



Formulaire de demande d'adhésion à la téléprocédure **GAMM@2** (Gestion de l'Accompagnement des Mouvements de Marchandises soumises à Accise en droits suspendus, acquittés et pour les produits vitivinicoles non soumis à accises MVV)

La douane au service des professionnels (<https://www.douane.gouv.fr/>)

L'utilisation de la téléprocédure [GAMM@2](#) est soumise aux conditions suivantes :

1 – Les entreprises doivent disposer d'un numéro d'accises attribué par la douane et en cours de validité commençant par FR (ex : FR00977710001) ou d'un numéro CVI pour les entreprises vitivinicoles (EVV).

2 – Les utilisateurs (personnes) de [GAMM@2](#) doivent disposer d'un ou de plusieurs **comptes utilisateur douane.gouv.fr**.

Pour créer un compte utilisateur en ligne, il faut se connecter au portail <https://www.douane.gouv.fr/> et « s'inscrire » dans le pavé « Mon Espace Personnel », remplir le formulaire, le valider et attendre le message de confirmation en retour. Cet identifiant et ce mél doivent être renseignés dans la partie 3 du formulaire.

3 – Le formulaire d'adhésion à [GAMM@2](#) permet **d'associer un ou plusieurs comptes utilisateurs à un ou plusieurs droits d'accès** à la téléprocédure GAMM@2. Par exemple, une personne ayant un compte utilisateur donné pourra « préparer » et « émettre » un document si les cases correspondantes sont cochées. Un autre utilisateur pourra disposer de tous les droits possibles si toutes les cases sont cochées.

4 – Il est conseillé aux opérateurs utilisant le mode EDI (Echange de données informatisées, solution informatique pour envoyer et recevoir des messages avec leurs partenaires) de solliciter les droits d'utilisation en DTI sur le portail douane.gouv.fr pour pouvoir consulter leurs documents émis/reçus.

5 – Ce formulaire dûment rempli et **signé par le représentant légal** de l'entreprise doit être transmis au service de rattachement de l'opérateur.

1- Informations relatives à l'entreprise signataire

Identification de l'entreprise	N° SIREN : <input type="text"/>	
	Raison sociale : <input type="text"/>	
	Adresse : <input type="text"/>	
N° Accises ou n°VEVV (si besoin utiliser un autre formulaire en cas de nombreux n° d'accises)	FR <input type="text"/>	FR <input type="text"/>
	FR <input type="text"/>	FR <input type="text"/>
	FR <input type="text"/>	FR <input type="text"/>
	VEVV <input type="text"/>	VEVV <input type="text"/>

2- Mode EDI (Échange de Données Informatisé), s'il y a lieu

Je souhaite que **tous les messages électroniques entrants** (réception des documents émanant des expéditeurs ou des fournisseurs ou des accusés de réception émanant des destinataires) me soient transmis, par l'intermédiaire la téléprocédure [GAMM@2](#), **sous forme de message EDI.**

N° SIRET de votre prestataire EDI (ou n°PEDI s'il existe)

Éditeur du logiciel / Logiciel et n° version

RAISON SOCIALE et ADRESSE de votre prestataire de service EDI

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

3- Désignation des comptes utilisateurs douane.gouv.fr à habiliter et droits applicatifs correspondants (DTI et DTI +)

Nom du logiciel utilisé (cas du DTI +) :

Identifiant du compte utilisateur douane.gouv.fr	Adresse courriel	Type de droits (cocher la ou les cases pour les titres de mouvements choisis, puis pour les droits à attribuer)													
		<input type="checkbox"/> DAE (suspendus) <input type="checkbox"/> DAES (acquittés intracommunautaires) <input type="checkbox"/> DSA (acquittés national)													
		<input type="checkbox"/> MVV (non-soumis à accises)													
Préparer un document		Émettre un document							Apurer		Rechercher	Émettre un DSA	Accéder à MVV		
		Rechercher un document	Consulter un document	Gérer les brouillons/modèles	Gérer les alertes et les rejets	Émettre	Changer de destination	Annuler un DAE	Fractionner un DAE	Compléter un DAE après enlèvement ^{ent} à la propriété	Établir un certificat de réception	Expliquer un CDR ou un dépassement de délai	Rechercher d'un document et télécharger la DRM	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^{ent} à la propriété/annuler	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^{ent} à la propriété/annuler
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Apurement indirect

A : Le :

Nom et Prénom du représentant légal de l'entreprise :

Signature :

Désignation des nouveaux comptes utilisateurs douane.gouv.fr à habilitier et droits applicatifs correspondants (DTI et DTI +)
 Les comptes obsolètes doivent être signalés et rayés dans les documents précédents.

Nom du logiciel utilisé (cas du DTI +) :

Identifiant du compte utilisateur douane.gouv.fr	Adresse courriel	Type de droits (cocher la ou les cases pour les titres de mouvements choisis, puis pour les droits à attribuer)													
		<input type="checkbox"/> DAE (suspendus) <input type="checkbox"/> DAES (acquittés intracommunautaires) <input type="checkbox"/> DSA (acquittés national)													
		<input type="checkbox"/> MVV (non-soumis à accises)													
Préparer un document		Émettre un document							Apurer		Rechercher	Émettre un DSA	Accéder à MVV		
		Rechercher un document	Consulter un document	Gérer les brouillons/modèles	Gérer les alertes et les rejets	Émettre	Changer de destination	Annuler un DAE	Fractionner un DAE	Compléter un DAE après enlèvement ^{ent} à la propriété	Établir un certificat de réception	Expliquer un CDR ou un dépassement de délai	Rechercher d'un document et télécharger la DRM	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^{ent} à la propriété / annuler	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^e nt à la propriété/annuler
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

A : Le :

Nom et Prénom du représentant légal de l'entreprise :

Signature :

Désignation des nouveaux comptes utilisateurs douane.gouv.fr à habilitier et droits applicatifs correspondants (DTI et DTI +)
 Les comptes obsolètes doivent être signalés et rayés dans les documents précédents.

Nom du logiciel utilisé (cas du DTI +) :

Identifiant du compte utilisateur douane.gouv.fr	Adresse courriel	Type de droits (cocher la ou les cases pour les titres de mouvements choisis, puis pour les droits à attribuer)													
		<input type="checkbox"/> DAE (suspendus) <input type="checkbox"/> DAES (acquittés intracommunautaires) <input type="checkbox"/> DSA (acquittés national)													
		<input type="checkbox"/> MVV (non-soumis à accises)													
Préparer un document		Émettre un document							Apurer		Rechercher	Émettre un DSA	Accéder à MVV		
		Rechercher un document	Consulter un document	Gérer les brouillons/modèles	Gérer les alertes et les rejets	Émettre	Changer de destination	Annuler un DAE	Fractionner un DAE	Compléter un DAE après enlèvement ^{ent} à la propriété	Établir un certificat de réception	Expliquer un CDR ou un dépassement de délai	Rechercher d'un document et télécharger la DRM	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^{ent} à la propriété / annuler	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^e nt à la propriété/annuler
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

A : Le :

Nom et Prénom du représentant légal de l'entreprise :

Signature :

AVENANT

à la CONVENTION signée le

pour la société

(SIREN

)

Désignation des nouveaux comptes utilisateurs douane.gouv.fr à habiliter et droits applicatifs correspondants (DTI et DTI +)
Les comptes obsolètes doivent être signalés et rayés dans les documents précédents.

Nom du logiciel utilisé (cas du DTI +) :

Identifiant du compte utilisateur douane.gouv.fr	Adresse courriel	Type de droits (cocher la ou les cases pour les titres de mouvements choisis, puis pour les droits à attribuer)													
		<input type="checkbox"/> DAE (suspendus) <input type="checkbox"/> DAES (acquittés intracommunautaires) <input type="checkbox"/> DSA (acquittés national)													
		<input type="checkbox"/> MVV (non-soumis à accises)													
Préparer un document		Émettre un document							Apurer		Rechercher	Émettre un DSA	Accéder à MVV		
		Rechercher un document	Consulter un document	Gérer les brouillons/modèles	Gérer les alertes et les rejets	Émettre	Changer de destination	Annuler un DAE	Fractionner un DAE	Compléter un DAE après enlèvement ^{ent} à la propriété	Établir un certificat de réception	Expliquer un CDR ou un dépassement de délai	Rechercher d'un document et télécharger la DRM	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^{ent} à la propriété / annuler	Gérer le brouillon/émettre/enlèvement ^e à la propriété/annuler
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A : Le :

Nom et Prénom du représentant légal de l'entreprise :

Signature :