

Morocco Ministry of Justice
Ministère de la Justice du Maroc

Morocco National Electronic Collateral Registry
Registre national électronique des sûretés mobilières

Notice of Prior Pledge Data Import Manual
Manual de téléchargement — Avis de gage préalable

Publié : 02 Janvier 2020

Paradigm Applications

Table of Contents/Table des Matières

1 Table of Contents/Table des Matières	2
1.1 Overview/Vue générale	3
2 Notice of Prior Pledge Details/Détailles de l'avis de gage préalable	6
2.1 General notes on the Import Process/ Remarques générales sur le processus de téléchargement	6
2.2 General notes on the Spreadsheet Itself/ Remarques générales sur le tableur lui-même	7
2.3 Spreadsheet Names/Noms des tableurs	8
2.4 Narrative Overview on How to Complete Data Entry/ Aperçu narrative sur la façon de compléter la saisie de données	8
2.5 Detailed Rules on How to Complete Data Entry/ Règles détaillées sur la manière de compléter la saisie de données	10
2.6 Lookup Tables for Data Import File : Data Entry Codes/ Tables de recherche pour le fichier d'import de données : Codes de saisie de données	16
3 Data Import User Interface/Interface utilisateur pour le téléchargement de données	28
3.1 Access to Data Import Tool/Accès à l'outil de téléchargement de données	28
3.2 Data Import Terms of Use Agreement/Contrat d'utilisation des données téléchargées	29
3.3 Data Import Page/Page de téléchargement de données	29
3.4 Data Import File Processing/Traitement des fichiers de téléchargement de données	31
3.5 Viewing Import Results/Affichage des résultats de l'import	32
3.6 Data Import Error Log/Journal des erreurs de téléchargement de données	32
4 Support/Soutient	33
Appendix A—Morocco City Codes/Codes de villes marocaines	34

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

1.1 Overview —Vue générale (See English and French Information on the following pages.)

<p>All transactions where movable property has been pledged to stand good for an obligation that were completed prior to the commencement of the NECR need to be registered into the national collateral registry. The NECR calls for a “transition period” of one (1) year from the commencement of the Act during which all such “Transitional Notices” can be registered. If a prior transaction is registered within this time then the charge over the movable property is given the same priority as existed under prior law.</p> <p>To facilitate filing during the transition period, a “prior-registration” process will be implemented. All filers will be allowed to enter data related to their transitional notices on an excel spreadsheet. This spreadsheet is formatted to collect the information required to submit a filing via the normal online registry system. This allows filers to work at their own pace prior to the commencement of the registry. It also allows filers with significant numbers of pre-existing transactions to split work amongst several staff members as multiple spreadsheets can be imported from one client account.</p> <p>Once the registry commences, the spreadsheets can be imported online and the system will extract information from them and format that information into Notice of Prior Pledge filings. This document describes the technical process and details for what is called the “Prior Notice Data Import” feature in the National Collateral Registry (NECR).</p> <p>This manual provides step-by-step instructions on how to provide the data that will be imported into the Register. In general, the information that would otherwise be provided via the regular online Register will be captured on a spreadsheet. Each horizontal line of the spreadsheet will gather information related to a particular transaction, and then individual columns are devoted to the types of</p>	<p>Toutes les transactions pour lesquelles des biens mobiliers ont été gagés pour être en règle pour une obligation qui c'est complétée avant le début de la RNESM doit être enregistrée dans le registre national de nantissements. Le RNESM fait appel à une « période de transition » d'un (1) an à partir du commencement de l'acte durant laquelle tout « avis transitoire » pourra être enregistré. Si une transaction préalable est enregistrée durant ce temps alors la charge sur le bien mobilier va recevoir la même priorité comme dans la loi précédente.</p> <p>Pour faciliter le classement durant la période de transition, un processus « d'avant inscription » sera mis en œuvre. Tous les déclarants seront autorisés à saisir les données relatives à leur avis transitoires sur un tableur Excel. Ce tableur est formaté pour collecter les informations nécessaires à la soumission d'un dépôt via le système d'enregistrement en ligne normal. Ceci permet aux déclarants de travailler à leur aise avant le début du registre. Il permet aussi aux déclarants avec de nombreuses transactions préalables de diviser le travail entre plusieurs employés car plusieurs tableurs peuvent être téléchargés d'un seul compte client.</p> <p>Une fois le commencement du registre, les tableurs peuvent être téléchargé en ligne et le système fera l'extraction de l'information et les formatera sous forme de notifications de dépôt d'un engagement préalable. Ce document décrit le processus technique et les détails pour ce que l'on appelle la fonctionnalité « téléchargement de données pour avis préalable » dans le Registre National de Nantissements (RNESM).</p> <p>Ce manuel fournit les instructions étape par étape sur la façon de fournir les données qui seront téléchargées dans le Registre. En général, l'information qui serait normalement fournie via le Registre en ligne sera capturée dans un tableur. Chaque ligne horizontale du</p>
---	--

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

<p>information required, such as Grantor name, address, and a description of the collateral.</p> <p>The spreadsheet template to be used is attached to this document and explained in detail in the pages that follow. Please note that <u>only pre-existing transactions</u> will be imported into the Register using this process. New transactions that arise after the commencement of the law and registry should be filed via the normal online interface.</p> <p>You will be able to start importing spreadsheets to a test version of the registry made available for this purpose. This will allow you to practice filling out the spreadsheet to make sure you are correctly entering the data. This way, when the Act and registry officially commence, you may have already completed several filings (over several spreadsheets, perhaps) and will be ready to import them into the 'live' system.</p> <p>Once the Act commences the online Register will be available for importing your Excel spreadsheet(s) into the official registry. The Register will also then be available for regular use, such as for new loans being made. You may import multiple spreadsheets during the entire transition period so you do not need to feel rushed to have them all completed on the first day the registry commences.</p> <p>It is absolutely critical that the data entered into the spreadsheet is free from typing errors. This is especially the case for key Grantor identification data such as name and id (such as tax identification number or national id number). If even one keystroke is out of place, then your filing may not be legally effective. The online Register assists in this regard by requiring double-entry of certain key data fields such as name and id number. The regular online registry provides for double-blind entry for these fields to help assure that you enter a good number. However, double-blind entry is not available using the data import spreadsheet approach.</p> <p>We would strongly recommend that once the online Register officially commences and</p>	<p>tableur va recueillir les informations liées à une transaction particulière, puis chaque colonne est dévouée au type d'information requise, tel que nom du donateur, adresse, et une description du nantissement.</p> <p>Le modèle de tableur à utiliser est joint à ce document et il est expliqué en détail dans les pages suivantes. Veuillez noter que <u>seules les transactions préalables</u> seront téléchargées dans le Registre en suivant ce processus. Les nouvelles transactions qui surviennent après le début de la loi et le Registre devront être enregistrées via l'interface en ligne normale.</p> <p>Vous pourrez télécharger les tableurs dans une version teste du registre établie dans ce but. Ceci vous permettra de pratiquer de remplir le tableur pour vous assurer que vous remplissez les données correctement. De cette façon, quand l'Acte et le registre commencent officiellement, vous aurez peut-être déjà complété plusieurs dépôts (peut être sur plusieurs tableur) et vous serez prêt à les télécharger dans le système live.</p> <p>Une fois l'Acte commence, le Registre en ligne sera disponible pour télécharger vos tableurs Excel dans le registre officiel. Le Registre sera aussi disponible pour usage régulier, tel que pour de nouveaux emprunts. Vous pouvez télécharger de multiples tableurs durant toute la période de transition, donc ne vous sentez pas pressé de tous les complétés au premier jour ou le registre commence.</p> <p>Il est absolument impératif que les données enregistrées dans le tableur sont sans fautes de frappe. Spécialement pour les données clés de cessionnaire tel que nom, identifiant (tel que numéro d'identification fiscale, ou bien numéro national d'identité). Même si il y a une seule faute de frappe, votre dépôt peut ne pas être juridiquement efficace. Le Registre en ligne aide dans cet égard en exigeant une double entrée de certaines données clés tel que nom et numéro identifiant. Le registre en ligne fournit une double entrée aveugle pour ces champs afin d'assurer que vous entrez un bon numéro. Cependant, la double entrée aveugle</p>
--	---

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

<p>after your spreadsheet is imported into the Register that you should conduct a search against your imported transactions to make sure you can find them by the relevant Grantor identification information.</p> <p>If you can't find a particular transaction that means other searchers will not be able to find it either, and you should re-enter it via the normal online filing process. Both searches and transition filings are free, so this step will not result in any fees being assessed against you.</p> <p>One final point must be made. In order to submit either this spreadsheet or new Notices you must be registered as a NECR Client of the registry. Registration as a client is easy and free, and requires submission of biographical details about your organization (such as name and contact info) and the person that will serve as the client account administrator. There are two ways that you can register as a client. The first is to fill out a form provided by MOJ with the relevant information and then send it back to MOJ. MOJ will then facilitate the creation of your account and an email will be sent to you to activate the account once this has occurred. The second way is to simply go online on the practice registry site and provide the required information to create an account.</p> <p>Once registered, you will establish logon details including a private password. The first step in the import process will be to log in to the registry website.</p>	<p>n'est pas disponible en utilisant le téléchargement des tableurs.</p> <p>Nous recommandons fortement qu'une fois le Registre en ligne commence et après le téléchargement de vos tableur dans le Registre, que vous fassiez une recherche sur les transactions que vous avez téléchargées pour vous assurez que vous pouvez les trouver en utilisant les informations d'identification du cessionnaire.</p> <p>Si vous ne trouvez par une transaction particulière, ceci veut dire que d'autres personnes ne seront pas capables de la trouver aussi, et donc vous devez refaire l'entrée de donnée via le processus en ligne normale. La recherche et les dépôts de transition sont gratuites, dont cette étape ne résultera donc pas à des frais contre vous.</p> <p>Un point final doit être fait. Afin de soumettre ce tableur ou de nouveaux avis, vous devez être enregistré comme client RNESM du registre. L'enregistrement en tant que client est facile et gratuit, et nécessite la soumission de détails biographique sur votre organisation (tel que nom et coordonnées) et la personne qui servira en tant qu'administrateur du compte. Il y a deux façons pour s'enregistrer en tant que client. La première est de remplir un formulaire fourni par le Ministère de la Justice (MDJ) avec les informations pertinentes et le renvoyer au MDJ. MDJ va faciliter la création de votre compte et un courrier électronique vous sera envoyé pour activer votre compte. La deuxième façon est de simplement aller en ligne sur le site de registre de pratique et fournir les informations requise pour créer votre compte.</p> <p>Une fois enregistré, vous établirez les identifiant dont votre mot de passe privé. La première étape pour le processus de téléchargement sera d'ouvrir une session dans le site du registre.</p>
--	--

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

2. Notice of Prior Pledge Details—Détailles d'avis de gage préalable

<p>2.1 General notes on the import process</p> <p>The data import supports 2007 or later versions of Microsoft Excel only. These end with the “xlsx” extension.</p> <p>The template is a “flat data” template that is easy to navigate.</p> <p>Normally files will be processed within 30 minutes of an import, though the timeframe for processing files will vary depending on the server load at any given time.</p> <p>The Register system has certain validation rules built in to ensure that required data is provided. For example, each filing must have at least one grantor. The system will either reject the file <u>as a whole</u> if there are errors, or process the file entirely if there are no errors.</p> <p>If the spreadsheet is rejected for any reason, you will receive an email advising you of the rejection with a link to download a log file of the rejection reasons. There will be a link in the email that will take you to a text file that will list the errors on the spreadsheet. The errors will be identified by row number and your ID number for the filing. A failure on any row will cause the entire file to fail. You should then correct the error on the spreadsheet you originally submitted and resubmit the entire spreadsheet.</p> <p>If the file is successfully processed, you will receive an email stating that the submission was a success. You may then download a spreadsheet that will show all notice registration numbers, date and time and the corresponding “access numbers” for the submitted filings. You should retain this receipt as you will need the access numbers: these amount to PINs for each filing and must be supplied in order to submit any amendments to the pre-registered notice.</p>	<p>2.1 Notes générales sur le processus de téléchargement</p> <p>L'import de données accepte les versions 2007 ou plus tard de Microsoft Excel seulement. Ceux-ci se terminent avec l'extension « xlsx ».</p> <p>Le modèle est un modèle “données plates” qui est facile à naviguer.</p> <p>Normalement les fichiers seront traités dans les 30 minutes suivant un téléchargement, cependant le délai va varier selon la charge du serveur à n'importe quel moment.</p> <p>Le système du Registre contient certaines règles de validation intégrées afin de s'assurer que les informations requises ont été rendues. Par exemple, chaque dépôt doit avoir au moins un cessionnaire. Le système va soit rejeter un fichier <u>en entier</u> s'il y a des erreurs, soit traiter le fichier en entier s'il n'y en a pas.</p> <p>Si le tableur est rejeté pour quelque raison, vous recevrez un courrier électronique vous informant du rejet avec un lien pour télécharger un journal des raisons de rejet. Il y aura un lien dans le courrier qui vous amènera à un fichier texte qui va lister les erreurs sur le tableur. Les erreurs seront identifiées par numéro de rangée et votre numéro d'identification pour le dépôt. Un échec sur quelque rangée causera un échec pour l'entièreté du fichier. Il faudra donc corriger l'erreur sur le tableur que vous aviez soumis et resoumettre le tableur entièrement.</p> <p>Si le fichier est traité avec succès, vous recevrez un courrier électronique indiquant que la soumission était un succès. Ensuite vous pouvez télécharger un tableur qui montrera tous les numéros d'enregistrement des avis, date et heure et les « numéros d'accès » correspondant aux dépôts soumis. Vous devriez conserver le reçu car vous aurez besoin des numéros d'accès : ces numéros sont des PIN pour chaque dépôt et doivent être fournis pour faire des changements aux avis préalables.</p>
--	--

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

2.2 General notes on the spreadsheet itself

- The import process **may only be used by registrants that are Secured Creditors.** The spreadsheet does not collect Acting Capacity of Registrant as per the Registry website, because all notices are assumed to be for Secured Creditors if they are submitted via the import process.
- Do not alter the text or column order in the spreadsheet template. Do not add any new columns.
- Do not allow any blank rows to exist between transaction entries. If there are blank rows, the system will assume it is the End of the File and will not process any subsequent entries.
- Every row must start with a transaction ID number. This is a number that **you** create yourself to distinguish one filing/transaction from the next. All ID numbers that you use on your spreadsheets must be unique.
- The collateral description must only be entered on the first row only for a given notice. If collateral description is entered on more than 1 row, the file will not import successfully.
- There is only 1 situation where a transaction could take more than one row. If you are entering a transaction that has multiple Grantors, each grantor must be shown on its own row.
- Some data is entered via using codes. This is a short-cut designed to make data entry both uniform for all filers and also easier. For example, if the grantor is an individual that is a Morocco National you would just enter a "M" in that cell. If the grantor is a foreign or domestic company that is registered with the Trade Register in Morocco you would enter "C" in the cell. All of the codes that are used are provided in Section 2.6 of this manual.

2.2 Notes générales sur le tableur lui-même

- Le processus de téléchargement **ne peut être utilisé que par les inscrits qui sont des créanciers garantis.** Le modèle du tableur ne collecte pas la capacité intérimaire du titulaire selon le site Web du registre, car toutes les notifications sont supposées être destinées aux créanciers garantis si elles sont soumises via le processus de téléchargement.
- Ne changez pas le texte ou l'ordre des colonnes dans le modèle du tableur. N'ajoutez pas de nouvelles colonnes.
- Il ne faut pas laisser des rangées vides entre les entrées de transactions. S'il y a des rangées vides, le système supposera que c'est la fin du fichier et donc ne traitera pas les autres entrées.
- Chaque rangée doit commencer avec un numéro d'identification de transaction. Ceci est un numéro que **vous** créez pour distinguer un dépôt/transaction de l'autre. Tous les numéros d'identification que vous utilisez doivent être uniques.
- La description du nantissement doit être remplie seulement dans la première rangée pour un avis donné. Si la description du nantissement est entrée dans plus d'une rangée, le fichier ne sera pas importé avec succès.
- Il n'y a qu'une seule situation où la transaction peut prendre plus d'une rangée. Si vous entrez une transaction avec plusieurs cessionnaires, chaque cessionnaire doit être montré dans sa propre rangée.
- Certaines données sont entrées en utilisant des codes. Ceci est un raccourci conçu pour rendre la saisie de données uniforme pour tous ainsi que pour la facilité. Par exemple, si le cessionnaire est un individu Marocain vous allez juste marquer « M » dans cette cellule. Si le cessionnaire est une compagnie locale ou étrangère qui est enregistrée avec le registre

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

	du commerce Marocain, vous marquez « C » dans la cellule. Tous les codes qui sont utilisés sont fournis dans la Section 2.6 de ce manuel.
--	---

<p>2.3 Spreadsheet names</p> <p>Given that you may import more than one spreadsheet if you wish to spread the work amongst multiple staff members, you should ensure that each spreadsheet has a different file name. Additionally, even if one person is doing the work, if you have many notices to migrate you may find it safer to complete the work on multiple spreadsheets. In the event of some error on one spreadsheet that requires data correction the remainder of the spreadsheets will still be processed.</p>	<p>2.3 Noms des tableurs</p> <p>Etant donné que vous pouvez télécharger plusieurs tableurs si vous souhaitez de diviser le travail entre plusieurs employés, vous devez faire en sorte que chaque tableur a un nom de fichier différent. En plus, même si c'est une seule personne qui fait le travail, si vous avez beaucoup d'avis à migrer vous pouvez trouver plus sûr de compléter le travail sur plusieurs tableurs. Dans le cas où une erreur se trouve sur un des tableurs qui nécessite une correction des données, le reste des tableurs sera tout de même traité.</p>
--	---

<p>2.4 Narrative overview on how to complete data entry</p> <p>The information recorded on a Transitional Notice includes:</p> <p>Grantor Information</p> <ul style="list-style-type: none"> • Every filing must have at least one grantor, but can have multiple grantors as well. • <u>Every grantor gets its own row.</u> So, if there is only one grantor on a transaction there will only be one row on the spreadsheet for the transaction. • The grantor must be properly identified. The information required to properly identify a grantor varies with the grantor type. For example, for individuals that are Morocco Nationals you must enter their name and National ID Card Number. For foreign or domestic companies that are registered with the Trade Register in Morocco you need 	<p>2.4 Aperçu narratif sur la façon de compléter la saisie de données</p> <p>L'information enregistrée dans un avis transitoire inclus :</p> <p>Information cessionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque dépôt doit contenir au moins un cessionnaire, mais il peut contenir plusieurs cessionnaires aussi. • <u>Chaque cessionnaire doit avoir sa propre rangée.</u> Donc s'il n'y a qu'un seul cessionnaire pour une transaction, elle n'aura qu'une seule rangée dans le tableur. • Le cessionnaire doit être proprement identifié. L'information nécessaire pour l'identification du cessionnaire varie avec le type de cessionnaire. Par exemple, les individus Marocains doivent entrer leur nom et numéro national d'identité. Pour les compagnies étrangères ou locales qui sont enregistrées avec le registre du commerce au Maroc, vous avez besoin de leurs numéros d'identifications fiscales ainsi que leurs noms
---	--

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

<p>their Tax ID Number and their full legal name. So, the first step is to identify the grantor type, then use the right code for that grantor type, and then provide the proper ID information.</p> <ul style="list-style-type: none"> As noted above, if there is only 1 Grantor then you will only enter data on one row. But, if a notice has more than one Grantor then that transaction will have more than one row. All rows for a given notice must be entered consecutively. The first column for a given notice is provided for you to enter your own unique notice ID #, which is your own internal reference number for the notice. Important: you will need to enter the same unique notice ID into the ID column of each additional row linked with a single filing/transaction to identify to which notice the additional Grantors are linked. This is shown on the sample spreadsheet that accompanies this Manual. <p>NOTE: Notices with Other Legal Entity Grantors may not be registered via the import.</p> <p>Secured Party Information</p> <ul style="list-style-type: none"> Secured Party (lender) information need not be provided on the spreadsheet. The Secured Party Name, Address, Contact Phone, and Contact Email Information will be pulled from the Client Account Profile of the logged in user. <p>Collateral Information</p> <ul style="list-style-type: none"> The full collateral description must be entered on the first row for a given notice. If there are additional grantors you <u>do not</u> have to re-enter the collateral description: you need only enter it once for a given 	<p>légaux complets. Ainsi, la première étape va être d'identifier le type de cessionnaire, ensuite d'utiliser le bon code pour ce type de cessionnaire, et ensuite de fournir les propres données d'identification.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comme mentionné ci-dessus, s'il n'y a qu'un seul cessionnaire vous allez saisir les données sur une seule rangée. Mais, si l'avis contient plusieurs cessionnaires alors cette transaction aura plus d'une rangée. Toutes les rangées pour un avis même doivent être saisies consécutivement. La première colonne pour un certain avis est fournie pour que vous y entriez votre numéro unique d'identification d'avis, qui est votre propre numéro de référence interne pour l'avis. Important : vous aurez besoin de saisir le même numéro d'identification d'avis dans la colonne d'identification pour chaque rangée additionnelle liée à la même transaction afin d'identifier pour quel avis les concessionnaires additionnels appartiennent. Ceci est démontré dans le tableur modèle accompagne ce manuel. <p>REMARQUE : les notifications avec les autres entités juridiques ne peuvent pas être enregistrées via le téléchargement.</p> <p>Information du parti sécurisé</p> <ul style="list-style-type: none"> L'information du parti (prêteur) sécurisé ne doit être fournie dans le tableur. Le nom, adresse, coordonnée, et adresse électronique du parti sécurisé seront tirés du profil du compte client connecté. <p>Information du nantissement</p> <ul style="list-style-type: none"> La description entière du nantissement doit être saisie sur la première rangée d'un avis. S'il y a des cessionnaires additionnels, vous
--	--

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

transaction.	<u>ne devez pas</u> refaire la saisie de la description du nantissement : vous devez faire la saisie une seule fois pour une certaine transaction.
--------------	--

<p>2.5 Detailed rules on how to complete data entry</p> <p>The business rules for entry of column values are the same as have been established within the Register. This way when data is migrated from the spreadsheet into the database it should pass validation rules. The following table describes entry requirements for each column:</p>	<p>2.5 Règles détaillées sur la façon de compléter la saisie de donnée</p> <p>Les règles d'affaires sur la saisie de valeur dans les colonnes est la même que celle établie dans le Registre. De cette manière quand les données sont migrées du tableur dans la base de données, elles passent par des règles de validation. Le tableau suivant décrit les exigences pour chaque colonne :</p>
---	--

Data Import Template Headers

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ID	Expiry Date DD/MM/YYYY	Prior Registration Date DD/MM/YYYY	Currency of Obligation	Maximum value of debt	Type of Transaction	Grantor Type	Name of Entity	Entity ID Number	Type Of Company
Numéro d'identification	Date d'expiration	Date d'inscription préalable	Devise de la dette	Valeur maximale de la dette	Type de sureté	Type de constituant	Nom de l'Entité	Numéro d'identification de l'Entité: IF/Registre Local des Coopératives/ICE	Type d'entité
رقم تسلسلي	تاريخ انقضاء الرهن	تاريخ التسجيل السابق	عملة الدين	مبلغ الدين	نوع الضمانة	الطبيعية القانونية لمقدم الضمانة	اسم التاجر أو الشركة/تعاونية / مجموعة ذات نفع اقتصادي	رقم التعريف الضريبي/ رقم التسجيل في السجل المحلي للتعاونيات/التعريف الموحد للمعاولات	نوع الشركة

Column Headers A-J

K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Individual Name	National ID Card Number	Passport Number	Passport Country Code	Passport Expiration Date	Address 1	City / Town	Country Code	Collateral Description
Nom de l'individu	Numéro de carte d'identité nationale	Numéro de passeport	Pays du Passeport	Date d'expiration du Passeport	Adresse 1	Ville / Village	Pays	Description du bien objet de la sureté
اسم الشخص المغربي او الأجنبي	رقم بطاقة التعريف الوطنية للمواطنين المغربية	رقم جواز السفر للأجانب	بلد جواز السفر	تاريخ انتهاء جواز السفر	عنوان 1	المدينة	الدولة	وصف المال محل الضمانة

Column Headers K-S

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

Column Colonne	Field Name Nom de champ	Max Length Longuer Maximale	Validation Rules Règles de validation
A	ID Numéro d'identification	50	<p>Mandatory. Provide the “Internal Reference Number” for each transaction as assigned by your institution. It can be as simple as a sequence starting with "1" if you like. However, duplicates will not be permitted even across spreadsheets for your organization. If you have multiple grantors on one transaction you must repeat this number in all subsequent rows for a given notice.</p> <p><u>Obligatoire. Fournir le “numéro de référence interne” pour chaque transaction assignée par votre institution. Il peut être aussi simple qu’une séquence commençant par « 1 » si vous voulez. Cependant, les doublons ne sont pas permis même à travers plusieurs tableurs de votre organisation. Si vous avez plusieurs cessionnaires pour une transaction, il faut répéter ce numéro dans chaque rangée pour un certain avis.</u></p>
B	Expiry Date Date d’expiration	10	<p>Mandatory. Must be a date greater than date of commencement of the registry, formatted dd/mm/yyyy, and not more than 5 years from the date of commencement of the registry.</p> <p><u>Obligatoire. Doit être une date plus grande que la date de début du Registre, avec format jj/mm/aaaa, et pas plus de 5 ans de la date du début du Registre.</u></p>
C	Date of Prior Registration Date d’inscription préalable	10	<p>Mandatory if the notice is a prior notice; Indicates the first date of registration in the prior registry. Must be a date prior to commencement of NECR. Formatted dd/mm/yyyy. Indicates the date.</p> <p><u>Obligatoire; Doit être une date avant le début du Registre (RNESM), avec format jj/mm/aaaa. Indique la date.</u></p>

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

D	Currency of Obligation Devise de la dette	3	<p>Mandatory; Indicates the currency in which maximum value of obligation is provided.</p> <p>See Section 2.6 - Lookup Tables for Data Import File for list of Currency of Obligation.</p> <p><u>Obligatoire: indique la devise avec laquelle la valeur maximale de la dette est donnée.</u></p> <p><u>Voir Section 2.6 – table de recherche pour fichier de d'import des données pour liste des devises de prêt.</u></p>
E	Maximum Value of Debt Valeur maximale de la dette	12	<p>Mandatory; Indicates the maximum value of obligation of the transaction. For a variable obligation such as a line of credit, the value is the credit limit of the line. Expressed in MAD.</p> <p><u>Obligatoire; Indique la valeur maximale du prêt de la transaction.</u></p>
F	Type of Transaction Type de sureté	1	<p>Mandatory. Obligatoire.</p>
G	Grantor Type Type de cessionnaire	1	<p>Mandatory. If more than one grantor is applicable on the notice, enter one row, immediately following the initial row, for each additional grantor to be included on the notice. Duplicate the value in ID (column A) for each grantor.</p> <p>See Section 2.6 - Lookup Tables for Data Import File for list of Grantor Types.</p> <p><u>Obligatoire. Si plus d'un cessionnaire est s'applique à un avis, entrer une rangée, directement après la rangée initiale, pour chaque cessionnaire additionnel dans l'avis. Dupliquez la valeur du numéro d'identification (colonne A) pour chaque cessionnaire.</u></p>

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

			<u>Voir section 2.6 – Table de recherche pour fichier d'import des données pour la liste des types de cessionnaire.</u>
H	Name of Entity Nom de l'entité	256	<p>Mandatory if Grantor Type is any type of entity that is not human being. If the grantor type is an individual person their name is collected later, so in this case leave it blank.</p> <p><u>Obligatoire si le type de cessionnaire est une entité non humaine. Si le type de cessionnaire est une personne, leur nom est collecté plus tard, donc dans ce cas laisser cette case vide.</u></p>
I	Entity ID Number Numéro d'identification de l'entité (IF/Registre Local des Coopératives/ICE)	16	<p>Mandatory if Grantor Type is a foreign or domestic company that is registered with the Trade Register in Morocco, an Economic Benefit Group or a Cooperative. Otherwise, leave blank.</p> <p>If Grantor Type is a foreign or domestic company that is registered with the Trade Register in Morocco or an Economic Benefit Group, enter the tax identification number of the entity. If the Grantor Type is Cooperative, enter the Registration Number of the Cooperative.</p> <p><u>Obligatoire si le type de cessionnaire est une compagnie étrangère ou locale qui est enregistrée dans le registre commercial au Maroc, un groupe de bénéfice économique, ou une Coopérative. Sinon laisser la case vide.</u></p> <p><u>Si le type de cessionnaire est une compagnie étrangère ou locale enregistrée dans le registre commercial au Maroc, ou un groupe de bénéfice économique, saisir le numéro d'identification fiscal de l'entité. Si le type de cessionnaire est Coopérative, saisir le numéro d'enregistrement de la Coopérative.</u></p>
J	Type of Company Type d'entité	1	Mandatory.

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

			Obligatoire.
K	Individual Name Nom de l'individu	64	Mandatory if Grantor Type is Individual. Otherwise leave blank. <u>Obligatoire si le type de cessionnaire est un individu. Sinon laisser la case vide.</u>
L	National ID Card Number Numéro de carte d'identité nationale	6	Mandatory if the Grantor Type is Morocco National. Otherwise, leave blank. <u>Obligatoire si le type de cessionnaire est de nationalité Marocaine. Sinon, laisser vide</u>
M	Passport Number Numéro de passeport	64	Mandatory for Foreign National Grantors, otherwise leave blank. If entered Passport Country Code and Passport Expiration Date are mandatory. <u>Obligatoire pour les cessionnaires étrangers, sinon laisser vide. S'il est saisi, code pays du passeport et date d'expiration du passeport deviennent obligatoires.</u>
N	Passport Country Code Pays du passeport	64	Mandatory for Foreign National Grantors, otherwise leave blank. If entered Passport Number and Passport Expiration Date are mandatory. See Section 2.6 – Lookup Tables for Data Import File for list of Countries. <u>Obligatoire pour les cessionnaires étrangers, sinon laisser vide. S'il est saisi, numéro de passeport et date d'expiration du passeport deviennent obligatoires.</u> <u>Voir Section 2.6 – Table de recherche pour fichier de d'import des données pour la liste des Pays.</u>
O	Passport Expiration Date Date d'expiration du passeport	64	Mandatory for Foreign National Grantors, otherwise leave blank. If entered Passport Country Code and Passport Number are mandatory. Format: DD/MM/YYYY

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

			<p><u>Obligatoire pour les cessionnaires étrangers, sinon laisser vide. S'il est saisi, code pays du passeport et numéro de passeport deviennent obligatoire.</u></p> <p><u>Format : JJ/MM/AAAA</u></p>
P	Address 1 Adresse 1	64	<p>Mandatory.</p> <p><u>Obligatoire.</u></p>
Q	City/Town Code Code Ville/Village	64	<p>Mandatory.</p> <p>If Country is Morocco, See Appendix A for a list of Morocco City codes. Otherwise, freeform entry of city is permitted.</p> <p><u>Obligatoire.</u></p> <p><u>Si le pays est le Maroc, voir Section 2.6 – Table de recherche pour fichier d'import des données pour la liste de Villes. Sinon, la saisie en forme libre de la ville est autorisée.</u></p>
R	Country Code Code Pays	64	<p>Mandatory.</p> <p>See Section 2.6 - Lookup Tables for Data Import File for list of Countries</p> <p><u>Obligatoire.</u></p> <p><u>Voir Section 2.6 – Table de recherche pour fichier d'import des données pour la liste des Pays.</u></p>
S	Collateral Description Description du nantissement	10000	<p>Enter a narrative description of the collateral. See the NECR Section 12 for details on how to describe collateral.</p> <p><u>Saisir une description narrative du nantissement. Voir RNESM Section 12 pour les détails de la façon à décrire le nantissement.</u></p>

2.6 Lookup Tables for Data Import File : Data Entry Codes—Tables de recherche pour le fichier d'import de données : Codes de saisie de données

Currency of Obligation—Devise de la dette

Code	Description
EUR	European Euro Euro
USD	American Dollar Dollar U.S.A
CAD	Canadian Dollar Dollar Canadien
GBP	British Pound Livre Sterling
GIP	Gibraltar Pound Livre Gibraltar
CHF	Swiss Franc Franc Suisse
DKK	Danish Krone Couronnes Danoises
SEK	Swedish Krona Couronnes Suedoises
NOK	Norwegian Krone Couronnes Norvegiennes
SAR	Saudi Arabin Riyal Riyal Saoudien
KWD	Kuwaiti Dinar Dinar Koweïtien
AED	Emirati Dirham Dirham E.A.U.
QAR	Qatari Riyal Riyal Qatari
BHD	Bahraini Dinar Dinar Bahreïni
JPY	Japanese Yen Yens Japonais
DZD	Algerian Dinar Dinars Algeriens
TND	Tunisian Dinar Dinar Tunisien
LYD	Libyan Dinar Dinar Libyen
MRU	Mauritania Ouguiya Ouguiyas Mauritaniennes
OMR	Oman Riyal Riyal Omani
BRL	Brazilian Real Real Brésilien

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

RUB	Russian Ruble Rouble Russe
INR	Indian Rupee Roupee Indienne
CNY	Chinese Yuan Yuan Chinois
AUD	Australian Dollar Dollar Australien
ZAR	South African Rand Rand Sud-Africain
TRY	Turkish Lira Livre Turque
EGP	Egyptian Pound Livre Egyptienne
JOD	Jordanian Dinar Dinar Jordanien
XAF	Central African Franc (CFA) Franc CFA
MAD	Moroccan Dirham Dirham Marocaine

Type of Transaction—Type de transaction

Code	Description
A	Secured Transaction (Pledge) Le nantissement
B	Sales with retention of ownership La vente mobilière avec clause de réserve de propriété
C	Assignment of rights or receivables La cession d'un droit ou d'une créance a lieu à titre de garantie
D	The seller's privilege Le privilège du vendeur
E	The pledge of the goodwill Le nantissement du fonds de commerce
F	The pledge of tools and equipment Le nantissement de l'outillage et du matériel
G	The pledge of debt Le nantissement de créance
H	Bank account pledge Le nantissement de compte bancaire
I	Pledge of securities accounts Le nantissement de comptes-titres
J	Leasing

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

	Crédit-bail
K	Assignment of professional receivables La cession à titres de garantie des créances professionnelles
L	Products and materials Les nantissements des produits et des matières
M	Factoring L'affacturage

Grantor Type—Type de cessionnaire

Code	Description
M	Moroccan National
C	Company
P	Cooperative
F	Foreign National
E	Economic Benefit Group

Type of Company—Type d'entité

Code	Description
1	Merchant Commerçant
2	Shareholding Company Société Anonyme
3	Simplified Joint Stock Company Société Anonyme Simplifiée
4	Partnership Société en Nom Collectif
5	Limited Partnership Société en Commandite Simple
6	Partnership Limited by Shares Société en Commandite Par Actions
7	Limited Liability Company Société à Responsabilité Limitée

Morocco Cities—Villes marocaines

Please see Appendix A.

Country—Pays

Code Code	Country Pays	Code Code	Country Pays	Code Code	Country Pays
AFG	Afghanistan	GHA	Ghana	PAK	Pakistan
ALA	Åland Islands	GIB	Gibraltar	PLW	Palau

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

	Îles Aland				Palaos
ALB	Albania Albanie	GRC	Greece Grèce	PSE	Palestine, State of Autorité Nationale Palestinienne
DZA	Algeria Algérie	GRL	Greenland Groenland	PAN	Panama
ASM	American Samoa Samoa Américaines	GRD	Grenada Grenade	PNG	Papua New Guinea Papouasie- Nouvelle- Guinée
AND	Andorra	GLP	Guadeloupe	PRY	Paraguay
AGO	Angola	GUM	Guam	PER	Peru Pérou
AIA	Anguilla	GTM	Guatemala	PHL	Philippines
ATA	Antarctica Antarctique	GGY	Guernsey Guernésiais	PCN	Pitcairn
ATG	Antigua and Barbuda Antigua et Barbuda	GIN	Guinea Guinée	POL	Poland Pologne
ARM	Armenia Arménie	GUY	Guyana	PRI	Puerto Rico Porto Rico
ABW	Aruba	HTI	Haiti Haïti	QAT	Qatar
AUS	Australia Australie	HMD	Heard Island and McDonald Islands Îles Heard-et- MacDonald	REU	Réunion Île de la Réunion
AUT	Austria Autriche	VAT	Holy See (Vatican City State) Saint-Siège (État de la Cité du Vatican)	ROU	Romania Roumanie

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

AZE	Azerbaijan Azerbaïdjan	HND	Honduras	RUS	Russian Federation Russie, Fédération de
BHS	Bahamas	HKG	Hong Kong Hong-Kong	RWA	Rwanda
BHR	Bahrain Bahreïn	HUN	Hungary Hongrie	BLM	Saint Barthélemy Saint Barthelemy
BGD	Bangladesh	ISL	Iceland Islande	SHN	Saint Helena, Ascension and Tristan da Cunha Saint Helena, Ascension, Tristan da Cunha
BRB	Barbados Barbade	IND	India	KNA	Saint Kitts and Nevis Saint-Kitts-et- Nevis
BLR	Belarus Bélarus	IDN	Indonesia Indonésie	LCA	Saint Lucia Sainte-Lucie
BEL	Belgium Belgique	IRN	Iran, Islamic Republic of Iran (République islamique d)	MAF	Saint Martin (French Part) Saint-Martin (partie française)
BLZ	Belize	IRQ	Iraq	SPM	Saint Pierre and Miquelon Collectivité d'outre-mer de Saint-Pierre- et-Miquelon
BEN	Benin Bénin	IRL	Ireland Irlande	VCT	Saint Vincent and the Grenadines

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

					Saint-Vincent-et-les Grenadines
BMU	Bermuda Bermudes	IMN	Isle of Man Île de man	WSM	Samoa
BTN	Bhutan Bhoutan	ITA	Italy Italie	SMR	San Marino Saint-Marin
BOL	Bolivia, Plurinational State of Bolivie	JAM	Jamaica Jamaïque	STP	Sao Tome and Principe Sao Tomé-et-Principe
BES	Bonaire, Sint Eustatius and Saba Îles de Bonaire, Saint- Eustache et Saba	JPN	Japan Japon	SAU	Saudi Arabia Arabie Saoudite
BIH	Bosnia and Herzegovina Bosnie- Herzégovine	JEY	Jersey	SEN	Senegal Sénégal
BWA	Botswana	JOR	Jordan Jordanie	SRB	Serbia Serbie
BVT	Bouvet Island Île Bouvet	KAZ	Kazakhstan Kazakstan	SYC	Seychelles
BRA	Brazil Brésil	KEN	Kenya	SLE	Sierra Leone
IOT	British Indian Ocean Territory Territoire britannique de l'océan Indien	KIR	Kiribati	SGP	Singapore Singapour
BRN	Brunei Darussalam Brunéi Darussalam	PRK	Korea, Democratic People's Republic of	SXM	Sint Maarten (Dutch Part)

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

			Corée, République Populaire Démocratique de		Saint-Martin (royaume des Pays-Bas)
BGR	Bulgaria Bulgarie	KOR	Korea, Republic of Corée, République de	SVK	Slovakia Slovaquie
BFA	Burkina Faso	KWT	Kuwait Koweït	SVN	Slovenia Slovénie
BDI	Burundi	KGZ	Kyrgyzstan Kirghizstan	SLB	Solomon Islands Îles Salomon
KHM	Cambodia Cambodge	LAO	Lao People's Democratic Republic Lao, République Démocratique Populaire	SOM	Somalia Somalie
CMR	Cameroon Cameroun	LVA	Latvia Lettonie	ZAF	South Africa Afrique du Sud
CAN	Canada	LBN	Lebanon Liban	SGS	South Georgia and the South Sandwich Islands Géorgie du Sud et les îles Sandwich du Sud
CPV	Cape Verde Cap-Vert	LSO	Lesotho	SSD	South Sudan Soudan de Sud
CYM	Cayman Islands Îles Caïmanes	LBR	Liberia Libéria	ESP	Spain Espagne
CAF	Central African Republic	LBY	Libya Libye	LKA	Sri Lanka

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

	Centrafricaine, République				
TCD	Chad Tchad	LIE	Liechtenstein	SDN	Sudan Soudan
CHL	Chile Chili	LTU	Lithuania Lituanie	SUR	Suriname
CHN	China Chine	LUX	Luxembourg	SJM	Svalbard and Jan Mayen Svalbard et Jan Mayen
CXR	Christmas Island Île Christmas	MAC	Macao	SWZ	Swaziland
CCK	Cocos (Keeling) Islands Îles Cocos (Keeling)	MKD	Macedonia, the former Yugoslav Republic of Macédoine, l'ex- République Yougoslave de	SWE	Sweden Suède
COL	Colombia Colombie	MDG	Madagascar	CHE	Switzerland Suisse
COM	Comoros Comores	MWI	Malawi	SYR	Syrian Arab Republic Syrienne, République Arabe
COG	Congo République du Congo	MYS	Malaysia Malaisie	TWN	Taiwan, Province of China Taiwan, Province de Chine
COD	Congo, the Democratic Republic of the	MDV	Maldives	TJK	Tajikistan Tadjikistan

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

	Congo, La République Démocratique du				
COK	Cook Islands Îles Cook	MLI	Mali	TZA	Tanzania, United Republic of Tanzanie, République- Unie de
CRI	Costa Rica	MLT	Malta Malte	THA	Thailand Thaïlande
CIV	Ivory Coast Côte d'Ivoire	MHL	Marshall Islands Îles Marshall	TLS	Timor-Leste
HRV	Croatia Croatie	MTQ	Martinique	TGO	Togo
CUB	Cuba	MRT	Mauritania Mauritanie	TKL	Tokelau
CUW	Curaçao	MUS	Mauritius	TON	Tonga
CYP	Cyprus	MYT	Mayotte	TTO	Trinidad and Tobago Trinité-et- Tobago
CZE	Czech Republic République Tchèque	MEX	Mexico Mexique	TUN	Tunisia Tunisie
DNK	Denmark Danemark	FSM	Micronesia, Federated States of États Fédérés de Micronésie	TUR	Turkey Turquie
DJI	Djibouti	MDA	Moldova, Republic of Moldova, République de	TKM	Turkmenistan Turkménistan
DMA	Dominica	MCO	Monaco	TCA	Turks and Caicos Islands

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

	Dominique				Turks et Caïques, Îles
DOM	Dominican Republic Dominicaine, République	MNG	Mongolia Mongolie	TUV	Tuvalu
ECU	Ecuador Équateur	MNE	Montenegro Monténégro	UGA	Uganda Ouganda
EGY	Egypt Égypte	MSR	Montserrat	UKR	Ukraine
SLV	El Salvador	MAR	Morocco Maroc	ARE	United Arab Emirates Émirats Arabes Unis
ENG	England Angleterre	MOZ	Mozambique	GBR	United Kingdom Royaume-Uni
GNQ	Equatorial Guinea Guinée Équatoriale	MMR	Myanmar Myanmar, Birmanie	UMI	United States Minor Outlying Islands Îles mineures éloignées des États-Unis
ERI	Eritrea Érythrée	NAM	Namibia Namibie	USA	United States of America États-Uni
EST	Estonia Estonie	NRU	Nauru	URY	Uruguay
ETH	Ethiopia Éthiopie	NPL	Nepal Népal	UZB	Uzbekistan Ouzbékistan
FLK	Falkland Islands (Malvinas) Falkland, Îles (Malvinas)	NLD	Netherlands	VUT	Vanuatu

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

FRO	Faroe Islands Îles Féroé	NCL	New Caledonia Nouvelle-Calédonie	VEN	Venezuela, Bolivarian Republic of Venezuela
FJI	Fiji Fidji	NZL	New Zealand Nouvelle-Zélande	VNM	Vietnam Viêt Nam
FIN	Finland Finlande	NIC	Nicaragua	VGB	Virgin Islands, British Îles Vierges Britanniques
FRA	France	NER	Niger	VIR	Virgin Islands, U.S. Îles Vierges des États-Unis
GUF	French Guiana Guyane Française	NGA	Nigeria Nigéria	WLF	Wallis and Futuna Wallis-et- Futuna
PYF	French Polynesia Polynésie Française	NIU	Niue Nioué	YEM	Yemen Yémen
ATF	French Southern Territories Terres Australes Françaises	NFK	Norfolk Island L'île de Norfolk	ZMB	Zambia Zambie
GAB	Gabon	MNP	Northern Mariana Islands Îles Mariannes du Nord	ZWE	Zimbabwe
GMB	Gambia Gambie	NOR	Norway Norvège		
GEO	Georgia Géorgie	OMN	Oman		

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

DEU	Germany				
	Allemagne				

3. Data Import User Interface—Interface utilisateur pour le téléchargement de données

<p>3.1 Access to Data Import Tool</p> <p>In order to use the Data Import tool, you must have a client account established in the Register and have a user login id and password for the account. Once the Registry commences, if you are not already pre-registered as a client, you will follow the steps set forth on the Registry website to establish a client account. Basically, all you will need to do is complete an online form with basic information about yourself and submit it for review. A photo ID of the client account administrator will also need to be imported.</p> <p>Once an account is established, your login must have the “Data Import” permission on your User Profile to access the Data Import feature on the Register website. To obtain this permission, please see the client account administrator for your Registry account. The client account security administrator assigns different users in your organization with different rights within the Register.</p> <p>If you have the permission, once you log into your Client Account, you may click the “Data Import” menu option from your Account Home Page to access the Data Import page.</p>	<p>3.1 Accès à l’outil de téléchargement de données</p> <p>Afin de pouvoir utiliser l’outil de téléchargement de données, vous devez avoir un compte client établi dans le Registre et avoir un nom utilisateur et mot de passe pour le compte. Une fois le Registre commence, si vous n’êtes pas pré enregistré comme client, vous suivrez les étapes mentionnées sur le site du Registre afin de créer un compte client. En gros, vous aurez besoin de compléter le formulaire en ligne avec des informations de base sur vous-même et le soumettre pour vérification. Le téléchargement d’une photo d’identité de l’administrateur de compte client sera aussi nécessaire.</p> <p>Une fois le compte établi, votre connexion doit avoir « téléchargement de données » comme autorisation sur votre profil utilisateur afin d’accéder à la fonctionnalité de téléchargement des données sur le site du Registre. Afin d’obtenir cette autorisation, veuillez voir l’administrateur de votre compte client pour le compte du Registre. L’administrateur de sécurité du compte client attribue aux différents utilisateurs dans votre organisation de différentes autorisations au sein du Registre.</p> <p>Si vous avez l’autorisation, une fois que vous êtes connecté dans votre compte client, vous pourrez cliquer sur le menu « téléchargement migration de données » à partir de la page d’accueil de votre compte afin d’accéder à la page de téléchargement de données.</p>
---	---

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

Home

Searches and Filings

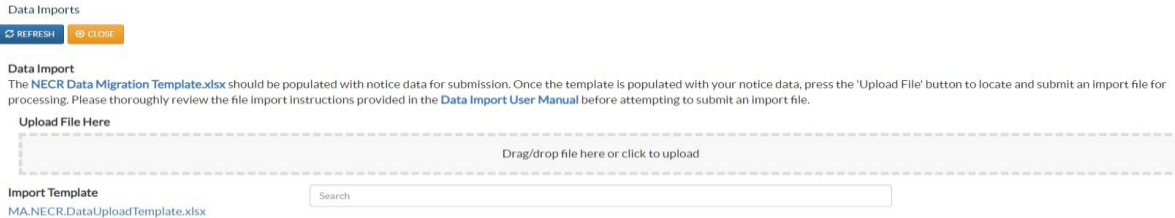
- REGISTER A NEW NOTICE OF PLEDGE
- REGISTER A NEW NOTICE OF PRIOR PLEDGE
- REGISTER A NEW PLEDGE PROMISE
- CHANGE NOTICE
- SEARCH FOR NOTICES OR REQUEST A CERTIFIED SEARCH REPORT
- DATA IMPORT** 
- SEARCH TRANSACTIONS

<p>3.2 Data Import Terms of Use Agreement</p> <p>Before you may use the data import tool, you must read and agree to the “Data Import Terms of Use Agreement.” The terms of use agreement will be displayed in a dialog box upon accessing the import page if you have not already agreed to the terms. Basically, these provide that you acknowledge you have read this user manual and are familiar with the import process. The Terms of Use message will appear the first time a user from your client account access the data import feature.</p>	<p>3.2 Contrat d’utilisation des données téléchargées</p> <p>Avant que vous puissiez utiliser l’outil de téléchargement de données, vous devez lire et accepter les « contrat d’utilisation pour le téléchargement de données ». Le contrat sera affiché dans une boîte de dialogue lors de l’accès à la page de téléchargement si vous n’avez pas déjà accepté les conditions au préalable. En gros, celles-ci prévoient que vous reconnaissez avoir lu ce manuel utilisateur et vous êtes familiarisé avec le processus de téléchargement. Le message de condition d’utilisation va apparaître la première fois qu’un utilisateur de votre compte client accède à la fonctionnalité de téléchargement de données.</p>
---	--

<p>3.3 Data Import Page</p> <p>The “Data Import” link takes you to the import page depicted below.</p> <p>From the data import page, you may import the excel files for processing, review status of imported files, or download file responses (error logs or processed files with registration numbers). See the Prior Notice Details section in this</p>	<p>3.3 Page de téléchargement de données</p> <p>Le lien “téléchargement de données” vous emmène à la page de téléchargement représentée ci-dessous.</p> <p>A partir de la page de téléchargement de données, vous pouvez télécharger les fichiers Excel pour traitement, réviser le statut des fichiers téléchargés, et télécharger des documents (journaux d’erreurs ou fichiers traités avec numéros d’enregistrement).</p>
--	--

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

document for information about the import file format.	Voir la section de détails pour avis préalable dans ce document pour le format du fichier de l'import.
--	--

**To Import a New File:**

To import a file, you may click the box under “Import File” then browse and select the correct file. The file name will then be displayed in the Import File text box. Confirm that the file name is correct. Alternatively, you may simply drag and drop the import spreadsheet onto the box.

File Processing Information

- If the Excel worksheet is not using the correct template, the following error message will be displayed: “Incorrect number of worksheets in the template. Please use a valid template.” The file has not been imported and will not be processed.
- If the file has been imported and added to the queue, the following message will be displayed “File import successful”. The file has been added to the queue and will be processed in order of files submitted. Check back periodically for processing results. You can refresh the import results by clicking the “Refresh” button.

Afin d'importer un nouveau fichier :

Pour télécharger un fichier, pour pouvez cliquer sur la boîte en dessous de « téléchargez fichier » ensuite rechercher et sélectionner le bon fichier. Le nom du fichier sera ainsi affiché dans la boîte d'import de fichier. Confirmez que le nom de fichier est bien correct. Alternativement, vous pouvez simplement glisser et déposer le tableur à télécharger dans la boîte.

Information sur le traitement de fichier

- Si le tableur Excel n'utilise pas le bon modèle, le message d'erreur suivante sera affiché : « nombre incorrect de feuilles de calcul dans le modèle. Veuillez utiliser un modèle valide. » Le fichier n'a pas été téléchargé et ne sera pas traité.
- Si le fichier a été téléchargé et ajouté à la file d'attente, le message suivant sera affiché : « fichier téléchargé avec succès ». Le fichier a été ajouté à la file d'attente et sera traité selon l'ordre des fichiers soumis. Vérifiez périodiquement pour les résultats de traitement. Vous pouvez actualiser les résultats de téléchargement en cliquant sur le bouton « actualisez ».

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

3.4 Data Import File Processing

Once the file has been imported, the system will display it in the import job queue with a Received status. At this time, if the user decides they do not want the import file to be processed, they can delete the file using the delete icon and the file will be removed from the import file job queue. You may import as many files as you wish to complete your data import.

Once the system begins to process the file, the delete icon will be removed, and the file can no longer be deleted.

Once the file has been processed you can view the status of the file on the grid at the bottom of the Data Import page. There are 4 filing statuses:

- Received
- Pending
- Rejected
- Successfully Imported

The status of “Received” means the file has been received and it is in the queue to be processed.

If the status is “Successfully Imported” or “Rejected”, you may download the response file if you wish.

The status of “Pending” means the spreadsheet Notices have not passed initial validation. At this point, the worksheets may be deleted if necessary.

If the status is “Rejected”, the response file will be a text file that details all the errors in the submitted file. Once you have reviewed the txt file and made all the necessary error corrections to the spreadsheet you originally submitted, resubmit the file with a new file name. Once the new file has been processed, you will see the status in the grid. In all cases, you may download the submitted file.

3.4 Traitement de fichier pour téléchargement de données

Une fois le fichier a bien été téléchargé, le système va l'afficher dans la file d'attente des fichiers imports avec un statut reçu. A ce moment, si l'utilisateur décide qu'il ne veut pas que ce fichier importé soit traité, il peut le supprimer en utilisant l'icône « supprimé » et donc le fichier sera supprimé de la file d'attente des fichiers imports. Vous pouvez télécharger autant de fichiers que vous voulez pour compléter votre téléchargement de données.

Une fois le système commence le traitement du fichier, l'icône « supprimé » n'apparaîtra plus, et le fichier ne pourra plus être supprimé.

Une fois le fichier traité, vous pourrez voir le statut du fichier sur le tableau au bas de la page de téléchargement des données. Il y a 4 statuts de dépôt :

- Reçu
- En attente
- Rejeté
- Import avec succès

Le statut « reçu » veut dire que le fichier a bien été reçu et il est dans la file d'attente pour être traité.

Si le statut est « import avec succès » ou bien « rejeté », vous pouvez télécharger un fichier réponse si vous le voulez.

Le statut « en attente » veut dire que les avis du tableur n'ont pas passés la validation initiale. A ce moment, ces feuilles de travail peuvent être supprimées si nécessaire.

Si le statut est « rejeté », le fichier réponse sera un fichier texte qui détaille toutes les erreurs du fichier soumis. Une fois que vous avez bien révisé le fichier txt et fait toutes les corrections nécessaires au tableur que vous aviez soumis, refait la soumission de ce document sous un nouveau nom. Une fois le nouveau fichier a été traité, vous pourrez voir le statut dans le tableau.

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

<p>The status of “Successfully Imported” means that all notices in the import file have been processed and are registered in the Registry. If you open the results file, it will contain the notice registration number, the access numbers and filing date/time for each notice.</p>	<p>Dans tous les cas, vous pouvez télécharger le fichier soumis.</p> <p>Le statut « import avec succès » veut dire que tous les avis dans le fichier importé ont été traités et sont enregistrés dans le Registre. Si vous ouvrez le fichier résultats, il contiendra le numéro d'enregistrement de l'avis, les numéros d'accès, et la date/heure du dépôt de chaque avis.</p>
---	--

<p>3.5 Viewing Import Results</p> <p>If the data import file is successfully imported it will be set with the status of “Successfully Imported”, the Results file will list all notices in the Registry.</p> <p>To View the Data Import Results:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Click the Excel file icon next to the import file. 2. The Result file will list all notices with the Notice Registration Number and Access Number. 	<p>3.5 Affichage des résultats de l'import</p> <p>Si le fichier de téléchargement des données a bien été téléchargé, il sera sous statut « import avec succès », le fichier des résultats fera une liste de tous les avis dans le Registre.</p> <p>Pour visualise les résultats du téléchargement des données :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquer sur l'icône fichier Excel a côté du fichier import. 2. Le fichier résultat va faire une liste de tous les avis avec le numéro d'enregistrement de l'avis et le numéro d'accès.
---	--

<p>3.6 Data Import Error Log</p> <p>If the data import file did not successfully process the status will be set to “Rejected”. The Error Log file will list all errors detected. The error messages will be in French if the client’s language preference is set as French in the account profile. Otherwise, it will be in English for Arabic and English language preferences.</p> <p>To View the Data Import Error Log:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Click the Results Log file icon next to the import file. 2. The Results Log will list the Row Number with the error and the associated error. 	<p>3.6 Journal des erreurs de téléchargement de données</p> <p>Si le téléchargement du fichier n'était pas traité avec succès le statut sera “rejeté”. Le journal des erreurs fera une liste de toutes les erreurs détectées.</p> <p>Pour visualise le journal des erreurs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquer l' icône du fichier journal des résultats à côté du fichier import. 2. Le journal des résultats va listé le numéro de la rangée avec l'erreur et l'erreur associée.
--	---

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

4. Support--Soutient

<p>Please direct all questions on preparing the data import file and importing prior notices to support@paradigmapps.com.</p>	<p>Veillez diriger toutes vos questions sur la préparation du fichier de téléchargement des données et l'import d'avis préalables auprès de : support@paradigmapps.com.</p>
---	---

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

Appendix A—Morocco City Codes/Codes de villes marocaines

Cod e	Libellé	Rayon d'action	Région
010	AGADIR	AGADIR	SOUSS-MASSA
011	BIOUGRA	AGADIR	SOUSS-MASSA
012	AIT BAHA	AGADIR	SOUSS-MASSA
013	BELFAA	AGADIR	SOUSS-MASSA
014	IDA-OUGNDIF	AGADIR	SOUSS-MASSA
015	MASSA	AGADIR	SOUSS-MASSA
016	TANALT	AGADIR	SOUSS-MASSA
017	AOURIR	AGADIR	SOUSS-MASSA
018	LQLIAA	AGADIR	SOUSS-MASSA
019	DRARGUA	AGADIR	SOUSS-MASSA
020	DCHEIRA EL JIHADIA	AGADIR	SOUSS-MASSA
021	INEZGANE	AGADIR	SOUSS-MASSA
022	AIT MELLOUL	AGADIR	SOUSS-MASSA
023	IMOUZZER	AGADIR	SOUSS-MASSA
024	TAMRI	AGADIR	SOUSS-MASSA
025	IRHERM	AGADIR	SOUSS-MASSA
026	AIT ABDALLAH	AGADIR	SOUSS-MASSA
028	OULAD TEIMA	AGADIR	SOUSS-MASSA
029	ARGANA	AGADIR	SOUSS-MASSA
030	TEMSIA	AGADIR	SOUSS-MASSA
031	EL GUERDANE	AGADIR	SOUSS-MASSA
032	SIDI BIBI	AGADIR	SOUSS-MASSA
033	INCHADEN	AGADIR	SOUSS-MASSA
041	TAROUDANNT	AGADIR	SOUSS-MASSA
043	AOULOZ	AGADIR	SOUSS-MASSA
044	FREIJA	AGADIR	SOUSS-MASSA
045	OULAD BERHIL	AGADIR	SOUSS-MASSA
046	TAFINGOULT	AGADIR	SOUSS-MASSA
047	AIT IAZZA	AGADIR	SOUSS-MASSA
050	AL HOCEIMA	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
051	BNI BOUFRAH	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
052	BNI GMIL	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
054	ARBAA TAOURIRT	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
055	BNI BOUAYACH	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
056	BNI HADIFA	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
057	IMZOUREN	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
059	ISSAGUEN	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
061	TARGUIST	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
062	BNI AMMART	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
070	AZILAL	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
071	AIT M'HAMED	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
072	TABANT	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
073	ZAQUIAT AHANSAL	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
074	BZOU	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
075	AIT AATAB (CERCLE DE BZOU)	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
076	TANANT	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
081	DEMNATE	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
084	OUAOUIZARTH	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
085	AFOURAR	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
087	TAGLEFT	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
088	TILOUGGUITE	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

090	BENI MELLAL	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
091	OULED MBAREK	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
092	OULED YAICHE	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
093	SIDI JABER	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
094	DAR OULD ZIDOUH	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
095	SEBT OULAD NEMMA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
096	EL KSIBA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
097	AGHBALA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
098	TAGHZIRT	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
099	ZAOUIAT CHEIKH	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
100	OULAD AYAD	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
101	FKIH BEN SALAH	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
102	SIDI AISSA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
103	BENI OUKIL	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
104	KASBA TADLA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
106	HAD BOUMOUSA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
107	OULED SAID LOUED	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
108	BRADIA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
109	OULED ZMAM	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
110	BEN SLIMANE	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
111	FDALATE	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
112	MELLILA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
115	ZIAIDA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
121	BOUZHNIKA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
122	BNI YAKHLEF	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
123	SIDI MOUSSA BEN ALI	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
124	SIDI YAHIA ZAER	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
130	BOUJDOUR	LAAYOUNE	LAAYOUNE-SAKIA EL HAMRA
140	BOULEMANE	FES	FES-MEKNES
141	IMOUZZER MARMOUCHA	FES	FES-MEKNES
143	SKOURA M'DAZ	FES	FES-MEKNES
144	MISSOUR	FES	FES-MEKNES
145	KSABI - MOULOUYA	FES	FES-MEKNES
146	OUTAT EL HAJ	FES	FES-MEKNES
147	OULAD ALI YOUSSEF	FES	FES-MEKNES
148	FRISSA	FES	FES-MEKNES
150	CHEFCHAOUEN	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
151	BAB BERRED	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
152	BNI AHMED	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
153	JABHA	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
154	BNI RZINE	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
155	BNI BOUZRA	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
156	BAB TAZA	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
157	BOU AHMED	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
158	STEHAT	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
165	MOQRISAT	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
167	ZOUMI	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
170	EL JADIDA	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
171	MOULAY ABDELLAH	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
175	SIDI BOUZID	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

176	AZEMMOUR	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
177	BIR JDID	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
178	CHTOUKA	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
179	SIDI BENNOUR	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
181	BNI HILAL	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
182	LAOOUNATE	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
183	OULAD AMRANE	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
184	SIDI SMAÏL	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
185	OULAD FREJ	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
186	ZMAMRA	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
187	LOUALIDIA	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
188	LGHARBIA	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
189	SANIAT BERGUIG	EL JADIDA	CASABLANCA-SETTAT
190	EL KELAA DES SRARHNA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
191	ERRAFIAYA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
192	OULAD AAMER	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
194	LAATTAOUÏA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
196	SIDI RAHAL	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
197	SIDI BOUOTHMANE	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
199	RAS AIN RHAMNA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
201	BEN GUERIR	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
204	SKHOUR RHAMNA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
205	BOUCHANE	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
207	TAMALLALT	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
210	ERRACHIDIA	MEKNES	DRAA-TAFILALET
211	AOUFOUS	MEKNES	DRAA-TAFILALET
212	BOUDNIB	MEKNES	DRAA-TAFILALET
215	ASSOUL	MEKNES	DRAA-TAFILALET
216	AIT HANI	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
218	ERFOUD	MEKNES	DRAA-TAFILALET
219	ALNIF	MEKNES	DRAA-TAFILALET
222	JORF	MEKNES	DRAA-TAFILALET
223	GOULMIMA	MEKNES	DRAA-TAFILALET
224	AGHBALOU	MEKNES	DRAA-TAFILALET
225	MELAAB	MEKNES	DRAA-TAFILALET
226	TINEJDAD	MEKNES	DRAA-TAFILALET
227	IMILCHIL	MEKNES	DRAA-TAFILALET
228	AMOUGUER	MEKNES	DRAA-TAFILALET
231	RICH	MEKNES	DRAA-TAFILALET
232	AIT IZDEG	MEKNES	DRAA-TAFILALET
233	GOURRAMA	MEKNES	DRAA-TAFILALET
235	RISSANI	MEKNES	DRAA-TAFILALET
236	ET-TAOUS	MEKNES	DRAA-TAFILALET
240	ESSAOUIRA	SAFI	MARRAKECH-SAFI
241	AGUERD	SAFI	MARRAKECH-SAFI
243	TAFETACHTE	SAFI	MARRAKECH-SAFI
244	HAD DRA	SAFI	MARRAKECH-SAFI
246	EL HANCHANE	SAFI	MARRAKECH-SAFI
248	TALMEST	SAFI	MARRAKECH-SAFI
251	TAMANAR	SAFI	MARRAKECH-SAFI
252	AIT DAOUD	SAFI	MARRAKECH-SAFI
256	SMIMOU	SAFI	MARRAKECH-SAFI
260	ES-SEMARA	LAAYOUNE	LAAYOUNE-SAKIA EL HAMRA
270	FES	FES	FES-MEKNES
271	AIN CHKEF	FES	FES-MEKNES

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

272	AIN CHEGGAG	FES	FES-MEKNES
274	SIDI HARAZEM	FES	FES-MEKNES
275	AIN BOU ALI	FES	FES-MEKNES
276	MOULAY YACOUB	FES	FES-MEKNES
281	SEFROU	FES	FES-MEKNES
283	RAS TABOUDA	FES	FES-MEKNES
284	BENI YAZRHA	FES	FES-MEKNES
285	BIR TAM TAM	FES	FES-MEKNES
286	BHALIL	FES	FES-MEKNES
287	ADREJ	FES	FES-MEKNES
288	IMOUZZER- KANDAR	FES	FES-MEKNES
310	FIGUIG	OJJDA	ORIENTAL
311	AIN CHOUATER	OJJDA	ORIENTAL
312	BOUARFA	OJJDA	ORIENTAL
313	TENDRARA	OJJDA	ORIENTAL
315	BNI TADJIT	OJJDA	ORIENTAL
316	BOUANANE	OJJDA	ORIENTAL
318	TALSINNT	OJJDA	ORIENTAL
320	GUELMIM	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
321	ASRIR	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
322	LAQSABI TAGOUST	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
323	ASSA	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
324	ZAG	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
325	BOUIZAKARNE	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
326	IFRANE ATLAS SAGHIR	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
327	TAGHJIJT	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
329	AIN DORIJ	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
330	KENITRA	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
331	MOULAY BOUSELHAM	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
332	SIDI YAHIA EL RHARB	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
333	HAD KOURT	LARACHE	RABAT-SALE-KENITRA
334	AIN DEFALI	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
335	KHNICHET	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
336	MECHRA BEL KSIRI	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
337	DAR GUEDDARI	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
340	SIDI ALLAL TAZI	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
341	OUAZZANE	LARACHE	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
343	SIDI BOUSBER	MEKNES	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
344	SIDI REDOUANE	MEKNES	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
345	TEROUAL	MEKNES	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
346	SIDI KACEM	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
347	LAMJAARA	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
348	ZAGGOTA	MEKNES	FES-MEKNES
349	SIDI SLIMANE	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
352	KSIBIA DAR BEL AMRI	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
353	SOUK ARBAA EL RHARB	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
354	ARBAOUA	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
355	KARIAT BEN AOUDA	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
356	LALLA MIMOUNA	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
357	SIDI BOUBKER EL HAJ	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
359	SOUK TLET EL GHARB	KENITRA	RABAT-SALE-KENITRA
360	KHEMISSET	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
363	AIT YADINE	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
364	SIDI ALLAL LAMSADDER	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
365	OULMES	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

366	MAAZIZ	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
367	TIDDAS	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
368	ROMMANI	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
369	BRACHOUA	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
372	SIDI BETTACHE	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
373	EZZHILIGA	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
374	TIFLET	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
375	SIDI ABDERRAZZAK	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
376	SIDI ALLAL EL BAHRAOUI	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
380	KHENIFRA	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
381	AGUELMOUS	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
382	KAF NSOUR	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
384	MOULAY BOUAZZA	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA
385	EL KEBAB	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
386	AIT ISHAK	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
387	KERROUCHEN	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
388	M'RIRT	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
389	ZAIDA	MEKNES	DRAA-TAFILALET
391	MIDELT	MEKNES	DRAA-TAFILALET
395	BOUMIA	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
396	ITZER	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
397	TOUNFITE	MEKNES	BENI MELLAL-KHENIFRA
400	KHOURIBGA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
401	BOUNIBA	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
402	HATTANE	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
405	BOUJAD	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
406	CHOUGRANE	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
411	OUED ZEM	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
412	BENI KHIRANE	BENI MELLAL	BENI MELLAL-KHENIFRA
420	IFRANE	MEKNES	FES-MEKNES
425	AZROU	MEKNES	FES-MEKNES
427	TIMAHDITE	MEKNES	FES-MEKNES
430	LAAYOUNE	LAAYOUNE	LAAYOUNE-SAKIA EL HAMRA
432	DCHIRA	LAAYOUNE	LAAYOUNE-SAKIA EL HAMRA
433	EL MARSA	LAAYOUNE	LAAYOUNE-SAKIA EL HAMRA
437	TARFAYA	LAAYOUNE	LAAYOUNE-SAKIA EL HAMRA
450	MARRAKECH	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
451	TAMANSOURT	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
453	LOUDAYA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
454	AIT OURIR	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
455	AIT IMOUR	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
456	ABADOU	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
457	GHMATE	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
459	TOUAMA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
461	AMIZMIZ	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
462	TLET N'YAAQOUB	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
465	CHICHAOUA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
466	FROUGA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
467	DOUIRANE	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
468	SID L'MOKHTAR	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
471	IMI-N-TANOUTE	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
475	TAHANNAOUT	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
476	OURIKA	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
477	TAMESLOUHT	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

478	ASNI	MARRAKECH	MARRAKECH-SAFI
480	MEKNES	MEKNES	FES-MEKNES
481	BOUFAKRANE	MEKNES	FES-MEKNES
482	AIN JEMAA	MEKNES	FES-MEKNES
483	OUISLANE	MEKNES	FES-MEKNES
484	MY DRISS ZERHOUNE	MEKNES	FES-MEKNES
485	AIN LEUH	MEKNES	FES-MEKNES
486	M'HAYA	MEKNES	FES-MEKNES
491	EL HAJEB	MEKNES	FES-MEKNES
492	AIN TAOUJDATE	MEKNES	FES-MEKNES
493	AGOURAI	MEKNES	FES-MEKNES
494	SABAA AIYOUN	MEKNES	FES-MEKNES
500	NADOR	NADOR	ORIENTAL
501	DRIOUCH	NADOR	ORIENTAL
502	AIN ZOHRA	NADOR	ORIENTAL
503	DAR KEBDANI	NADOR	ORIENTAL
504	FARKHANA	NADOR	ORIENTAL
505	IAAZZANENE	NADOR	ORIENTAL
506	BNI BOUIFROUR	NADOR	ORIENTAL
507	ZEGANGANE	NADOR	ORIENTAL
508	HAD BNI CHIKER	NADOR	ORIENTAL
509	BNI SIDEL JBEL	NADOR	ORIENTAL
511	BENI ANSAR	NADOR	ORIENTAL
512	SELOUANE	NADOR	ORIENTAL
513	TAZAGHINE	NADOR	ORIENTAL
514	SIDI BOUAFIF	AL HOCEIMA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
515	AL AAROUI	NADOR	ORIENTAL
517	RAS KEBDANA	NADOR	ORIENTAL
518	RAS EL MA	NADOR	ORIENTAL
519	ZAIO	NADOR	ORIENTAL
520	KARIAT AREKMANE	NADOR	ORIENTAL
521	HASSI BERKANE	NADOR	ORIENTAL
523	BEN TIB	NADOR	ORIENTAL
524	MIDAR	NADOR	ORIENTAL
525	TAMSAMANE	NADOR	ORIENTAL
527	BOUDINAR	NADOR	ORIENTAL
528	TAFERSIT	NADOR	ORIENTAL
529	AZLAF	NADOR	ORIENTAL
530	DAKHLA	LAAYOUNE	DAKHLA-OUED ED DAHAB
531	AOUSSERD	LAAYOUNE	DAKHLA-OUED ED DAHAB
542	BIR GANDOUZ	LAAYOUNE	DAKHLA-OUED ED DAHAB
550	OUARZAZATE	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
552	IGHREM N'OUGDAL	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
553	SKOURA AHL EL OUST	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
555	BOUMALEN DADES	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
556	EL KELAA M'GOUNA	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
557	IKNIOUEN	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
558	M'SEMRIR	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
559	TINEGHIR	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
561	TALIOUINE	AGADIR	SOUSS-MASSA
563	TAZNAKHT	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
565	ZAGORA	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
566	AGDZ	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
567	M'HAMID EL GHIZLAINE	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET
568	TAGOUNITE	OUARZAZATE	DRAA-TAFILALET

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

569	TAZARINE	OUARZAZATE	FES-MEKNES
570	OUJDA	OUJDA	ORIENTAL
571	BENI DRAR	OUJDA	ORIENTAL
572	SIDI YAHIA	OUJDA	ORIENTAL
573	TOUISSITE	OUJDA	ORIENTAL
574	AHL ANGAD	OUJDA	ORIENTAL
575	BERKANE	OUJDA	ORIENTAL
576	AHFIR	OUJDA	ORIENTAL
577	AKLIM	OUJDA	ORIENTAL
578	AIN ERREGGADA	OUJDA	ORIENTAL
579	SAIDIA	OUJDA	ORIENTAL
580	MADAGH	OUJDA	ORIENTAL
581	TAFOUGHALT	OUJDA	ORIENTAL
582	JERADA	OUJDA	ORIENTAL
583	AIN BENI MATHAR	OUJDA	ORIENTAL
585	TAOURIRT	OUJDA	ORIENTAL
586	DEBDOU	OUJDA	ORIENTAL
587	EL-AIOUN	OUJDA	ORIENTAL
590	SAFI	SAFI	MARRAKECH-SAFI
593	SEBT GZOULA	SAFI	MARRAKECH-SAFI
594	EL GHIATE	SAFI	MARRAKECH-SAFI
595	BOUGUEDRA	SAFI	MARRAKECH-SAFI
596	JEMAA-SHAIM	SAFI	MARRAKECH-SAFI
599	HRARA	SAFI	MARRAKECH-SAFI
601	CHEMAIA	SAFI	MARRAKECH-SAFI
606	SIDI CHIKER	SAFI	MARRAKECH-SAFI
607	YOUSSOUFIA	SAFI	MARRAKECH-SAFI
610	SETTAT	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
614	OULAD SAID	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
615	BEN AHMED	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
616	OULAD M'HAMED	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
618	RAS EL AIN CHAOUIA	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
619	SIDI HAJJAJ	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
620	LOULAD	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
621	BERRECHID	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
622	EL GARA	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
623	OULAD ABBOU	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
624	DEROUA	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
625	SIDI RAHAL CHATAI	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
626	EL BOROUJ	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
627	GUISSER	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
629	SOUALAM TRIFIA	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
640	TANGER	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
643	ASILAH	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
644	DAR CHAOUI	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
645	RHARBIA	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
646	SIDI LYAMANI	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
647	KSAR SEGHIR	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
648	GUEZNAIA	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
649	MALLOUSSA	TANGER	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
650	TAN TAN	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
660	TAOUNATE	FES	FES-MEKNES
661	AIN MEDIUMA	FES	FES-MEKNES
662	BNI OULID	FES	FES-MEKNES
663	BOUHOUDA	FES	FES-MEKNES

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

664	THAR ES-SOUK	FES	FES-MEKNES
665	KARIA BA MOHAMED	FES	FES-MEKNES
671	RHAFSAI	FES	FES-MEKNES
672	OURTZARH	FES	FES-MEKNES
673	TAFRANT	FES	FES-MEKNES
675	TISSA	FES	FES-MEKNES
677	AIN AICHA	FES	FES-MEKNES
678	BOUAROISS	FES	FES-MEKNES
680	TATA	AGADIR	SOUSS-MASSA
681	AKKA	AGADIR	SOUSS-MASSA
682	FAM EL HISN	AGADIR	SOUSS-MASSA
683	ISSAFEN	AGADIR	SOUSS-MASSA
684	TAGMOUT	AGADIR	SOUSS-MASSA
685	FOUM-ZGUID	AGADIR	SOUSS-MASSA
686	AIT OUABELLI	AGADIR	SOUSS-MASSA
687	TISSINT	AGADIR	SOUSS-MASSA
688	ALLOUGOUM	AGADIR	SOUSS-MASSA
689	ADIS	AGADIR	Guelmim - Es-Semara
690	TAZA	TAZA	FES-MEKNES
691	BAB MARZOUKA	TAZA	FES-MEKNES
692	BENI FRASSEN	TAZA	FES-MEKNES
693	BENI LENT	TAZA	FES-MEKNES
694	MEKNASSA	TAZA	FES-MEKNES
695	OUED AMLIL	TAZA	FES-MEKNES
696	AKNOUL	TAZA	FES-MEKNES
697	AJDIR	TAZA	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
698	BOURED	TAZA	FES-MEKNES
699	MAZGUITAM	TAZA	ORIENTAL
701	TIZI OUSLI	TAZA	FES-MEKNES
703	GUERCIF	TAZA	ORIENTAL
704	BARKINE	TAZA	ORIENTAL
705	HOUARA OULAD RAHOU	TAZA	ORIENTAL
706	LAMRIJA	TAZA	ORIENTAL
707	SAKA	TAZA	ORIENTAL
711	TAHLA	TAZA	FES-MEKNES
712	BOUZEMLANE	TAZA	FES-MEKNES
713	MAGHRAOUA	TAZA	FES-MEKNES
714	RIBAT EL KHEIR	FES	FES-MEKNES
715	ZRARDA	TAZA	FES-MEKNES
716	TAINAST	TAZA	FES-MEKNES
717	BAB EL MROUJ	TAZA	FES-MEKNES
718	KAF EL GHAR	TAZA	FES-MEKNES
720	TETOUAN	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
722	BNI KARRICH	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
726	FNIDEK	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
727	MARTIL	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
728	M'DIQ	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
729	OUED LAOU	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
731	KSAR EL KEBIR	LARACHE	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
732	AL AAOUMRA	LARACHE	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
733	TATOFT	LARACHE	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
735	LARACHE	LARACHE	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
737	BNI GARFETT	LARACHE	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
738	KHEMIS SAHEL	TETOUAN	TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA
750	TIZNIT	AGADIR	SOUSS-MASSA

Manuel pour l'importation des données des avis de gage préalables

751	ARBAA RASMOUKA	AGADIR	SOUSS-MASSA
754	ANZI	AGADIR	SOUSS-MASSA
755	ARBAA AIT AHMED	AGADIR	SOUSS-MASSA
756	IDA OU GOUGMAR	AGADIR	SOUSS-MASSA
757	SIDI AHMED OU MOUSSA	AGADIR	SOUSS-MASSA
761	IFNI	AGADIR	SOUSS-MASSA
762	MESTI	AGADIR	SOUSS-MASSA
763	MIRLEFT	AGADIR	SOUSS-MASSA
765	TAFRAOUTE	AGADIR	SOUSS-MASSA
767	IRIGH N'TAHALA	AGADIR	SOUSS-MASSA
771	TLATA AKHSASS	AGADIR	SOUSS-MASSA
772	AIT ERKHA	AGADIR	GUELMIM-OUED NOUN
773	TIGHIRT	AGADIR	SOUSS-MASSA
780	CASABLANCA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
787	MOHAMMEDIA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
791	BOUSKOURA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
792	DAR BOUAZZA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
793	MEDIOUNA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
794	NOUACEUR	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
795	OULAD SALAH	SETTAT	CASABLANCA-SETTAT
796	AIN HARROUDA	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
797	TIT MELLIL	SUCCURSALE DE CASABLANCA	CASABLANCA-SETTAT
810	RABAT	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
815	SALE	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
819	TOUARGA	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
820	TAMESNA	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
821	SKHIRATE	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
822	AIN EL AOUDA	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
823	SHOUL	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
824	SIDI BOUKNADEL	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
825	TEMARA	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
826	HARHOURA	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
827	AIN ATTIG	SUCCURSALE DE RABAT	RABAT-SALE-KENITRA
851	JORF EL MELHA	MEKNES	RABAT-SALE-KENITRA