

Guide Utilisateur – Gestion des demandes de financement

Table des matières

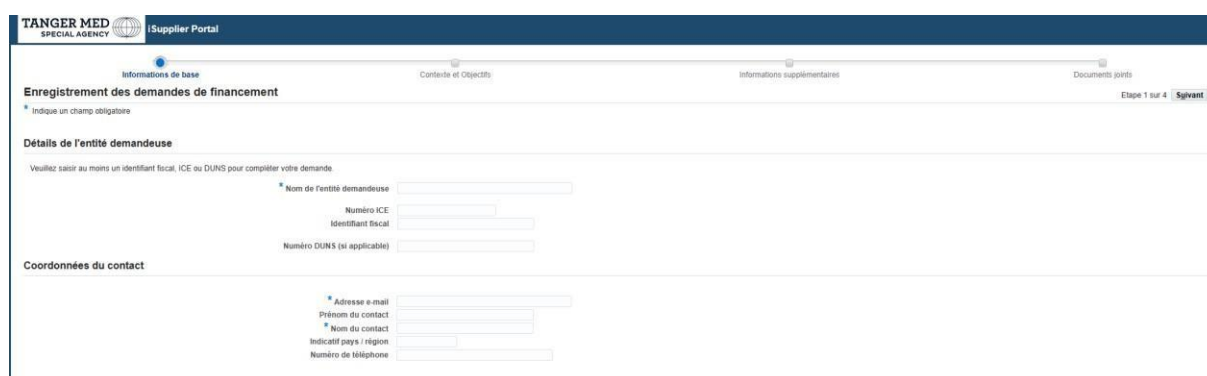
I.	Remontée des demandes de financement par les porteurs des projets.....	3
I.1.	Saisie de la demande de financement par les porteurs de projets	3
I.1.1.	Sous étape 1 : Informations de base	3
I.1.2.	Sous étape 2 : Contexte et objectifs	4
I.1.3.	Sous étape 3 : Formulaire de demande de financement dénommé informations supplémentaires	5
I.1.4.	Sous étape 4 : Ajout des pièces jointes.....	6

I. Remontée des demandes de financement par les porteurs des projets :

Saisie de la demande de financement par les porteurs de projets

Un URL publique de demandes de financement est disponible et accessible par tous les porteurs de projets potentiels via le lien suivant :

https://portailachats.tangermed.ma/OA_HTML/OA.jsp?page=/oracle/apps/pos/onboard/webui/ProspRegPG&OAHP=POS_GUEST_REG_HP&OASF=POS_SUPPREG_REGISTER&OAPB=POS_ISP_BRAND&ouid=5CB3AFFE1594EAED



The screenshot shows the 'Supplier Portal' interface for 'Enregistrement des demandes de financement'. The page is divided into four steps: 'Informations de base', 'Contexte et Objectifs', 'Informations supplémentaires', and 'Documents joints'. The current step is 'Informations de base', which is further divided into 'Détails de l'entité demandeuse' and 'Coordonnées du contact'. The 'Détails de l'entité demandeuse' section includes fields for 'Nom de l'entité demandeuse', 'Numéro ICE', 'Identifiant fiscal', and 'Numéro DUNS (si applicable)'. The 'Coordonnées du contact' section includes fields for 'Adresse e-mail', 'Prénom du contact', 'Nom du contact', 'Indicatif pays / région', and 'Numéro de téléphone'. A note at the top of the form states: 'Veuillez saisir au moins un identifiant fiscal, ICE ou DUNS pour compléter votre demande'. A 'Suivant' button is visible at the bottom right of the form.

Le renseignement de la demande se fait en 4 sous étapes qui seront détaillées dans ce qui suit.

1.1.1. Sous étape 1 : Informations de base

Veillez renseigner le **nom de l'entité demandeuse** ou de l'**entité porteuse du projet**, ainsi que son **identifiant**, son **adresse e-mail** et le **nom du représentant**.

TANGER MED SPECIAL AGENCY iSupplier Portal

Informations de base Contexte et Objectifs Informations supplémentaires Documents joints

Enregistrement des demandes de financement Etape 1 sur 4 [Suivant](#)

* Indique un champ obligatoire

Détails de l'entité demandeuse

Veuillez saisir au moins un identifiant fiscal, ICE ou DUNS pour compléter votre demande.

* Nom de l'entité demandeuse

Numéro ICE

Identifiant fiscal

Numéro DUNS (si applicable)

Coordonnées du contact

* Adresse e-mail

Prénom du contact

* Nom du contact

Indicatif pays / Région

Numéro de téléphone

1.1.2. Sous étape 2 : Contexte et objectifs

Il faudra renseigner le contexte et objectifs du projet objet de la demande de financement avant de cliquer sur suivant :

TANGER MED SPECIAL AGENCY iSupplier Portal

Informations de base **Contexte et Objectifs** Informations supplémentaires Documents joints

Contexte et Objectifs [Sauvegarder pour plus tard](#) [Précédent](#) Etape 2 sur 4 [Suivant](#)

* Contexte et Objectifs

I.1.3. Sous étape 3 : Formulaire de demande de financement dénommé informations supplémentaires

Il faudra renseigner Le formulaire de demande de financement notamment les informations générales sur le demandeur ainsi que les informations générales sur le projet/action

Informations de base Contexte et Objectifs **Informations supplémentaires** Documents joints

Formulaire des demandes de financement Sauvegarder pour plus tard Précédent Etape 3 sur 4 Suivant

* Indique un champ obligatoire

formulaire de demandes de financement

Informations Générales sur le demandeur

* Date de la demande 20/11/2025	* Porteur de projet porteur test	* Date de création 24/11/2021
* Adresse sociale Tanger	* Téléphone 679361280	* Adresse électronique test@gmail.com
* Nom du représentant légal Nom test	* Domaine d'activité Actions sociales	* Ase d'intervention <input type="radio"/> Autre <input checked="" type="radio"/> Formation <input type="radio"/> Infrastructure <input type="radio"/> Santé <input type="radio"/> Socioculturel <input type="radio"/> Soutien aux actions sociales

Informations Générales sur le projet / Action

* Intitulé du Projet intitule projet test 001	* Date de début de réalisation 01/01/2026	* Date de fin de réalisation 31/12/2026
* Nombre de bénéficiaires 200	* Type de bénéficiaires Etudiants	* Coût estimatif en MAD 2000000
* Montant de financement en MAD 2000000	* Zone géographique <input type="radio"/> Autres <input checked="" type="radio"/> Baïrounech <input type="radio"/> Fricheq <input type="radio"/> Joumhla <input type="radio"/> Khem's Anja <input type="radio"/> Ksar Al Majaz <input type="radio"/> Ksar Sghr <input type="radio"/> Marti <input type="radio"/> Meloussa <input type="radio"/> Midq <input type="radio"/> Taghrant <input type="radio"/> Tanger <input type="radio"/> Tétouan	

I.1.4. Sous étape 4 : Ajout des pièces jointes

Documents obligatoires

Vous devez impérativement fournir les documents suivants :

- Statuts complets de votre association
- Compte rendu de la dernière assemblée générale
- Liste mise à jour des membres du bureau
- Justificatif de dépôt définitif (préfecture ou autre autorité compétente)
- Attestation de RIB

Important :

Veillez vérifier que le dossier juridique est **conforme, valide depuis moins de six mois** et **correspond à la durée du mandat** en cours.

Documents supplémentaires (facultatifs)

Vous pouvez également joindre les documents ci-dessous si disponibles :

- Fiche détaillée du projet
- Rapport moral et financier d'un projet similaire
- Tout autre document que vous jugerez utile

Chargement des documents

Tous les documents listés doivent être chargés dans la catégorie intitulée :

« Documents divers »

