

Guide Utilisateur

Service en ligne ELO

Table des matières

Introduction.....	3
1. Présentation de la page d'accueil ELO.....	4
2. Création d'une ELO.....	5
2.1. Renseigner les données d'appairage.....	5
2.2. Compléter ou modifier une ELO.....	7
2.2.1. Ajouter des déclarations.....	8
2.2.2. Consulter les données générales de l'ELO.....	9
2.3. Finaliser la création d'une ELO.....	10
2.3.1. Fermer une ELO.....	10
2.3.2. Traiter une ELO au statut « Incorrecte ».....	12
2.3.3. Télécharger le code-barres ELO.....	12
3. Gestion et suivi des ELO.....	14

Introduction

Ce guide a pour objectif de fournir **un pas à pas aux utilisateurs** du nouveau service en ligne dédié à **la création, à la gestion et au suivi de l'Enveloppe Logistique Obligatoire (ELO)**.

ELO regroupe l'intégralité des informations et formalités nécessaires au passage de la frontière sous un seul code-barres présenté par les chauffeurs aux agents des compagnies de traversée (tunnel et ferries) au moment du passage. Le déploiement d'ELO en 2025 par la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) à la frontière entre la France et le Royaume-Uni s'inscrit dans le cadre de la réforme du Code des douanes de l'Union (CDU) et des évolutions des composants nationaux des systèmes informatiques transeuropéens qui en découlent. La mise en place d'ELO vise à renforcer la fiabilité des données douanières, tout en simplifiant la circulation des marchandises et en harmonisant les processus de traversée entre la France et le Royaume-Uni.

La création d'une ELO est réalisée par un gestionnaire désigné par les différents acteurs de la chaîne logistique. À noter que pour accéder aux services ELO, le gestionnaire doit avoir un compte personnel douane.gouv.fr. Une fois authentifié, le gestionnaire pourra accéder à la nouvelle interface ELO qui permet :

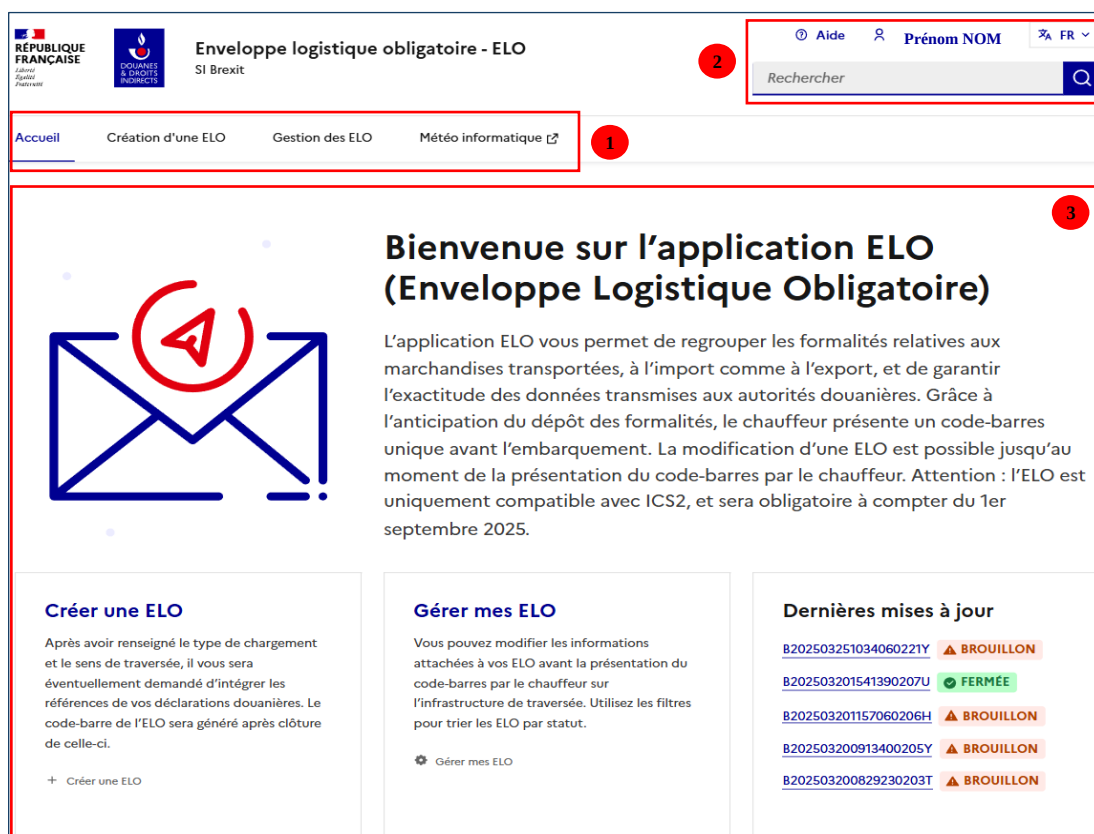
1. **La création d'une ELO** pour les camions franchissant la frontière intelligente entre la France et le Royaume-Uni.
2. **La modification d'une ELO**, avec la possibilité d'ajouter ou de supprimer certaines références déclaratives ou d'apporter des précisions supplémentaires quant au changement.
3. **Le suivi d'une ELO** à travers les différentes étapes du passage de la frontière par un camion (appairé, embarqué, débarqué).

1. Présentation de la page d'accueil ELO

Une fois connecté à son compte douane.gouv.fr, l'utilisateur devra cliquer sur le **l'option BREXIT_ELO** pour accéder à l'applcatif ELO.



Après avoir cliqué sur l'option ELO, l'utilisateur est dirigé sur la page d'accueil qui s'organise autour de 3 zones :



Zone 1 : Menu de navigation - En haut, à gauche de l'écran. Cette zone est composée d'un menu permettant de naviguer rapidement sur le site entre les pages « Accueil », « Création d'une ELO », et « Gestion des ELO ». À noter que ce menu s'affiche au même endroit quelle que soit la page sur laquelle se trouve l'utilisateur.

Zone 2 : Zone transverse - En haut, à droite de l'écran. Cette zone est composée de 4 fonctionnalités :

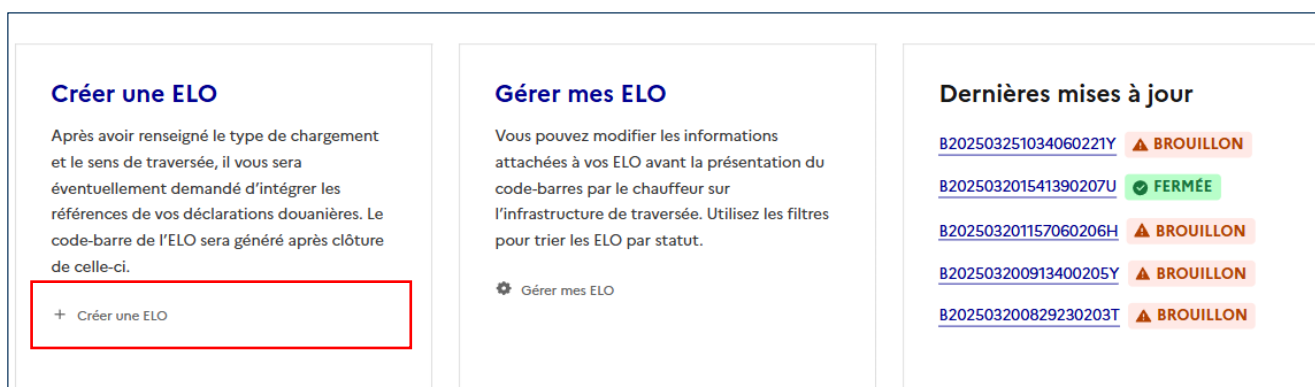
- Un bouton pour sélectionner la langue du site (français ou anglais)
- Une barre de recherche qui permet à l'utilisateur de rechercher directement une ELO en renseignant la référence, temporaire (brouillon) ou définitive (fermée) de l'ELO.
- Un bouton qui indique le nom du compte utilisé.
- Un bouton « Aide », qui permet à l'utilisateur d'accéder à l'Outil en Ligne de Gestion de l'Assistance (OLGA), outil d'assistance pour les utilisateurs des services en ligne.

Zone 3 : Zone ELO - Au milieu de l'écran. Cette zone présente une brève description de l'application ELO et est composée de 3 sections :

- À gauche, l'utilisateur peut cliquer sur la section « **Créer une ELO** » pour aller sur la page permettant la création d'une nouvelle ELO.
- Au centre de la zone, l'utilisateur peut cliquer sur la section « **Gérer mes ELO** » pour accéder à la liste des ELO précédemment créées.
- À droite, la section « **Dernières mises à jour** » permet de consulter rapidement le statut des ELO récemment actualisées et de les consulter.

2. Création d'une ELO

Pour initialiser la création d'une nouvelle ELO, l'utilisateur doit cliquer sur la section « **Créer une ELO** » sur la page d'accueil.



2.1. Renseigner les données d'appairage

Une fois l'option « Créer une ELO » cliquée, l'utilisateur est dirigé vers la page « **Données d'appairage** ». Cette page permet de renseigner les informations relatives à la traversée et aux marchandises transportées dans certains cas.

Création d'ELO

Créer une ELO qui sera transportée dans une même unité de transport (camion, remorque, etc...). Lors de l'enregistrement de l'unité de transport, le chauffeur pourra présenter le code-barres de cette ELO et n'aura pas à présenter l'ensemble des formalités douanières.

Données d'appairage

Sens de la traversée

☒ Import
Du Royaume-Uni vers l'Europe

☐ Export
De l'Europe vers le Royaume-Uni

Type de camion

☒ Plein

☐ Vide

Vous transportez des marchandises sous régime TIR/ATA

☐

Vous transportez des marchandises sous étiquette CN (postal)

☐

Vous transportez uniquement des palettes ou emballages vides

☐

Vous transportez des marchandises soumises aux réglementations sanitaire ou phytosanitaire

☐

Vous transportez des produits de la pêche

☐

Annuler

Valider

La page « Données d'appairage » s'articule autour de 3 sections :

Section 1 : Sens de la traversée – L'utilisateur doit choisir parmi les deux options en cliquant sur l'un des boutons type radio : **import** (du Royaume-Uni vers l'Europe) ou **export** (de l'Europe vers le Royaume-Uni).

Section 2 : Type de camion - L'utilisateur doit indiquer si le camion est **vide** ou **plein**.

- Si l'option « vide » est sélectionnée, l'utilisateur pourra passer directement à la fermeture de l'ELO (se référer au chapitre 2.3.1 de ce guide).
- Si l'option « plein » est sélectionnée, une 3^e section est affichée à l'écran.

Section 3 : Formalités marchandises - Ces options permettent de signaler des marchandises nécessitant un traitement différencié.

L'utilisateur doit, si le chargement qu'il déclare est concerné, choisir les options applicables en cliquant sur l'un des trois boutons. Veuillez noter que certaines options, lorsqu'elles sont cochées, génèrent de nouvelles sous-options, qui doivent également être cochées si nécessaire. Une fois la/les options choisies, le bouton glisse vers la droite et passe de blanc à bleu.

Vous transportez des marchandises sous régime TIR/ATA ☒

Vos marchandises sous régime TIR/ATA sont couvertes par un contrat de transport ☒

Vous transportez des marchandises sous étiquette CN (postal) ☐

Vous transportez uniquement des palettes ou emballages vides ☐

Vous transportez des marchandises soumises aux réglementations sanitaire ou phytosanitaire ☐

Vous transportez des produits de la pêche ☐

Une fois que toutes les données d'appairage ont été saisies, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « **Valider** ». Cela entraînera la création de l'ELO au statut « brouillon ».

2.2. Compléter ou modifier une ELO

Après avoir cliqué « Valider » sur la page « Données d'appairage », l'utilisateur est dirigé vers la page permettant de compléter ou de modifier l'ELO. Il peut :

- **Consulter la référence de l'ELO et son statut**, en haut et à gauche **(1)**.
- « **Supprimer** » ou « **fermer** » l'ELO, en haut et à droite **(2)**.
- Consulter les **déclarations associées à l'ELO** (onglet « Gestion des déclarations ») ou **suivre** son évolution (onglet « Données générales ») **(3)**

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Douanes
& DROITS
INDIRECTS

Enveloppe logistique obligatoire - ELO

SI Brexit

AidePrénom NOMFR

Rechercher

AccueilCréation d'une ELOGestion des ELOMétéo informatique

Accueil > Gestion des ELO > ELO numéro B202503251034060221Y

B202503251034060221Y BROUILLON

SupprimerFermer

i

Information

Une ELO pour camion plein (hors régime TIR/ATA) doit contenir à minima une ENS et une formalité de dédouanement (déclaration d'import ou de transit).

Gestions des déclarationsDonnées générales

Ajout de déclarations

Référence de la déclaration à ajouter

MRN ou numéro de déclaration

Ajouter la déclaration

Liste des déclarations

Nombre de déclarations : 0

Type de déclarationAucun

Rechercher une déclaration

Rechercher

2.2.1. Ajouter des déclarations

Pour ajouter des déclarations dans une ELO, l'utilisateur doit s'assurer qu'il se trouve dans l'onglet « **Gestion des déclarations** ». Cet onglet est divisé en **deux** sections :

Pour ajouter une déclaration à une ELO, l'utilisateur doit **renseigner la référence de la déclaration** (1) (soit un « *MRN - Movement Reference Number* » soit un numéro de déclaration ou une déclaration d'import Delta G) dans la barre grise, à gauche, et ensuite cliquer sur « **Ajouter la déclaration** » (2) :

Lors de l'ajout des déclarations, l'utilisateur doit s'assurer que celles-ci sont cohérentes avec le type et le sens de l'ELO créée et que la déclaration est au bon format.

Une fois que la déclaration a été ajoutée, celle-ci s'affiche à droite de l'écran, dans la liste des déclarations. Au sein de cette liste, l'utilisateur a la possibilité de consulter pour chaque déclaration son numéro et son type. Il peut aussi supprimer une déclaration de l'enveloppe, en cliquant sur le bouton « **Supprimer** ».

Liste des déclarations

Nombre de déclarations : 3

Type de déclaration Rechercher une déclaration

Aucun Rechercher

25FR000200001599J0 Supprimer

Type de déclaration : Déclaration de transit anticipé

25FRD0000002039CR6 Supprimer

Type de déclaration : Déclaration d'importation anticipée

2.2.2. Consulter les données générales de l'ELO

L'onglet « Données générales » offre la possibilité à l'utilisateur de consulter et modifier les données d'appairage d'une ELO. Cet onglet s'articule autour de 2 sections :

B202408081715230006 BROUILLON Supprimer Formuler

Accueil > Gestion des ELO > B202408081715230006

Gestions des déclarations **Données générales**

Suivi de l'ELO 1

Modifiée le : jj/mm/aaaa

Créée le : jj/mm/aaaa

Données d'appairage 2

Sens de la traversée : Import

Type de camion :

☒ Plein ☐ Vide

TIR/ATA : ☒

Contrat de transport : ☒

Flux Postal : ☐

Palettes ou emballages vides : ☐

Marchandise SPS : ☒

Produits de la pêche : ☐

- **Section 1 : « Suivi de l'ELO »** - Située à gauche, cette section donne la possibilité de visualiser les dates de tous les changements de statut d'une ELO, incluant la date de sa création, des dernières modifications apportées et de sa fermeture, ainsi que des informations concernant l'appairage, l'embarquement et, pour le sens import seulement, le débarquement du camion.

- **Section 2 : « Données d'appairage »** - Située à droite, cette section permet **l'affichage des informations qui ont été renseignées lors de la création de l'enveloppe** (le sens de la traversée, le type de camion et les formalités additionnelles). À l'exception du sens de la traversée, qui ne peut pas être changé, ces informations peuvent être modifiées à tout moment avant l'appairage d'une ELO.

2.3. Finaliser la création d'une ELO

2.3.1. Fermer une ELO

Une fois toutes les déclarations ajoutées, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « **Fermer** » pour finaliser la création d'une ELO.

The screenshot shows the 'Données générales' tab of the 'Gestions des déclarations' interface. At the top, the ELO ID 'B202503181718220196J' is displayed with a 'BROUILLON' status. A 'Fermer' button is highlighted with a red box. Below, an information box states: 'Une ELO pour camion plein (hors régime TIR/ATA) doit contenir a minima une ENS et une formalité de dédouanement (déclaration d'import ou de transit)'. The main area is divided into 'Ajout de déclarations' and 'Liste des déclarations'. The 'Liste des déclarations' shows 3 declarations with a search bar and 'Supprimer' buttons for each.

L'utilisateur doit **confirmer, par la suite, la fermeture de l'ELO**.

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'Fermer' with the question '→ Confirmez-vous la fermeture ?'. It explains that closing the envelope will trigger a validation request that may take several minutes. There are 'Annuler' and 'Confirmer' buttons.

Une fois cette confirmation faite, l'ELO passe au statut « **En cours de fermeture** », en l'attente de la validation des déclarations. Pendant cette période l'ELO **ne peut pas être modifiée**.



Enveloppe logistique obligatoire - ELO
SI Brexit

[Aide](#) [Prénom NOM](#) FR

Rechercher 

[Accueil](#) [Création d'une ELO](#) [Gestion des ELO](#) [Météo informatique](#)

[Accueil](#) > [Gestion des ELO](#) > ELO numéro B202503181718220196J

B202503181718220196J EN COURS DE FERMETURE



Information
Votre ELO est en cours de validation. Le temps d'attente est estimé à 20 secondes.



[Gestions des déclarations](#) [Données générales](#)

Liste des déclarations
Nombre de déclarations : 4

Type de déclaration Rechercher une déclaration

Aucun 

Rechercher

25FR17419730785AT4
Type de déclaration : Déclaration ENS (sûreté sécurité)

25FR000200001599J0
Type de déclaration : Déclaration de transit anticipé

Si, après analyse, toutes les déclarations sont conformes (ou si le camion est vide), l'ELO passe au statut « **Fermée** ».

2.3.2. Traiter une ELO au statut « Incorrecte »

À l'issue de l'analyse des informations renseignées par l'utilisateur, il est possible que des déclarations soient jugées non conformes. Dans ce cas, l'ELO passe en statut « **Incorrecte** ».

[Accueil](#) [Création d'une ELO](#) [Gestion des ELO](#) [Météo informatique](#)

[Accueil](#) > [Gestion des ELO](#) > ELO numéro B202503311536050262W

B202503311536050262W INCORRECTE [Supprimer](#) [Fermer](#)

 **Erreur**
L'ELO contient 1 déclaration non-conforme.

[Gestion des déclarations](#) [Données générales](#)

Ajout de déclarations
Référence de la déclaration à ajouter
MRN ou numéro de déclaration

[Ajouter la déclaration](#)

Liste des déclarations
Nombre de déclarations : 2
Type de déclaration
Aucun
Rechercher une déclaration
 [Rechercher](#)

25GB202503211725K9 CONFORME [Supprimer](#)
Type de déclaration : Déclaration de transit
Attention : Cette déclaration ne comporte pas de bureau de passage français

25FR17434232783AT0 NON CONFORME [Supprimer](#)
Type de déclaration : Déclaration ENS (sûreté sécurité)
L'ENS est au statut « présentée ».

L'utilisateur peut identifier quelles sont les **déclarations non-conformes** en consultant la liste des déclarations associées à l'ELO.

Dans ce cas, il doit supprimer les déclarations non conformes et ajouter de nouvelles déclarations si nécessaire. L'enveloppe peut être ensuite refermée pour une autre analyse.

2.3.3. Télécharger le code-barres ELO

Pour que le code-barres correspondant à l'ELO puisse être présenté à la frontière pendant l'étape d'appairage, l'utilisateur doit télécharger l'ELO au format PDF en cliquant sur le bouton de téléchargement au-dessus de la liste des déclarations (à droite et en bas de l'encadré rouge).

Le téléchargement de l'ELO génère un code-barres qui peut être imprimé et envoyé au chauffeur pour présentation lors de l'appairage. Pour rappel, le chauffeur ne pourra présenter qu'une seule ELO ; celle-ci doit regrouper toutes les formalités déclaratives liées à son chargement. Le PDF téléchargé indique également les informations générales de l'ELO ainsi que la liste des déclarations qu'elle contient.

3. Gestion et suivi des ELO

Après avoir cliqué sur « **Gérer mes ELO** » au niveau de la page d'accueil, l'utilisateur est dirigé vers la page « Gestion des ELO », qui permet de consulter la liste des ELO créées.



La page s'articule autour de deux sections principales :

Section 1: Filtrer la liste des ELO

This section allows filtering ELOs by 'Sens de la traversée' (Tous), 'Type de camion' (Tous), and 'Période' (Toutes). It also includes checkboxes for 'ELO non-appairées' (Brouillon, Fermée, Incorrecte) and 'ELO ayant traversé' (Appairée, Embarquée, Débarquée). A 'Filtrer' button is located at the bottom right.

Section 2: Liste des ELO

This section displays a list of ELOs. It includes a 'Nombre d'ELO : 20' indicator, sorting options ('Trier par' and 'Par ordre'), and an 'Exporter la liste en CSV' button. Two ELOs are shown as examples:

Reference	Statut	Sens de la traversée	Type de camion	Créée le	Modifiée le	Déclarations	Actions
B202503251108100222Y	BROUILLON	Import	Plein	25/03/2025	__/__/__	0	Consulter, Supprimer
B202503201541390207U	FERMÉE	Import	Vide	20/03/2025	__/__/__	0	Télécharger le pdf, Consulter, Supprimer

Section 1 : Située en haut de la page, cette section permet de filtrer les ELO selon plusieurs paramètres. Une fois les paramètres sélectionnés, l'utilisateur doit cliquer sur « **Filtrer** », en bas à droite de la section, pour afficher les ELO correspondant à ces paramètres.

Section 2 : Située en bas de la page, cette section permet de trier les ELO (par référence, nombre de formalités ou date de création) en utilisant les menus déroulants. Il est également possible d'exporter la liste des ELO au format CSV.

Liste des ELO

Nombre d'ELO : 19

Trier par
Aucun

Par ordre
Aucun

⬇ Exporter la liste en CSV

B202503201541390207U FERMÉE	3 ⬇ Télécharger le pdf				2 🔍 Consulter	1 🗑 Supprimer
Sens de la traversée : Import	Type de camion : Vide	Créée le : 20/03/2025	Modifiée le : _/_/___	Déclarations : 0		
B202503201157060206H BROUILLON	🔍 Consulter				🗑 Supprimer	
Sens de la traversée : Import	Type de camion : Plein	Créée le : 20/03/2025	Modifiée le : _/_/___	Déclarations : 0		

Dans le cadre de cette section, l'utilisateur peut également supprimer les ELO (1) ou les consulter/modifier (2) (se référer à la partie 2 de ce guide sur comment compléter ou modifier une ELO). L'option de consultation est valable quel que soit le statut de l'ELO. Cependant, sa suppression (ou sa modification) n'est pas possible après l'appairage de l'ELO avec une unité de transport.

L'utilisateur a aussi la possibilité de télécharger directement le PDF contenant le code-barres (3) (pour les ELO au statut « fermée », « appairée », « embarquée » ou « débarquée »).