



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

Formulaire Administrateur Douane

Désigner (ou révoquer) des administrateurs Douane de votre entreprise

REMARQUE IMPORTANTE : Il est fortement recommandé d'effectuer cette formalité pour votre entreprise au niveau SIREN ceci pour doter les administrateurs d'une vue complète sur l'ensemble des établissements (SIRET). Le présent formulaire permet également de nommer plusieurs administrateurs au sein de votre entreprise au niveau SIREN ou SIRET si nécessaire (par exemple pour des établissements secondaires qui doivent effectuer des procédures au niveau local).

La fonctionnalité de désignation de nouveaux administrateurs est également disponible en ligne depuis les outils de gestion mis à disposition des administrateurs déjà désignés pour l'entreprise.

Informations relatives au signataire

Identification du signataire du formulaire

(Représentant légal ou toute personne ayant reçu autorité du représentant légal, joindre un justificatif à la présente demande dans ce deuxième cas)

Nom :
 Prénom :
 Agissant en qualité de :
 SIRET de rattachement :
 Raison Sociale :

 Courriel :
 Téléphone :

Veillez cocher la ou les cases ci-dessous en fonction de votre demande :

- Je désigne (ou révoque) un (ou des) Correspondant(s) Prodouane(s) (Volet I)**
- Je désigne (ou révoque) un (ou des) Administrateur(s) Téléservice(s) (Volet II)**

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 au téléservice. 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 compétent destinataire du présent formulaire.

Fait à , le

Signature du représentant légal

Veillez retourner ce formulaire signé auprès de votre « Pôle d'Action Économique » de la Direction Régionale de la Douane à laquelle vous êtes rattaché.



I – VOLET CORRESPONDANT PRODOUANE : (administrateur principal)

RÔLE :

Le Correspondant Prodouane certifie ou dé-certifie (confirme ou rejette officiellement) le rattachement des comptes Prodouane des collaborateurs de l'entreprise. Le Correspondant Prodouane peut par la suite nommer d'autres correspondants depuis le portail Prodouane avec son compte.

CONDITION PRÉALABLE :

- avoir un compte personnel Prodouane valide
- avoir déclaré son rattachement à l'entreprise au niveau du compte personnel

Pour information, le compte du Correspondant Prodouane sera automatiquement certifié au moment de sa nomination en tant que correspondant.

Veillez préciser dans le tableau ci-dessous les « Comptes Prodouane » que vous souhaitez nommer « Correspondant Prodouane » ou révoquer.

Désignation ou Révocation de(s) Correspondant(s) Prodouane					
Nom	Prénom	Identifiant compte Prodouane	SIREN ou SIRET*	Nomination	Révocation
				<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"/>

*SIREN ou SIRET sur lequel portera l'habilitation/la nomination

Rappel : Bien que ce rôle puisse être attribué à 2 niveaux (SIREN ou SIRET). Il est fortement recommandé d'effectuer ces formalités au niveau SIREN, ceci pour doter les administrateurs d'une vue complète sur l'ensemble des établissements de l'entreprise.



II – VOLET ADMINISTRATEUR TÉLÉSERVICE : (administrateur optionnel en fonction des besoins de l'entreprise)

RÔLE :

L'Administrateur Téléservice peut gérer les habilitations des collaborateurs sur les téléservices douaniers pour lesquels l'entreprise a adhéré et sur lesquels il est habilité. Il peut par ailleurs nommer et gérer un ou plusieurs autres administrateurs téléservices.

CONDITION PRÉALABLE :

- avoir un compte personnel Prodouane valide
- avoir déclaré son rattachement à l'entreprise au niveau du compte personnel
- être correspondant ou avoir fait certifier son rattachement par le correspondant de l'entreprise

Nombre total d'Administrateur Téléservice à nommer
---	-------

Reproduire le feuillet suivant autant de fois que nécessaire en fonction du nombre d'Administrateur Téléservice à nommer ou à révoquer



FEUILLET .../...

DÉSIGNATION OU RÉVOCATION DES ADMINISTRATEURS TÉLÉSERVICES DU PORTAIL PRODOUANE

Veillez renseigner le tableau ci-dessous en précisant pour chaque Administrateur Téléservice les téléservices et groupes des droits sur lesquels vous souhaitez le nommer ou le révoquer.

Administrateur Téléservice	
Identification du bénéficiaire	Nom : Prénom : Compte Prodouane :

Téléservice(s) / Droit(s) demandé(s) : cochez les cases correspondantes					
Téléservice	Groupe de droits	Relation	SIREN ou SIRET*	Nomination	Révocation
Aiguilleur TS Transit	AIGUILLEUR	PDTI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA_COMMUN	Delta_Droit_Commun EDI	PDCI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA_COMMUN	Delta_Droit_Commun	PDCI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA-D-F	DELTA_Dedouanement_Formation	PSDI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA-G	Delta_DV2_Export	PDDE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA-G	Delta_DV2_Import	PDDI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA-G	Delta_DV2 EDI_Export	PDDE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA-G	Delta_DV2 EDI_Import	PDDI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA-G	Delta_G_PDCI	PDCI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DELTA-T	DELTA-T-PDTI	PDTI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA_PE	EAPE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA_PE_EA	EAPE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA_PE_DE	EAPE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA_CI_DE	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA_CI_EA_Intra	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA_CI_EA_National	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMCS-GAMMA	GAMMA_CI	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GPS	GPS	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GPS	GPS_CI_EA_Intra	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



GPS	GPS_CI_EA_National	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GPS	GPS_CI_DE	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GPS	GPS_PE_DE	EAPE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GPS	GPS_CI	EACI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GPS	GPS_PE	EAPE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ISOPE	ISOPE	EAPE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ISOPE	ISOPE_RSTC	RSTC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Portail Viticulture	PORTAIL_VITI_OVNI	OVNI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOPRANO	SOPRANO	OPPD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telepaiement	Telepaiement	OPPD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TETICE	droits_tice	TICE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRIGO	Trigo	CREG		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*SIREN ou SIRET sur lequel portera l'habilitation/la nomination

Rappel : Bien que ce rôle puisse être attribué à 2 niveaux (SIREN ou SIRET). Il est fortement recommandé d'effectuer ces formalités au niveau SIREN, ceci pour doter les administrateurs d'une vue complète sur l'ensemble des établissements de l'entreprise.