

## **FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR LA CREATION DE COMPTE e-FORCE**

### **1. Les chargeurs (importateurs / exportateurs / autres) : Documents administratifs à transmettre au GUCE**

- ✓ **Formulaire de demande de service « e-Force »** à télécharger sur la plate forme e-Guce au [www.guichetunique.cm](http://www.guichetunique.cm), ou à retirer à la section Services et Usagers du GUCE
- ✓ **Dossier fiscal** de votre structure
- ✓ **Photocopie CNI des utilisateurs** avec les profils souhaités, leurs contacts et leurs adresses e-mails

### **2. LES CDA et les Transitaires : Documents administratifs à transmettre au GUCE**

- ✓ **Formulaire de demande de service « e-Force »** à télécharger sur la plate forme e-Guce au [www.guichetunique.cm](http://www.guichetunique.cm), ou à retirer à la section Services et Usagers du GUCE
- ✓ **Copie de l'agrément de CDA ou de Transitaire**
- ✓ **Photocopie CNI des utilisateurs** avec les profils souhaités, leurs contacts et leurs adresses e-mails

**Monsieur le Directeur Général du GUCE**  
*Attn. Section Services et usagers*

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICE e-FORCE**

*Bien vouloir remplir le tableau ci dessous*

<b>Statut de la société</b> (Importateur, Exportateur, CDA, Transitaire, autres)		
Raison sociale		
Téléphone		
Fax		
e-mail		
Numéro contribuable		
Numéro registre de commerce		
<b>Nom du dirigeant</b>		
Téléphone du dirigeant		
e-mail		
Liste des utilisateurs avec les profils souhaités	1	Nom :
		Téléphone :
		e-mail :
		CNI :
		Profil souhaité :
	2	Nom :
		Téléphone :
		e-mail :
		CNI :
		Profil souhaité :
	3	Nom :
		Téléphone :
		e-mail :
		CNI :
		Profil souhaité :
	4	Nom :
		Téléphone :
		e-mail :
		CNI :
		Profil souhaité :
5	Nom :	
	Téléphone :	
	e-mail :	
	CNI :	
	Profil souhaité :	

Date, Visa et cachet du Directeur  
Général

**Mis en forme : Centré**

- P.J. – Photocopie CNI des utilisateurs  
- Photocopie dossier fiscal ou copie de l'agrément Douane /Transitaire  
- Photocopie carte contribuable et registre de commerce