

Tout opérateur, bénéficiaire d'un ou plusieurs téléservices accessibles depuis le portail ProDou@ne, peut solliciter le statut d'Opérateur ProDou@ne.

Une fois imprimé, le présent formulaire doit être signé par le représentant légal de l'opérateur ou par une personne dûment mandatée. Il est adressé au bureau de douane territorialement compétent, accompagné du formulaire « Correspondant ProDou@ne » (voir 3.4 a), et du contrat ou titre de représentation si nécessaire.

### 3.2 Inscription des utilisateurs sur le portail ProDou@ne

Seuls les utilisateurs inscrits sur le portail ProDou@ne peuvent être désignés Correspondants ProDou@ne ou Administrateurs de téléservice.

### 3.3 Désignation des correspondants ProDou@ne et des administrateurs de téléservices

#### a- Les Correspondants ProDou@ne

L'opérateur ProDou@ne désigne les personnes chargées de remplir les fonctions de Correspondant(s) ProDou@ne au moyen du formulaire « Correspondant ProDou@ne ». Ce dernier est joint à la présente demande lors de l'option pour le statut d'Opérateur ProDou@ne.

Les fonctions de Correspondants peuvent par la suite être confiées à d'autres utilisateurs, sur demande écrite adressée au service compétent, au moyen du même formulaire.

#### b- Les Administrateurs de téléservice

Lorsqu'un opérateur a adhéré à un téléservice au moyen d'une convention dite « globale », il peut désigner un/des Administrateur(s) pour ce téléservice. L'Administrateur sera en charge de la gestion des droits d'accès.

Les Administrateurs sont désignés au moyen du formulaire « Administrateur de téléservice ». Toute désignation vaut acceptation des conditions d'exercice de l'administration déléguée sur le portail ProDou@ne par l'opérateur. Le formulaire de désignation des administrateurs de téléservice est joint à la convention globale de téléservice lors de sa conclusion. L'accès à un téléservice réalisé dans le cadre de l'administration déléguée suppose l'acceptation par l'opérateur et de ses collaborateurs des conditions d'accès et d'utilisation du dit télé service. Les fonctions d'Administrateurs peuvent par la suite être confiées à d'autres utilisateurs, sur demande écrite adressée au service compétent, au moyen du même formulaire.

### Article 4 : Caractéristiques du statut d'opérateur ProDou@ne

Une fois délivré, le statut d'opérateur ProDou@ne vaut pour l'ensemble des téléservices ProDou@ne dont bénéficie l'opérateur. Il n'a pas à être sollicité pour chaque nouveau téléservice auquel adhère l'opérateur.

Les modalités de gestion spécifiques au statut d'opérateur ProDou@ne, ainsi que les fonctionnalités offertes par les outils proposés par la D.G.D.D.I, sont définies dans un document annexe dénommé "Caractéristiques du statut d'opérateur ProDou@ne".

En signant le présent formulaire, l'opérateur reconnaît avoir pris connaissance et accepté sans réserve son contenu.

Ce dernier n'a pas valeur contractuelle. Tout comme les outils mis à la disposition de l'opérateur ProDou@ne, il est susceptible d'évoluer. Les nouvelles versions seront consultables sur le portail ProDou@ne.

### Article 5 : Obligations de l'opérateur ProDou@ne

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.

La D.G.D.D.I. ne pourra être tenue pour responsable de l'utilisation faite par le bénéficiaire et par les utilisateurs de leurs identifiants et mots de passe, ainsi que des rattachements, des attributions ou retraits de droits, effectués par les Correspondants ProDou@ne, les Administrateurs de téléservices, et l'ensemble des personnes délégataires de droits.

Les opérations citées ci-dessus sont réalisées sous la responsabilité exclusive de l'opérateur bénéficiaire.

### Article 6 : 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 à son bureau de douane de rattachement.

### Article 7 : Durée et conditions de renonciation au statut

L'option pour le statut d'opérateur ProDou@ne n'est pas révocable. L'opérateur bénéficiaire peut en suspendre les effets en demandant la révocation de l'ensemble des habilitations relatives aux fonctions de « Correspondants ProDou@ne ».

### Article 8 : Suspension et retrait de la convention

Le bénéfice du statut d'Opérateur ProDou@ne est retiré lorsque les conditions exigées pour son octroi ne sont plus remplies ou lorsque l'opérateur bénéficiaire ou l'utilisateur ont manqué de manière grave ou répétée à leurs obligations.

Tout ou partie des facilités offertes par le statut d'opérateur ProDou@ne peuvent être suspendues en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

Sauf en cas de force majeure ou d'urgence, la suspension ou le retrait sont préalablement notifiés au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception, et prennent effet à compter de la date de présentation de cet accusé.

### Article 9 : Effet de l'option pour le statut d'opérateur ProDou@ne

Le présent formulaire, accompagné du formulaire « Correspondant ProDou@ne » et le cas échéant de celui de l'« Administrateur Téléservice » est transmis au Pôle d'Action Economique dans le ressort duquel le bénéficiaire est établi.

L'option prend effet dès réalisation des opérations d'habilitation subséquentes par le service de

Fait à Pommard, le 07/11/2017

**DOMAINE A.F. GROS**  
Adresse : LA GARELLE  
Grande Rue  
21630 POMMARD  
TEL : 03 90 22 81 85 - Fax : 03 90 24 08 26

Le bénéficiaire