



La douane au service des professionnels
<https://pro.douane.gouv.fr>

Convention d'adhésion et d'habilitation aux téléprocédures CIEL et Télépaiement pour les entrepositaires agréés vitivinicoles (récoltant vinificateur, négociant vinificateur ou cave coopérative)

Attention : si vous exercez une autre activité que celle précisée ci-dessus, il convient de remplir la convention modèle standard.

Convention d'adhésion à adresser à votre bureau de douane gestionnaire.

Pour plus de précisions, se reporter à la notice.

Cadre à remplir par le bénéficiaire (tous les champs sont obligatoires)

Identification de l'opérateur bénéficiaire	Raison sociale :		
	N°SIREN / SIRET ou N° douane :		
	N° du SIRET payeur :		
	Adresse :		
	Courriel :		
	Téléphone :		
	Date de fin de l'exercice :		
	Numéro(s) d'agrément (FR0+ 5 chiffres + 1 lettre + 4 chiffres).	Numéro(s) CVI	Interprofession principale

2 – Identification du signataire de la convention (tous les champs sont obligatoires)

Nom :

Prénom :

Agissant en qualité de représentant légal : Oui Non

Courriel :

Téléphone :

NB : si le signataire n'est pas le représentant légal de l'entreprise, il devra disposer d'un mandat de celui-ci.

3 – En cas de mandat

Si vous avez reçu un mandat pour déclarer et/ou régler les contributions indirectes pour le compte d'une société française, veuillez cocher la case « mandataire télédéclaration » et/ou « mandataire télépaiement ».

Mandataire télédéclaration Mandataire télépaiement

NB : si nécessaire, joindre un contrat de représentation à la présente demande

NB² : veuillez à certifier les comptes de vos collaborateurs, en contactant votre bureau de douane gestionnaire pour mettre en place un système de correspondant Prodou@ne au sein de votre entreprise.

Utilisateurs à habiliter à la téléprocédure Télépaiement (2)

(Si vous souhaitez gérer vous-même les habilitations au sein de votre entreprise, veuillez contacter votre bureau de douane gestionnaire pour mettre en place un système d'administrateur téléservice).

N° agrément	Nom / prénom	Identifiant du compte Prodou@ne	Type de droit (adhérer / télépayer)

(2) La téléprocédure Télépaiement permet d'accéder au télépaiement par prélèvement SEPA interentreprises. Ce moyen de paiement est réservé aux opérateurs professionnels immatriculés dans la base INSEE. Il deviendra obligatoire à la même date que l'obligation de télédéclarer, l'utilisation du service est optionnelle jusqu'à cette date.

TABLEAU DE RETRAIT DES HABILITATIONS

Utilisateurs dont les habilitations à la téléprocédure CIEL doivent être retirées			
N° agrément	Nom / prénom	Identifiant du compte Prodou@ne	Type de droit (consulter, déclarer)

Utilisateurs dont les habilitations à la téléprocédure Télépaiement doivent être retirées			
N° agrément	Nom / prénom	Identifiant du compte Prodou@ne	Type de droit <i>(adhérer / télépayer)</i>

Article 1 : Définitions

Dans la présente convention, on entend par :

- *Prodou@ne* : portail internet de la direction générale des douanes et droits indirects, accessible à l'adresse <https://pro.douane.gouv.fr>;
- *CIEL* : application informatique permettant le dépôt par voie dématérialisée des déclarations relatives aux contributions indirectes, accessible sur le portail Prodou@ne ;
- *Télépaiement* : application informatique de paiement dématérialisé de créances, notamment de créances relevant du secteur des contributions indirectes accessible sur le portail ProDou@ne. Les paiements réalisés *via* la téléprocédure Télépaiement correspondent à des téléversements par prélèvement SEPA interentreprises.
- *Opérateur bénéficiaire* : personne physique ou morale autorisée à bénéficier des dispositions de la présente convention, dont les déclarations peuvent être modifiées ou consultées en ligne et dont les créances sont payables en ligne, par les utilisateurs, désignés par elle, et préalablement habilités ;
- *Utilisateur* : personne physique, inscrite sur le portail Prodou@ne, disposant à ce titre d'un espace personnel et pouvant être habilitée à consulter et préparer la télédéclaration, à valider la saisie en ligne d'une déclaration, et à régler les créances ;
- *Inscription* : procédure permettant à une personne de créer un compte utilisateur sur le portail Prodou@ne ;
- *Espace personnel* : zone accessible à l'utilisateur du portail Prodou@ne après authentification, et donnant accès aux téléprocédures pour lesquels il bénéficie d'une habilitation ;
- *Interprofession principale* : l'opérateur vitivinicole (récoltant vinificateur, négociant vinificateur ou cave coopérative) désigne une organisation interprofessionnelle de référence dont la plateforme sera connectée avec CIEL pour effectuer ses obligations déclaratives.

Article 2 : Description des services

La téléprocédure CIEL permet aux opérateurs dûment habilités de créer, modifier, consulter et/ou valider en ligne une déclaration relative aux droits indirects.

La téléprocédure Télépaiement permet aux opérateurs dûment habilités de gérer leur adhésion au télépaiement et/ou de régler les créances dont ils sont redevables.

Ces services sont accessibles via le portail Prodou@ne.

Article 3 : Conditions préalables à la fourniture du service

3.1 Conditions propres à l'opérateur bénéficiaire

Tout opérateur ayant obtenu un agrément d'entrepositaire agréé, déposant des déclarations et potentiellement redevable de sommes à recouvrer au titre des droits indirects télépayables, peut solliciter le bénéfice de la présente convention. Une fois imprimée, cette convention doit être signée par le représentant légal de l'opérateur bénéficiaire ou par une personne dûment mandatée, et déposée ou adressée, **en deux exemplaires originaux**, au service des douanes compétent, accompagnée du contrat ou titre de représentation si nécessaire.

3.2 Prérequis technique

L'utilisation des services nécessite un accès à Internet et une adresse de messagerie.

Le bénéficiaire désirant utiliser les téléprocédures CIEL et Télépaiement devra donc procéder aux démarches nécessaires auprès d'un fournisseur d'accès Internet, s'il n'est pas déjà doté d'un accès Internet.

3.3 Inscription des utilisateurs sur le portail Prodou@ne

Seuls les titulaires d'un compte Prodou@ne peuvent bénéficier d'un accès aux téléprocédures CIEL et Télépaiement .

La personne souhaitant disposer d'un compte Prodou@ne doit s'inscrire sur le portail en renseignant son identifiant, son mot de passe et son adresse de messagerie électronique. Une fois son compte créé, elle dispose d'un espace personnel dans le portail.

3.4 Habilitation des utilisateurs

L'opérateur bénéficiaire désigne les utilisateurs devant recevoir une habilitation, au moyen de la présente convention. Les habilitations peuvent par la suite être modifiées sur demande écrite adressée au service des douanes compétent, au moyen du même formulaire.

À compter de la réception de ce formulaire, le service des douanes compétent procède aux opérations d'habilitation ou aux modifications sollicitées.

Article 4 : Utilisation du service

Les utilisateurs disposant d'un compte Prodou@ne et ayant reçu le(s) droit(s) nécessaire(s) pour utiliser la téléprocédure CIEL et la procédure Télépaiement accèdent au service depuis leur espace personnel, après authentification.

Article 5 : Conservation des données

Les déclarations sont consultables en ligne pendant 3 ans plus l'année en cours, à compter de leur validation et télétransmission, par les personnes habilitées.

Les créances sont consultables en ligne pendant 3 ans plus l'année en cours, à compter de leur paiement, par les personnes habilitées.

Article 6 : Obligations des parties

L'opérateur bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection des mots de passe d'accès au service. Chaque utilisateur s'engage à ne pas divulguer les données obtenues du fait de l'exécution de la présente convention à d'autres personnes que l'opérateur bénéficiaire à l'origine de son habilitation.

L'opérateur s'engage à déposer ses déclarations par voie électronique sur l'ensemble de sa campagne. La D.G.D.D.I ne pourra être tenue pour responsable de l'utilisation faite par le bénéficiaire et par les titulaires de comptes Prodou@ne de leurs identifiants et mots de passe, ainsi que des données consultées en ligne.

La D.G.D.D.I ne peut être tenue pour responsable en cas d'interruption du service due à la force majeure.

Article 7 : Transmission des données économiques

En désignant son interprofession principale, l'opérateur autorise la D.G.D.D.I à transmettre à celle-ci, par voie dématérialisée, les données économiques et son numéro d'agrément, nécessaires à l'accomplissement des missions économiques au titre desquelles les interprofessions ont été reconnues.

Article 8 : Conditions financières

L'utilisation des téléprocédures CIEL et Télépaiement est gratuite (sauf coût d'accès à Internet indépendant du service fourni par la D.G.D.D.I).

Article 9 : Données à caractère personnel

Le traitement des données nécessaires au fonctionnement du service est effectué dans le respect des droits et obligations prévus par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Dans ce cadre, tout bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant. Pour ce faire, il peut s'adresser au bureau Contributions indirectes de la Direction générale des douanes et droits indirects, sise 11 rue des deux communes, 93 558 Montreuil Cedex.

Article 10 : Conditions de modification de la convention

Toute demande de modification des informations renseignées dans la présente convention doit être adressée au service des douanes compétent pour la gestion de l'adhésion.

Article 11 : Suspension et retrait de la convention

Une décision de suspension ou de retrait de l'agrément de l'opérateur entraîne la suspension ou le retrait de la convention. La décision de suspension ou de retrait du bénéfice de la convention est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 : Exécution de la convention

La présente convention deviendra exécutoire après avoir été revêtue de la signature des parties.

Fait à


le

L'autorité administrative,

Le bénéficiaire*,

* : faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé » .

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, les informations demandées dans ce formulaire sont strictement nécessaires au traitement de votre demande d'habilitation aux téléprocédures. Les services de la direction générale des douanes et droits indirects chargés de la gestion de ce service sont les seuls destinataires de ces données. En vertu des articles 39 et 40 de la loi n° 78-17, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant. Ce droit peut être exercé auprès du bureau Contributions indirectes de la Direction générale des douanes et droits indirects, sise 11 rue des deux communes, 93 558 Montreuil Cedex.

	<p align="center">La douane au service des professionnels https://pro.douane.gouv.fr</p>
<p align="center">Cadre à destination de l'interprofession principale de l'entrepoteur agréé vitivinicole (récoltant vinificateur, négociant vinificateur ou cave coopérative)</p>	

Papillon détachable à destination de l'interprofession désignée.

Cadre à remplir par le bénéficiaire (tous les champs sont obligatoires)																					
Identification de l'opérateur bénéficiaire	Raison sociale : <input type="text"/>	N°SIREN / SIRET ou N° douane : <input type="text"/>																			
	Adresse : <input type="text"/>																				
	Courriel : <input type="text"/>																				
	Téléphone : <input type="text"/>																				
	Date de fin de l'exercice : <input type="text"/>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="303 1379 767 1615"> Numéro(s) d'agrément (FR0+ 5 chiffres + 1 lettre + 4 chiffres). </th> <th data-bbox="767 1379 1102 1615"> Numéro(s) CVI </th> <th data-bbox="1102 1379 1508 1615"> Interprofession principale </th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Numéro(s) d'agrément (FR0+ 5 chiffres + 1 lettre + 4 chiffres).	Numéro(s) CVI	Interprofession principale																	
	Numéro(s) d'agrément (FR0+ 5 chiffres + 1 lettre + 4 chiffres).	Numéro(s) CVI	Interprofession principale																		

Notice explicative

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de votre demande d'adhésion aux téléprocédures CIEL et Télépaiement . En cas d'inexactitude ou de formulaire incomplet, les services de la direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI) seront dans l'impossibilité de traiter votre demande.

1 - Informations relatives au bénéficiaire

L'intégralité des champs du cadre 1 doit être remplie.

1.1 Identification de l'opérateur bénéficiaire

Les informations demandées sont les suivantes :

- raison sociale de l'entreprise bénéficiaire de la téléprocédure CIEL et Télépaiement et redevable vis-à-vis de l'administration des douanes ;
- numéro SIREN si l'entreprise adhère pour l'ensemble de ses établissements ou numéro SIRET en cas d'adhésion d'un établissement ou numéro d'identification attribué par la douane (N° douane) si l'entreprise n'est pas immatriculée à l'INSEE ;
- numéro(s) d'agrément de l'opérateur (numéro au format FR0 + 5 chiffres + 1 lettre + 4 chiffres) ;
- numéro(s) CVI de l'opérateur ;
- adresse du siège de l'entreprise ou de l'établissement bénéficiaire de la téléprocédure CIEL et Télépaiements , correspondant à l'identifiant (SIREN ou SIRET) communiqué ;
- Interprofession principale dont l'opérateur est ressortissant.

1.2 Identification du signataire de la convention

Les informations demandées sont les suivantes :

- nom et prénom de la personne physique signataire de la convention ;
- qualité du signataire (président, directeur général, gérant, mandataire...) ;
- courriel (adresse de messagerie électronique de la personne signataire) ;
- numéro de téléphone auquel le signataire, responsable de la convention, peut être joint.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'entreprise, il devra disposer d'un mandat de celui-ci.

2 - Désignation des utilisateurs à habiliter

2.1 – Désignation des utilisateurs à habiliter à la téléprocédure CIEL

Cette rubrique permet de désigner les utilisateurs disposant d'un compte Prodou@ne, auxquels un droit d'utilisation doit être attribué pour la téléprocédure CIEL.

Pour cela, les informations suivantes sont nécessaires :

- numéro d'agrément de l'opérateur (FR0 + 5 chiffres + 1 lettre + 4 chiffres) auquel le compte doit être rattaché (un même compte Prodou@ne pouvant intervenir sur plusieurs agréments d'un même opérateur) ;

- identifiant du compte Prodou@ne défini par l'utilisateur lors de son inscription sur le portail ;
NB : ce compte doit être créé par l'opérateur sur le site Prodou@ne, accessible à l'adresse <https://pro.douane.gouv.fr>; un guide utilisateur est disponible sur le site Prodou@ne, onglet « téléservices disponibles » / « statut d'opérateur prodouane ». L'opérateur peut également utiliser des comptes préalablement créés pour d'autres téléservices.
- type de droits à attribuer, à sélectionner parmi ceux figurant dans le tableau ci-après, déterminant les possibilités d'actions de l'utilisateur et sachant qu'un utilisateur peut bénéficier d'un ou plusieurs droits

Téléprocédure CIEL – Droits	Permet à l'utilisateur de :
Consulter	<ul style="list-style-type: none"> - s'authentifier sur Prodou@ne et accéder à CIEL - consulter l'écran de gestion des déclarations d'un EFS - consulter une déclaration récapitulative - rechercher une déclaration - imprimer une déclaration
Déclarer	<ul style="list-style-type: none"> - fonctionnalités du droit « consulter » - déposer une déclaration récapitulative - modifier une déclaration récapitulative - consulter / modifier son profil utilisateur

2.2 - Désignation des utilisateurs auxquels les habilitations à CIEL doivent être retirées

Cette rubrique permet de désigner les utilisateurs Prodou@ne ayant été habilités à une date antérieure et auxquels un droit d'utilisation doit être retiré. Les informations demandées sont les mêmes que pour la désignation des comptes à habilitier (voir point 2.1).

2.3 - Désignation des utilisateurs à habilitier à la téléprocédure Télépaiement

Cette rubrique permet de désigner les utilisateurs Prodou@ne auxquels un droit doit être attribué pour la téléprocédure Télépaiement .

Pour cela, les informations suivantes sont nécessaires :

- N° agrément pour lequel l'utilisateur sera habilité à payer les droits
- identifiant du compte Prodou@ne défini par l'utilisateur lors de son inscription sur le portail ;
- type de droits à attribuer, à sélectionner parmi ceux figurant dans le tableau ci-après, déterminant les possibilités d'actions de l'utilisateur et sachant qu'un utilisateur peut bénéficier d'un ou plusieurs droits.

Téléprocédure Télépaiement (- Droits	Permet à l'utilisateur de :
Adhérer	<ul style="list-style-type: none"> - créer son adhésion, en précisant le SIRET de l'établissement payeur (qui pourra être le SIRET de l'établissement siège ou le SIRET de l'entrepôt concerné par l'agrément, selon le choix de l'opérateur). <li style="color: red;">A cette occasion, l'utilisateur devra impérativement éditer un mandat SEPA interentreprises créé lors de son adhésion en ligne, et l'adresser, au moins 15 jours avant le premier paiement, à la banque de l'établissement payeur (afin d'éviter tout risque de rejet bancaire, car la prise en compte de ce document par sa banque peut prendre quelques jours. En cas de mandat permanent, cette opération n'est à faire qu'une seule fois) - gérer son adhésion (ajout/suppression de mandats, modifications des données enregistrées, suppression/recréation de l'adhésion) - rechercher et consulter les historiques de son adhésion - supprimer son adhésion
Télépayer	<ul style="list-style-type: none"> - rechercher et afficher les créances à régler - constituer et gérer une liste de créances à régler - gérer la préparation d'un ou plusieurs ordres de paiement (créer/modifier/supprimer) - télépayer un ordre de paiement sauvegardé ou télépayer une créance directement - consulter l'historique des créances téléréglées (*)

(*) : téléréglées par prélèvement SEPA interentreprises

NB : Le téléréglément par prélèvement SEPA interentreprises deviendra obligatoire au 1^{er} euro et moyen de paiement unique avec l'entrée en vigueur de l'obligation de télédéclarer.

2.4 - Désignation des utilisateurs auxquels les habilitations à la téléprocédure Télépaiement doivent être retirées

Cette rubrique permet de désigner les utilisateurs Prodou@ne auxquels un droit d'utilisation doit être retiré. Les informations demandées sont les mêmes que pour la désignation des utilisateurs à habilitier (voir point 2.3).

3 - Dépôt de la demande

L'opérateur adresse par courrier ou dépose la demande d'habilitation et la convention d'adhésion dûment remplies et signées auprès de son bureau de douane gestionnaire. L'opérateur sera informé par courriel du traitement de sa demande.

Aide au remplissage du tableau d'enregistrement des habilitations

Prérequis :

Vous devez déterminer au préalable qui va télédéclarer dans CIEL et qui va télépayer vos créances (si vous optez pour cette téléprocédure également). Il peut s'agir de la même personne ou de personnes différentes.

Chaque personne désignée devra disposer d'un compte Prodou@ne. Si le compte Prodou@ne a déjà été créé précédemment pour accéder à une autre téléprocédure, il peut être réutilisé.

Exemples :

• Exemple 1 :

Une société n'a qu'un établissement et qu'un seul agrément. La même personne dans la société gère la télédéclaration et le télépaiement : indiquer son compte prodouane avec les droits «déclarer pour la téléprocédure CIEL et les droits « adhérer » et « télépayer » pour la téléprocédure Télépaiement

• Exemple 2 :

Une société n'a qu'un établissement et qu'un seul agrément. Une personne gère les télédéclarations dans CIEL et une autre personne gère les télépaiements : indiquer le compte [Prodou@ne](#) de la 1ère personne avec le droit «déclarer » pour la téléprocédure CIEL et celui de la 2ème personne avec les droits « adhérer » et « télépayer » pour la téléprocédure Télépaiement

• Exemple 3 :

Une société a 3 établissements et 3 agréments. La société établit la convention et indique son SIREN.

Trois personnes, pour chacun des établissements, gèrent les télédéclarations : indiquer le compte Prodou@ne de chacune de ces personnes face au numéro d'agrément correspondant, avec les droits « déclarer » ou « consulter » pour la téléprocédure CIEL.

Une seule personne gère le télépaiement pour les 3 agréments : indiquer le compte Prodou@ne de cette personne face aux 3 numéros d'agrément avec les droits « adhérer » et « télépayer » pour la téléprocédure Télépaiement

• Exemple 4 :

Une société a 3 établissements et 3 agréments. La convention est établie par chaque établissement. Il indique donc son numéro de SIRET et s'inscrit soit dans le cadre de l'exemple 1, soit dans le cadre de l'exemple 2, pour remplir sa convention.

• Exemple 5 :

Une société (ou un établissement) a 2 agréments. La société (ou l'établissement) établit la convention et indique son SIREN (ou son SIRET). Une personne gère les télédéclarations pour les 2 agréments : indiquer le compte Prodou@ne de cette personne face à chacun des numéros d'agrément avec les droits « déclarer » pour la téléprocédure CIEL. Deux personnes gèrent le télépaiement pour les 2 agréments : répéter le même numéro d'agrément sur 2 lignes et indiquer le compte Prodou@ne de chacune des personnes désignées numéros d'agrément avec les droits « adhérer » et « télépayer » pour la téléprocédure Télépaiement.