



# **APPLICATION D'IMPORT- EXPORT DES PCB**

**WORKFLOW DU MODULE NOTIFICATION**



## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	2
1 RECAPITULATIF DES FONCTIONNALITES DESTINEES AUX DIFFERENTS PROFILS.....	2
2 PROCEDURES DE NOTIFICATION IMPLEMENTEES AU NIVEAU DE L'APPLICATION IMPORT-EXPORT-PCB (IE-PCB) .....	3
2.1 Scénario :.....	3
2.2 Récapitulatif des différentes étapes avec les intervenants .....	1
2.3 Les différentes phases d'élaboration d'une notification.....	4
2.3.1 Enregistrement/Edition d'une notification .....	1
2.3.2 Complétion de pièces.....	2
2.3.3 Demande de pièces supplémentaires .....	3
2.3.4 Consultation d'une notification .....	4
2.3.5 Ajout d'avis sur une notification.....	4
2.3.6 Validation/rejet d'une notification .....	5
2.3.7 Générer le document de Bâle de la notification .....	6

## INTRODUCTION

Ce document présente le processus derrière la délivrance de notifications d'import ou d'export des produits à PCB à partir de l'application d'Import-Export-PCB (IE-PCB), en conformité avec la convention de Bâle. Le processus comprend l'initialisation d'une notification, la validation ou rejet d'une notification ainsi que la complétion ou demande de pièces et la production du document de Bâle de ladite notification.

## 1 RECAPITULATIF DES FONCTIONNALITES DESTINEES AUX DIFFERENTS PROFILS

Acteurs	Fonctionnalités
<b>Notifiant / Détenteur</b>	Initier une notification
	Compléter les pièces jointes : <ul style="list-style-type: none"><li>- les différentes pièces jointes,</li><li>- le document de Bâle signé</li></ul>
	Recevoir l'avis du point focal Bâle
	Liste de ses notifications
	Voir les détails de ses notifications de transfert
	Télécharger le document de Bâle de la notification sous format PDF
<b>Point focal Bâle</b>	Liste de toutes les notifications
	Voir les détails d'une notification
	Valider ou rejeter une notification
	Télécharger le document de Bâle de la notification sous format PDF
	Demander des pièces supplémentaires
	Compléter le document de Bâle signé

<b>Coordonnateur projet PCB</b>	Liste de toutes les notifications
	Voir les détails d'une notification
	Donner son avis sur les informations techniques de la notification (tonnage, ...)
	Voir détail d'un contrôle de conformité
	Renseigner les informations sur la notification
	Télécharger le document de Bâle de la notification sous format PDF
<b>Douane</b>	Consulter les notifications
	Voir les détails d'une notification
	Télécharger le document de Bâle de la notification sous format PDF

## 2 PROCEDURES DE NOTIFICATION IMPLEMENTEES AU NIVEAU DE L'APPLICATION IMPORT-EXPORT-PCB (IE-PCB)

Cette section présentera les acteurs et les différentes étapes pour la délivrance d'une notification.

Il faudrait noter que chaque acteur intervenant sur l'application devra au préalable avoir un compte qui est actif qui permettra à ce dernier de s'authentifier pour mener à bien ses activités.

### 2.1 Scénario :

Le notifiant initie la notification à travers l'application Import-export des PCB où il précise premièrement les différents codes inventaires des produits concernés pour sa notification, ensuite il remplit tous les champs présents dans le formulaire de Bâle. Une fois son formulaire enregistré dans le système, une alerte est envoyée, le notifiant a la possibilité d'attacher les pièces jointes de sa notification. En outre, le coordonnateur, après l'analyse des informations technique de ladite notification, donne son avis qui sera communiqué au point focal Bâle qui est chargé de vérifier la conformité des informations sous le prisme des recommandations de Bâle.

Si le point focal Bâle valide la notification du détenteur, ce dernier se voit donner la possibilité de télécharger son document de Bâle pour le signer et l'ajouter comme pièces jointes, et ce document devra aussi être téléchargé, signé et mise en ligne par le point focal, sous forme de document de Bâle final de cette notification. Toutefois, si le point focal juge nécessaire de demander des pièces supplémentaires au déclarant, il peut le faire et le déclarant devra compléter les dites pièces sinon, un avis de rejet définitif sera posé sur la notification.

## 2.2 Récapitulatif des différentes étapes avec les intervenants

	LES INTERVENANTS			
	NOTIFIANT / DETENTEUR	ADMINISTRATEURS MINEPDED (Coordonnateur)	POINT FOCAL BALE	Application import/export
Etape 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connexion à l'application import/export</li> <li>- Initier une notification en précisant les différentes références inventaires</li> <li>- Remplir les données du formulaire de Bâle et l'enregistrer</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exiger les références d'inventaire</li> <li>- Enregistrer la notification</li> <li>- Générer une référence automatique de la notification sous forme : <b>CMRPCB000</b></li> <li>- Envoyer les alertes liées à l'initiation de la notification aux différents acteurs</li> <li>- Envoyer l'email d'initiation de notification à l'administrateur et le point focal Bâle</li> </ul>

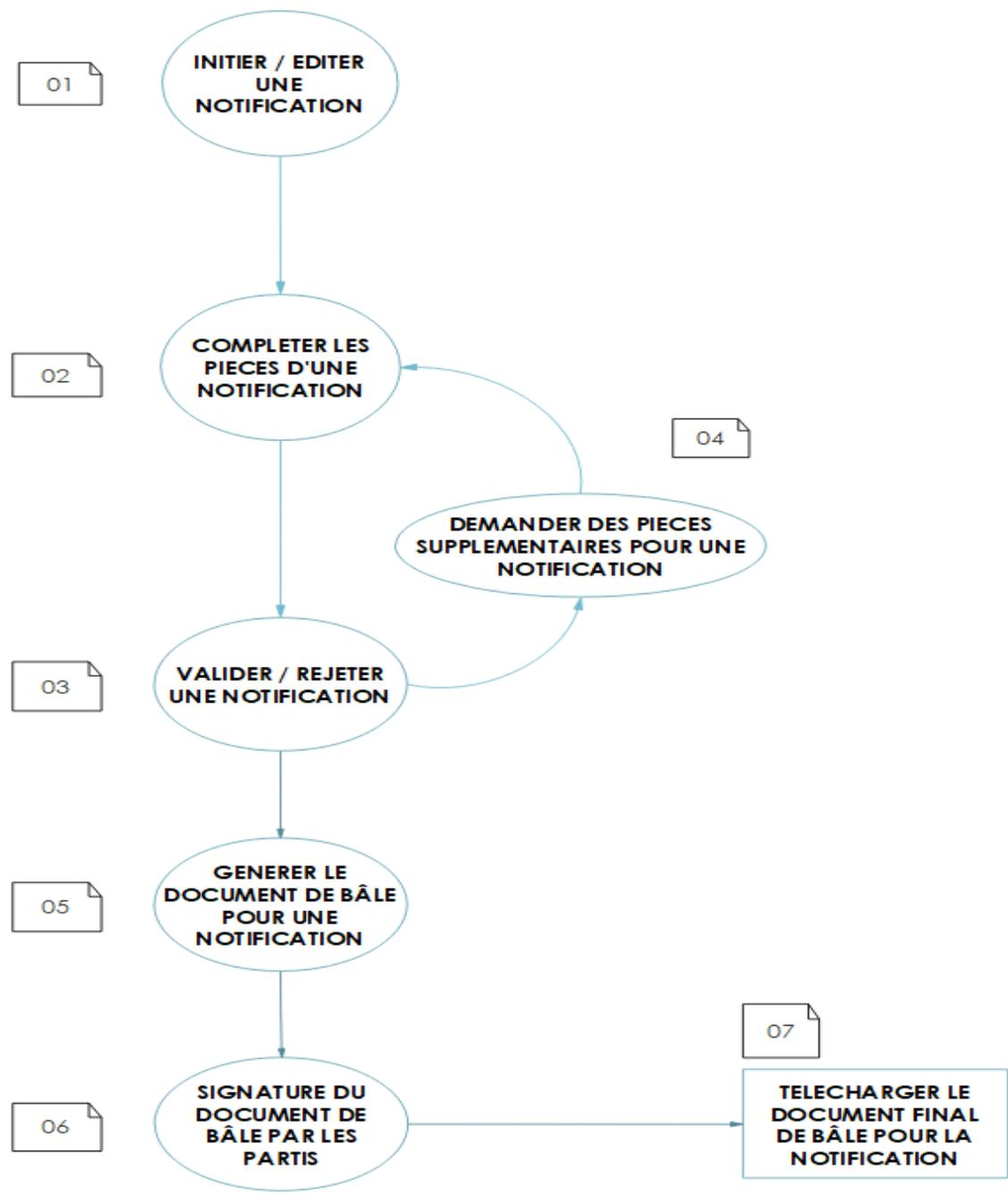
Etape 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en ligne ou Uploader les pièces justificatives de la notification</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer les pièces jointes de la notification</li> </ul>
Etape 3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulter la notification du détenteur</li> <li>- Donner son avis sur les informations techniques de la notification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulter la notification du détenteur</li> <li>- Vérification de la conformité de la notification conformément aux recommandations de Bâle</li> <li>- Demander de pièces supplémentaires</li> <li>- Valider ou rejeter la notification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer l'avis du coordonnateur</li> <li>- Enregistrer l'avis de conformité (rejet ou validation) du point focal</li> <li>- Envoyer les alertes d'avis du point focal Bâle</li> <li>- Si la demande de pièces supplémentaires a été faite : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Enregistrer la demande de pièces jointes</li> <li>o Alerter le notifiant de la complétion de pièces</li> </ul> </li> </ul>

Etape 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recevoir l'avis du point focal Bâle</li> <li>- Si la notification a été validée <ul style="list-style-type: none"> <li>o Générer le document Bâle de la notification</li> <li>o Signer le document Bâle</li> <li>o Uploader le document Bâle de la notification</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la notification a été validée <ul style="list-style-type: none"> <li>o Enregistrer le document de Bâle signé par le détenteur</li> <li>o Enregistrer le document de Bâle signé par le point focal</li> <li>o Envoyer les alertes pour la disponibilité du document de Bâle final pour la notification</li> </ul> </li> </ul>
Etape 5	Télécharger le document de Bâle finale pour la notification	Télécharger le document de Bâle finale pour la notification	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Télécharger le document de Bâle finale pour la notification</li> </ul>	

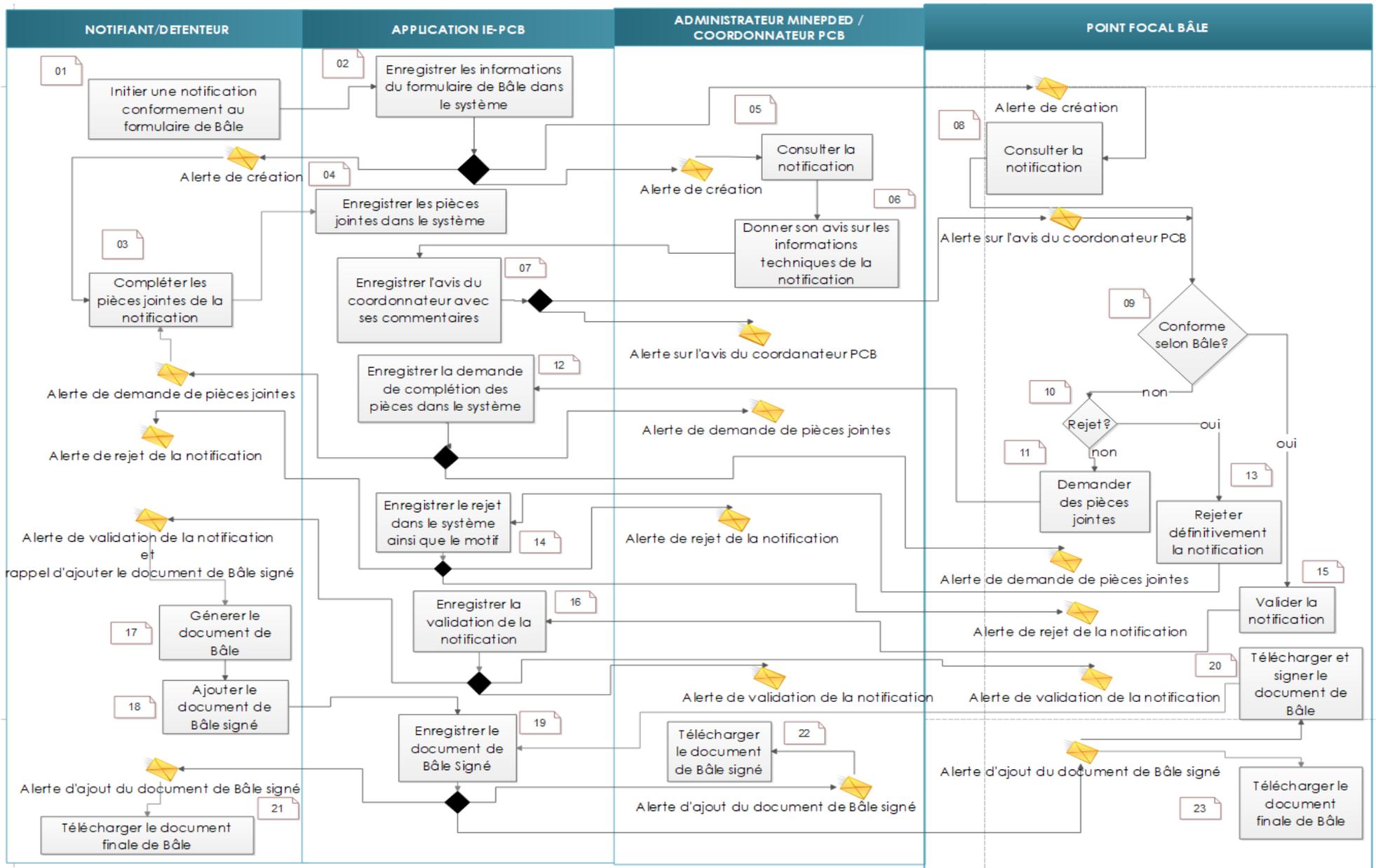
## 2.3 Les différentes phases d'élaboration d'une notification

Les différentes phases ainsi que les acteurs intervenants seront mieux détaillées dans les sous rubriques de cette partie. Toutefois, de manière générale, l'exportateur (importateur) ou notifiant initie une notification, et le point focal Bâle valide la notification si cette dernière respecte les informations qui sont censées figurées dans le document Bâle.

L'image ci-dessous illustre sommairement les grandes étapes dans l'élaboration d'une notification. On y voit que le processus commence avec l'initialisation de la notification. Ensuite s'il y a des pièces à compléter, le notifiant le fait et ensuite on procède à la vérification où il est possible que des demandes de complétion de pièces puissent subvenir. Après, on poursuit avec la génération du document de Bâle qui devra être signé par le point focal Bâle et le détenteur. Enfin on termine avec le document de Bâle finale possédant toutes les signatures.



De plus, de manière plus spécifique, on a les actions suivantes présentées via la figure ci-dessous. Il faudrait noter que l'application IE-PCB envoie des alertes à tout utilisateur concerné tout au long de la procédure de notification allant de la création à la validation ou rejet, en passant par des demandes ou complétion de pièces.



### 2.3.1 Enregistrement/Édition d'une notification

- **Qui peut enregistrer/éditer une notification ?**

Le **notifiant** est l'unique utilisateur à initier la création (modification) d'une notification

- **Comment est-ce que l'enregistrement fonctionne ?**

Pour le processus d'enregistrement d'une notification :

- Le notifiant remplit scrupuleusement les différentes informations d'une notification à travers le formulaire disponible sur la plateforme ;
- Ensuite, il enregistre les différentes informations
- Enfin, l'application IE-PCB envoie un message sous forme de pop-up pour signaler la réussite ou l'échec de l'enregistrement. En plus, de manière automatique, des alertes sont envoyées aux autorités du MINEPDED ainsi qu'au notifiant, et un tableau s'affiche automatiquement permettant au notifiant de compléter rapidement les pièces jointes de la notification.

- **Comment est-ce que l'édition fonctionne ?**

L'édition donne la possibilité de mettre à jours des informations d'une notification données. L'application IE-PCB présente un formulaire contenant déjà les différentes informations remplies lors de la création, où l'utilisateur pourra modifier les données.

- **Les conditions**

Comme conditions à respecter :

- Avoir un ordinateur ou un appareil pouvant se connecter à Internet et possédant un navigateur
- S'authentifier sur l'application IE-PCB avec son compte
- Cliquer sur le menu Notification sur le menu vertical situé à gauche.
- Cliquer sur le sous menu initier une notification
- Identifier la notification que l'on aimerait mettre à jour [pour l'édition].

### 2.3.2 Complétion de pièces

- **Qui peut compléter les pièces d'une notification ?**

Le **notifiant** est la personne habilitée pour la complétion des différents documents ou pièces d'une notification. Toutefois, pour une seule pièce en particulier, **le document de Bâle signé**, en plus du notifiant qui peut mener l'action, on a aussi le **point focal Bâle**, qui peut ajouter uniquement sa copie signée et numérisée dans le système.

- **Comment est-ce la complétion de pièces fonctionne ?**

L'utilisateur ajoute les pièces de la notification une à une. Le système change automatiquement le statut des différentes pièces disponibles, en rendant possible un lien pour visualiser lesdits documents qui ont été ajoutés.

- **Les conditions**

- Avoir un ordinateur ou un appareil pouvant se connecter à Internet et possédant un navigateur

- S'authentifier sur l'application IE-PCB avec son compte
- Identifier la notification que l'on aimerait compléter ses pièces.
- Avoir les différentes pièces à compléter sous forme digitale ou numérisée présents dans la machine

### 2.3.3 Demande de pièces supplémentaires

- **Qui peut demander l'ajout de pièces supplémentaire pour une notification ?**

**Le Point focal Bâle** est la seule personne à avoir accès à cette fonctionnalité.

- **Comment est-ce que ça fonctionne ?**

Le point focal Bâle initie une requête de complétion de pièces supplémentaires en précisant le nom du document voulu. Une fois la requête soumise, le système, grâce aux alertes, informe le notifiant concerné de ladite demande.

- **Les conditions**

- Avoir un ordinateur ou un appareil pouvant se connecter à Internet et possédant un navigateur
- S'authentifier sur l'application IE-PCB avec son compte
- Identifier la notification qui fera l'objet d'une demande de pièces supplémentaires

#### 2.3.4 Consultation d'une notification

- **Qui peut consulter une notification ?**

Tous les comptes peuvent avoir accès aux détails d'une notification.

- **Comment est-ce que ça fonctionne ?**

La consultation d'une notification revient à voir les détails de cette dernière. Et le système possède un lien qui permet d'apprécier cette fonctionnalité.

- **Les conditions**

- Avoir un ordinateur ou un appareil pouvant se connecter à Internet et possédant un navigateur
- S'authentifier sur l'application IE-PCB avec son compte
- Identifier la notification que l'on aimerait voir les détails.

#### 2.3.5 Ajout d'avis sur une notification

- **Qui peut ajouter un avis sur une notification ?**

En ce qui concerne l'ajout d'un avis sur une notification donnée, le **Coordonnateur projet PCB** est la personne habilitée à le faire.

- **Comment est-ce que l'ajout d'avis fonctionne ?**

Le coordonnateur se doit d'abord d'identifier la notification, ensuite il clique sur le bouton ajouter un avis et là, il précise les informations comme la date de l'avis, le type d'avis (favorable ou défavorable) ainsi qu'un message pour justifier son choix. Une fois l'avis enregistré dans le système, une alerte est envoyée au notifiant possédant ladite notification.

- **Les conditions**

- Avoir un ordinateur ou un appareil pouvant se connecter à Internet et possédant un navigateur
- S'authentifier sur l'application IE-PCB avec son compte
- Cliquer sur le sous-menu listant les différentes notifications n'ayant pas encore d'avis.
- Identifier la notification que l'on aimerait ajouter un avis

### 2.3.6 Validation/rejet d'une notification

- **Qui peut valider/rejeter une notification ?**

La validation d'une notification est faite par **le point focal Bâle**.

- **Comment est-ce que la validation fonctionne ?**

Une fois que le **point focal Bâle** a vérifié la conformité des informations de la notification, il clique sur le bouton valider ou rejeter (en précisant les raisons). De manière automatique, l'application envoie des alertes au notifiant concerné ainsi qu'aux différents comptes liés à cette notification. Si la notification est validée, elle est transmise au **Guichet Unique (GUCE)**.

- **Les conditions**

- Avoir un ordinateur ou un appareil pouvant se connecter à Internet et possédant un navigateur
- S'authentifier sur l'application IE-PCB avec son compte
- Cliquer sur le sous-menu de notification permettant d'avoir accès aux notifications non validées (ou alors, se positionner sur la page des détails de ladite notification pour avoir accès aux boutons valider ou rejeter)

- Identifier la notification que l'on aimerait valider/rejeter.

### 2.3.7 Générer le document de Bâle de la notification

- **Qui peut générer le document de Bâle d'une notification ?**

Le **notifiant** est la seule personne qui peut générer le document de Bâle d'une notification qui n'a pas encore validée ou signée. Toutefois, le **point focal Bâle**, le **coordonnateur**, la **douane**, peuvent tous télécharger ou voir le document de Bâle de toute notification ayant été validée

- **Comment est-ce que ça fonctionne ?**

L'utilisateur clique sur le bouton « document de Bâle » et le système produit un document PDF qui est téléchargeable et possédant les informations de la notification. Il faudrait noter que, le système renvoie à l'utilisateur la version la plus à jour du document de Bâle, c'est-à-dire, que s'il existe une version signée soit par le notifiant ou le point focal Bâle, c'est cette version qui sera visible.

- **Les conditions**

- Avoir un ordinateur ou un appareil pouvant se connecter à Internet et possédant un navigateur
- S'authentifier sur l'application IE-PCB avec son compte
- Identifier la notification que l'on aimerait générer son document.
- Cliquer sur le bouton générer le Formulaire de Bâle