

Convention d'adhésion et d'habilitation aux téléprocédures CIEL et Télépaiements (volet CIEL) 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. 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 :

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 le Pôle d'Action Economique de votre direction régionale des douanes de rattachement pour mettre en place un système de correspondant Prodou@ne au sein de votre entreprise.

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 ;
- *Télépaiements (volet CIEL)* : application informatique de paiement dématérialisé de créances relevant du secteur des contributions indirectes accessible sur le portail ProDou@ne. Les paiements réalisés via la téléprocédure Télépaiements (volet CIEL) 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 consultables et 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 consulter/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 Télépaiements (volet CIEL) permet aux opérateurs dûment habilités de gérer leur adhésion au télépaiement et/ou de consulter et 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'entrepôt 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 Télépaiements (volet CIEL) 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 Télépaiements (volet CIEL).

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 Télépaiements (volet CIEL) 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 Télépaiements (volet CIEL) 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. 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 service des douanes compétent pour la gestion de l'adhésion.

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 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 service des douanes destinataire du présent formulaire.



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

Cadre à destination de l'interprofession principale de l'entrepoteur agréé vitivinicole
(récoltant vinificateur, négociant vinificateur ou cave coopérative)

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 :
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

Notice explicative

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de votre demande d'adhésion aux téléprocédures CIEL et Télépaiements (volet CIEL). 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 Télépaiements (volet CIEL) 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 (volet CIEL), 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.

1.3 Modification des modalités de paiement pour les opérateurs bénéficiant de l'EAUP

Les opérateurs bénéficiant à ce jour de l'échéance annuelle unique de paiement (EAUP) peuvent choisir d'acquitter les droits mensuellement (échéance mensuelle) sous réserve de télédéclarer et de télérégler leur impôt par prélèvement SEPA interentreprises. La prise en compte de ce changement n'est effective que si l'opérateur acquitte les droits liquidés en EAUP et remplit toujours les critères réglementaires de dispense de garantie de paiement lors de l'enregistrement du changement de modalités.

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 produane ». 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 habiliter (voir point 2.1).

2.3 - Désignation des utilisateurs à habiliter à la téléprocédure Télépaiements (volet CIEL)

Cette rubrique permet de désigner les utilisateurs Prodou@ne auxquels un droit d'utilisation doit être attribué pour la téléprocédure Télépaiements (volet CIEL).

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 télépaiements (volet CIEL) - 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). A cette occasion, l'utilisateur devra impérativement éditer un mandat SEPA interentreprises créé lors de son adhésion en ligne, et l'adresser, 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 Télépaiements (volet CIEL) 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 habiliter (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 du service des douanes compétent. 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 télérégler 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 télérèglement : indiquer son compte prodouane avec les droits « gérer » ou « consulter » pour la téléprocédure CIEL et les droits « adhérer » ou « valider » pour la téléprocédure Télépaiements volet CIEL.

• 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 télérèglements : indiquer le compte [Prodou@ne](#) de la 1ère personne avec les droits « gérer » ou « consulter » pour la téléprocédure CIEL et celui de la 2ème personne avec les droits « adhérer » ou « valider » pour la téléprocédure Télépaiements volet CIEL.

• 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 « gérer » ou « consulter » pour la téléprocédure CIEL.

Une seule personne gère le télérèglement pour les 3 agréments : indiquer le compte Prodou@ne de cette personne face aux 3 numéros d'agrément avec les droits « adhérer » ou « valider » pour la téléprocédure Télépaiements volet CIEL.

• 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 « gérer » ou « consulter » pour la téléprocédure CIEL.

Deux personnes gèrent le télérèglement 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 » ou « valider » pour la téléprocédure Télépaiements volet CIEL.



**Demande d'utilisation de DEMAT' Vin
comme registre de cave informatisé**

Cette demande est facultative et concerne les opérateurs qui souhaitent utiliser l'outil DEMAT'Vin comme registre de cave informatisé. L'utilisation d'un registre de cave en ligne nécessite une autorisation d'emploi délivrée par la Douane.

Je, soussigné(e) (nom et prénom du signataire) souhaite utiliser l'outil DEMAT'Vin comme comptabilité-matières informatisée pour mon exploitation (nom de l'exploitation).

Fait à, le

Signature

Partie réservée au service (à renvoyer à l'opérateur avec le dossier d'habilitation signé)

L'emploi de l'outil DEMAT'Vin comme comptabilité-matières informatisée pour l'exploitation (nom de l'exploitation) est autorisé.

En cas de contrôle, cette exploitation devra être en mesure de fournir l'accès à son outil de comptabilité-matières.

Les données inscrites dans l'outil DEMAT'Vin restent de la responsabilité de l'utilisateur.

Fait à, le

Signature et cachet

Demande du mode dérogatoire de comptabilisation du stock CRD

Les capsules CRD détenues par l'opérateur doivent être déclarées sur la déclaration récapitulative mensuelle (entrées/sorties et stock). Les modalités de sortie des capsules de la comptabilité-matières capsules ont fait l'objet d'une information des opérateurs, suite à un rappel réglementaire de la direction générale des Douanes. Les capsules doivent normalement être sorties du stock lorsqu'elles sont apposées sur des bouteilles. Le stock de capsules ne doit donc recenser que les capsules non apposées (matière sèche).

Cependant, de nombreux viticulteurs, notamment en Bourgogne, sortent les capsules de leur stock CRD à la vente des bouteilles capsulées. Le stock recense alors toutes les capsules détenues, apposées ou non. Pour tenir compte de ces habitudes de fonctionnement, la Douane a admis cette méthode dérogatoire de comptabilisation des CRD si le viticulteur signale ce choix à son service de gestion.

Je, soussigné(e) (nom et prénom du signataire) souhaite, pour mon exploitation
..... (nom de l'exploitation), comptabiliser mon stock de capsules CRD :

selon la méthode prévue dans la circulaire (sortie des capsules du stock lorsqu'elles sont apposées sur des bouteilles)

selon la méthode dérogatoire (sortie des capsules du stock lorsque les bouteilles quittent l'exploitation)

Tout changement de mode de comptabilisation devra faire l'objet d'une information de votre service viticulture et CI de gestion.

En cas de non remplissage de ce document et sans information de votre service de gestion viticulture et CI sur votre choix, la méthode de comptabilisation des capsules CRD prévue dans la circulaire sera appliquée.

Fait à, le

Signature