



Rabat, le 09 Août 2021

## Circulaire N° 6218/400

**OBJET :** Lutte contre la contrefaçon.**REFER :** Circulaire n° 4994/410 du 10 mars 2006.  
Circulaire n° 5568/414 du 28 janvier 2016.

Dans le cadre de la dématérialisation des formalités douanières et en complément des circulaires sus référencées, une nouvelle fonctionnalité permettant le dépôt, sur le système BADR, des documents relatifs aux demandes de suspension de mise en libre circulation des marchandises soupçonnées de contrefaçon, a été mise en place.

Ainsi, dorénavant les titulaires des droits, ou leurs mandataires, ne sont plus tenus de déposer physiquement les demandes de suspension de mise en libre circulation des marchandises soupçonnées de contrefaçon. Ils doivent lors de l'enregistrement de leurs demandes, insérer les documents exigés au niveau du système BADR, et ce, selon la catégorisation ci-après (voir également en annexe):

- **Documents Opérateur/Mandataire** : Justificatifs du droit de propriété sur la marque (Pouvoirs et Procurations) ;
- **Documents Marque** : Attestations d'enregistrement à l'OMPIC et documents permettant l'identification des marchandises objet de la demande ;
- **Documents Administratifs** : Engagement du déposant de la marque vis-à-vis de l'Administration attestant de la conformité des signatures, de la qualité des signataires et des traductions légales éventuelles.

Le Directeur Général de  
L'Administration des Douanes  
et Impôts Indirects

Nabyi LAKHDAR

SGIA/Diffusion/09-08-21/16h25

## ANNEXE 1

Ajout d'une nouvelle rubrique intitulée « **Documents Annexes** » permettant aux opérateurs le chargement des documents lors de la création de leurs demandes de suspension :

The screenshot shows the 'CREER DEMANDE DE SUSPENSION' form. It includes sections for 'NGP', 'Origines', and 'Provenances', each with a search input and an 'OK' button. Below these is the 'Documents Annexes' section, which is highlighted with a red border. This section contains a dropdown menu labeled 'Sélectionner', an 'Ajouter Document' button, and a '+ Parcourir...' button. Below the dropdown is a table with columns 'Document', 'Type Document', and 'Action', currently displaying 'Aucun enregistrement trouvé'.

Pour cela, l'utilisateur est invité à « **Sélectionner** » le type de document à annexer à partir d'une liste déroulante offerte. Celle-ci comprend les valeurs suivantes : « **Documents Operateurs/Mandataire** », « **Documents Marque** » et « **Document Administratifs** ».

This screenshot shows the 'Documents Annexes' section with the dropdown menu open. The menu lists the following options: 'Sélectionner', 'Documents Opérateur/Mandataire', 'Documents Marque', and 'Documents Administratifs'. The background shows the same form elements as the previous screenshot, including the 'Ajouter Document' button and the table with 'Aucun enregistrement trouvé'.

En cliquant sur le bouton « **Parcourir** » on peut choisir le document à charger.

Documents Annexes

Documents Annexes : Documents Opérateur/Mandataire Ajouter Document

+ Parcourir...

Documents\_1623924762326 Supprimer

Document	Type Document	Action
Aucun enregistrement trouvé		

Le document à charger doit être précédemment élaboré au format PDF. Autrement un message d'erreur s'affiche.

Documents Annexes

Documents Annexes : Documents Opérateur/Mandataire Ajouter Document

+ Parcourir...

Document.doc 19.35 KB Type Fichier invalide

Après le chargement du premier document, le bouton « Ajouter Document » permet d'alimenter la liste des documents annexés :

Documents Annexes

Documents Annexes : Sélectionner Ajouter Document

+ Parcourir...

Document	Type Document	Action
<a href="#">Documents_1623924762326</a>	Document_Opérateur	x

L'annexe d'autres documents s'opère, selon le besoin du déposant, de la même manière que le 1<sup>er</sup> ajout.

Le clic sur le bouton  permet la suppression du document annexé en question après confirmation dans la boîte de dialogue qui apparaît comme suit :

Confirmation

Voulez-vous supprimer ce document de la liste

✓ Oui x Non