



Procédure de demande de certificat électronique qualifié

(Signature électronique et cachet électronique)

Version 1.3 | Diffusion : Public | id : PROC.EA.2022.097.1.3

Ce document est la propriété exclusive de Damanesign

Historique du document :

Version	Date de création	Rédacteur(s)	Approbateur(s)	Modifications
1.0	21/10/2022	Fatimazahrae Jalal	Chaimaa EL HACHIMI	Création du modèle
1.1	10/10/2023	Chaimaa EL HACHIMI	Zouhair HAMDAOUI	Restreindre la procédure de demande de certificat et se limiter à une demande papier
1.2	01/12/2023	Chaimaa EL HACHIMI	Zouhair HAMDAOUI	Mise à jour du document
1.3	20/04/2025	Ayman EL ASSAL	Zouhair HAMDAOUI	Mise à jour des documents demandés

1 Objet :

Ce guide explique aux clients la procédure de la demande de certificat qualifié pour les services de signature électronique et de cachet électronique.

Que ce soit pour le service de signature électronique qualifié ou le service de cachet électronique qualifié, les clients peuvent faire la demande en ligne sur le site <https://guichet.damaneign.ma> , et dépose par la suite le dossier au sein des bureaux de Damanesign, la demande sera contrôlée et traitée par le service d'enregistrement.

2 Préparation du dossier de demande de certificat :

Le dépôt du dossier de demande s'effectue en présentiel dans les bureaux de Damanesign, par un représentant légal, un mandataire ou un porteur.

2.1 Service de signature électronique qualifiée :

Le dossier à déposer au sein des bureaux de Damanesign doit comprendre les documents suivants :

➔ Formulaires Damanesign :

- Formulaire d'enregistrement du porteur, signé par le porteur et portant le cachet de l'organisation
- Formulaire d'enregistrement du représentant légal, signé par le représentant légal et portant le cachet de l'organisme
- Conditions générales d'utilisation co-signée par le porteur et le représentant légal de l'organisme
- Formulaire du code secret composé de 4 chiffres et placé dans une enveloppe fermée
- Bon de commande

Si le dossier est déposé par le mandataire, il faut ajouter aux documents :

- Mandat daté de moins de 3 mois co-signé par un représentant légal de l'entité désignant le mandataire et par le mandataire pour acceptation, conférant mandat à une personne physique pour la gestion des certificats de la personne morale ;

➔ Pièces justificatives du demandeur :

- Une (1) copie de la pièce justificative (CIN, Passeport, Carte de séjour pour les étrangers résidents) du porteur, la pièce d'identité présentée doit être valide pendant la période du certificat

Si le dossier est déposé par le mandataire, il faut ajouter aux documents :

- Une (1) copie de la pièce justificative (CIN, Passeport, Carte de séjour pour les étrangers résidents) du mandataire, la pièce d'identité présentée doit être valide ;

➔ Pièces justificatives de l'organisme :

- Si vous êtes une société de toute forme juridique - Personne Moral :

- Certificat de l'ICE ou Attestation d'inscription à la taxe professionnelle ou Bulletin de Notification du N° d'Identification Fiscale ;
- Extrait du registre de commerce modèle J7 récent daté de moins de 3 mois ;
- Document justifiant le représentant légal de l'organisme : (Délégation de pouvoir, Procès-Verbal de nomination, Statuts...), si le représentant légal de l'organisme ne figure pas sur le modèle J7.

- Si vous êtes un ministère / établissement public :

- Document justifiant le représentant légal de l'organisme : (Nomination, Bulletin Officiel, Délégation de pouvoir, ...)

- Si vous êtes une association :

- Copie Conforme à l'original des Statuts revêtus de la signature légalisée du président
- Copie Conforme à l'original du Procès-verbal légalisé de l'assemblée générale
- Copie Conforme à l'original de la Liste timbrée et légalisée des membres du bureau
- Copie Conforme à l'original du Récépissé de dépôt.

- Si vous êtes une Professions libéral (Architecte, Notaire...) :

- Certificat de l'ICE ou Attestation d'inscription à la taxe professionnelle ou Bulletin de Notification du N° d'Identification Fiscale

NB : Pour plus de détail, se référer aux informations disponibles sur le guichet électronique Damanesign ou nous contacter au +212 5 37 68 68 01.

2.2 Service de cachet électronique qualifiée :

Pour un certificat qualifié de cachet électronique, sous la responsabilité d'une personne morale, le dossier d'enregistrement doit au moins comprendre :

➔ **Formulaires Damanesign :**

- Formulaire d'enregistrement du RCC, signé par le RCC et portant le cachet de l'organisation
- Formulaire d'enregistrement du représentant légal, signé par le représentant légal et portant le cachet de l'organisme
- Conditions générales d'utilisation co-signée par le RCC et le représentant légal de l'organisme
- Formulaire du code secret composé de 4 chiffres et placé dans une enveloppe fermée
- Bon de commande

➔ **Pièces justificatives du demandeur :**

- Une (1) copie de la pièce justificative (CIN, Passeport, Carte de séjour pour les étrangers résidents), la pièce d'identité présentée doit être valide pendant la période du certificat

Si le dossier est déposé par le mandataire, il faut ajouter aux documents :

- Une (1) copie de la pièce justificative (CIN, Passeport, Carte de séjour pour les étrangers

résidents) du mandataire, la pièce d'identité présentée doit être valide ;

- Mandat daté de moins de 3 mois co-signé par un représentant légal de l'entité désignant le mandataire et par le mandataire pour acceptation, conférant mandat à une personne physique pour la gestion des certificats de la personne morale ;

➔ Pièces justificatives de l'organisme :

○ Si vous êtes une société de toute forme juridique - Personne Moral :

- Certificat de l'ICE ou Attestation d'inscription à la taxe professionnelle ou Bulletin de Notification du N° d'Identification Fiscale ;
- Extrait du registre de commerce modèle J7 récent daté de moins de 3 mois ;
- Document justifiant le représentant légal de l'organisme : (Délégation de pouvoir, Procès-Verbal de nomination, Statuts...)

○ Si vous êtes un ministère / établissement public :

- Document justifiant le représentant légal de l'organisme : (Nomination, Bulletin Officiel, Délégation de pouvoir, ...)

○ Si vous êtes une association :

- Copie Conforme à l'original des Statuts revêtus de la signature légalisée du président
- Copie Conforme à l'original du Procès-verbal légalisé de l'assemblée générale
- Copie Conforme à l'original de la Liste timbrée et légalisée des membres du bureau
- Copie Conforme à l'original du Récépissé de dépôt.

○ Si vous êtes une Professions libéral (Architecte, Notaire...) :

- Certificat de l'ICE ou Attestation d'inscription à la taxe professionnelle ou Bulletin de Notification du N° d'Identification Fiscale

NB : Pour plus de détail, se référer aux informations disponibles sur le guichet électronique Damanesign ou nous contacter au +212 5 37 68 68 01.

3 Dépôt du dossier de demande de certificat

3.1 Dépôt du dossier physique

Le dossier doit être déposé au niveau de l'agence choisie de Damanesign.

3.2 Paiement et justificatif

Le paiement doit être effectué, et le justificatif joint au dossier.

Tarifs :

- Certificat niveau 3 Qualifié (2 ans) : 1250 DH/HT
- Certificat niveau 3 Qualifié (3 ans) : 1490 DH/HT

Modes de paiement acceptés :

- Paiement espèce en agence
- Virement bancaire
- Chèque

3.3 Traitement du dossier

→ Traitement du dossier

Le traitement du dossier est assuré par les équipes en **Back Office**.

4 Récupération du certificat

Les codes d'activation sont envoyés par SMS au Porteur/RCC.

La récupération du certificat ne peut être effectuée que par le porteur ou le mandataire, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.