

Vous êtes un Client du secteur privé ou un établissement public (hors université) :

1. Le client s'adresse d'abord à la cellule de traitement des demandes (via fax **0537713205**, e-mail **uatrs@cnrst.ma**, ou en personne)
2. la cellule l'invite à remplir la « demande de devis » (disponible sur place et sur le site web www.cnrst.ma/uatrs). Le client s'adresse au chargé de la plateforme (passage obligatoire) pour remplir convenablement la « demande de devis » ainsi que les fiches d'analyse qui se trouvent sur son bureau
3. le chargé dépose la « demande de devis » signée chez la cellule ainsi que les fiches d'analyses dûment remplies
4. la cellule établit un devis et invite le client à compléter son dossier (paiement, échantillons, fiches remplies)
5. le client prépare son dossier et le transmet à la cellule
6. la cellule transmet la facture au client
7. les laboratoires réalisent les prestations demandées et transmettent le rapport à la cellule.
8. la cellule transmet le rapport au client