

Convention d'adhésion à adresser à votre service de douane gestionnaire en deux exemplaires originaux.
Pour plus de précisions, merci de vous reporter à la notice.

1 – Identification du bénéficiaire (tous les champs sont obligatoires)

Raison sociale :

N° SIRET :

N° d'agrément (à remplir par le service) :

N° SIRET du payeur (si différent) :

Adresse :

Courriel :

Téléphone :

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 télédéclarer et/ou télépayer les créances pour le compte de l'opérateur bénéficiaire, veuillez cocher la (les) case(s) correspondante(s) :

Mandataire télédéclaration Mandataire télépaiement

NB : si nécessaire, joindre un contrat de représentation à la présente demande

NB² : veillez à certifier les comptes de vos collaborateurs, en contactant votre service gestionnaire pour mettre en place un système de correspondant Prodou@ne au sein de votre entreprise.

4 – HABILITATIONS

Désignation des utilisateurs à habiliter à la téléprocédure DOMINO			
Nom	Prénom	Identifiant du compte Prodou@ne	Type de droit (consulter / gérer)

Si vous souhaitez également adhérer à la téléprocédure **Télépaiement**¹, veuillez compléter le tableau suivant.

Désignation des utilisateurs à habiliter à la téléprocédure Télépaiement			
<i>(Si vous souhaitez gérer vous-même les habilitations au sein de votre entreprise, veuillez contacter votre service de douane gestionnaire pour mettre en place un système d'administrateur téléservice).</i>			
Nom	Prénom	Identifiant du compte Prodou@ne	Type de droit (adhérer / télépayer)

5 – RETRAIT DES HABILITATIONS

Désignation des utilisateurs dont les habilitations à la téléprocédure **DOMINO** doivent être retirées

Nom	Prénom	Identifiant du compte Prodou@ne	Type de droit (consulter / gérer)

Désignation des utilisateurs dont les habilitations à la téléprocédure **Télépaiement** doivent être retirées

(Si vous souhaitez gérer vous-même les habilitations au sein de votre entreprise, veuillez contacter votre service de douane gestionnaire pour mettre en place un système d'administrateur téléservice).

Nom	Prénom	Identifiant du compte Prodou@ne	Type de droit (adhérer / télépayer)

Article 1 : Définitions

Dans la présente convention, on entend par :

- *Prodou@ne* : portail internet de la direction générale des douanes et droits indirects (D.G.D.D.I), accessible à l'adresse <https://pro.douane.gouv.fr> ;
- *DOMINO* : application informatique permettant le dépôt par voie dématérialisée des déclarations trimestrielles d'octroi de mer et d'octroi de mer régional, accessible sur le portail Prodou@ne ;
- *Télépaiement* : application informatique de paiement dématérialisé de créances, notamment d'octroi de mer et d'octroi de mer régional accessible sur le portail ProDou@ne. Les paiements réalisés via la téléprocédure Télépaiement 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 gérées ou consultées en ligne et dont les créances sont 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 gérer et/ou consulter les télédéclarations, gérer les adhésions au téléservice Télépaiement et à 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 lesquelles il bénéficie d'une habilitation

Article 2 : Description des services

La téléprocédure DOMINO permet aux opérateurs dûment habilités de gérer et/ou de consulter en ligne une déclaration trimestrielle.

La téléprocédure Télépaiement permet aux opérateurs dûment habilités de gérer leur adhésion au télépaiement et/ou de 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 assujéti à l'octroi de mer 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 de douane gestionnaire, 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 DOMINO et Télépaiement 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 DOMINO et Télépaiement.

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 de douanes gestionnaire 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 DOMINO et la téléprocédure Télépaiement accèdent au service depuis leur espace personnel, après authentification.

Article 5 : Conservation des données

Les données contenues dans DOMINO et Télépaiement sont conservées par la D.G.D.D.I pendant 10 ans à compter de la validation de la déclaration dans DOMINO.

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.

À compter de son adhésion, l'opérateur s'engage à déposer ses déclarations par voie électronique. Le recours à la déclaration trimestrielle papier se justifiera, le cas échéant, par l'impossibilité d'utiliser la téléprocédure.

La D.G.D.D.I ne peut 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 : Conditions financières

L'utilisation des téléprocédures DOMINO et Télépaiement est gratuite (sauf coût d'accès à Internet indépendant du service fourni par la D.G.D.D.I).

Article 8 : Données à caractère personnel

Le traitement dénommé DOMINO a pour finalité la dématérialisation de la déclaration trimestrielle souscrite par les assujettis à l'octroi de mer, ainsi que la fiabilisation du traitement statistique des données de la déclaration trimestrielle.

Le traitement de ces données nécessaires au fonctionnement du service est effectué dans le respect des droits et obligations prévus par la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Les informations recueillies 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.

Les données enregistrées par le traitement sont conservées pendant une durée maximale de 10 ans à compter de leur recueil.

Les dispositions des articles 39 et 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que les dispositions des articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD) s'appliquent. Elles garantissent, pour les données vous concernant, un droit d'accès et un droit de rectification qui s'exercent auprès du bureau F1 de la Direction générale des douanes et droits indirects, sise 11 rue des deux communes 93558 Montreuil CEDEX.

Article 9 : Conditions de modification de la convention

Toute demande de modification des informations renseignées dans la présente convention doit être adressée au service de douane gestionnaire.

Article 10 : 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 bénéficiaire de la convention est notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : 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 » .

NOTICE EXPLICATIVE

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de votre demande d'adhésion aux téléprocédures DOMINO et Télépaiement. En cas d'inexactitude ou de formulaire incomplet, les services de la D.G.D.D.I seront dans l'impossibilité de traiter votre demande.

1 - Informations relatives au bénéficiaire

1.1 Identification de l'opérateur bénéficiaire

Les informations demandées sont les suivantes :

- Raison sociale du bénéficiaire des téléprocédures DOMINO et Télépaiement ;
- numéro d'agrément : renseigné par le service de douane gestionnaire
- numéro SIRET de l'établissement bénéficiaire;
- numéro SIRET du payeur (uniquement s'il est différent) ;
- adresse de l'établissement ;
- courriel et téléphone.

À noter :

- *Lorsqu'une entreprise dispose de plusieurs établissements assujettis dans un ou plusieurs DOM, une convention doit être établie pour chaque établissement et adressée au service de douane gestionnaire dont il dépend.*
- *Lorsqu'un même établissement est assujetti dans plusieurs DOM, une convention par DOM doit être établie.*

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 (représentant légal ou non) ;
- 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'établissement, il devra disposer d'un mandat de celui-ci.

2 - Désignation des utilisateurs à habiliter

2.1 – Désignation des utilisateurs à habiliter à la téléprocédure DOMINO.

Cette rubrique permet de désigner les utilisateurs disposant d'un compte Prodou@ne, auxquels un droit d'utilisation doit être attribué pour la téléprocédure DOMINO.

Pour cela, les informations suivantes sont nécessaires :

- nom et prénom de l'utilisateur ;
- 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 prodouane ». L'opérateur peut également utiliser un compte préalablement créé pour un autre téléservice.

- 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

DOMINO - Droits	Permet à l'utilisateur de :
Consulter	<ul style="list-style-type: none"> - s'authentifier sur Prodou@ne et accéder à DOMINO - consulter une déclaration trimestrielle - rechercher une déclaration - imprimer une déclaration
Gérer	<ul style="list-style-type: none"> - fonctionnalités du droit « consulter » - déposer une déclaration - modifier une déclaration - sauvegarder et reprendre une déclaration en mode « brouillon »

2.2 - Désignation des utilisateurs auxquels les habilitations à DOMINO 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 Télépaiement

Cette rubrique permet de désigner les utilisateurs Prodou@ne auxquels un droit doit être attribué pour la téléprocédure Télépaiement.

Pour cela, les informations suivantes sont nécessaires :

- nom et prénom de l'utilisateur ;
- 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 Télépaiement - Droits	Permet à l'utilisateur de :
Adhérer	<ul style="list-style-type: none"> - créer son adhésion, en précisant, le cas échéant, le SIRET de l'établissement payeur. À 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, modification 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 *

(*) : par prélèvement SEPA interentreprises

2.4 - Désignation des utilisateurs auxquels les habilitations à la téléprocédure Télépaiement 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 habilitier (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 de son service de douane gestionnaire. L'opérateur sera informé par courriel du traitement de sa demande.