoyée au service destinataire pour le traitement. Son statut est donc « En attente ».



 Après la planification de la réunion de commission, le statut de la demande sera « attente d'avis de commission » :







• En cas de signature de l'autorisation, le statut va l'indiquer :

