

Guide utilisateur CDS – Opérateur économique

Table des matières

Partie 1 : Présentation.....	3
I. Assistance aux utilisateurs.....	4
II. Navigateurs pris en charge.....	5
III. DÉACTIVER LA TRADUCTION AUTOMATIQUE.....	5
Partie 2 : Accéder à TP-CDS.....	7
Se connecter à TP-CDS.....	7
I. 1ère connexion à l’outil.....	7
II. Connexion.....	8
Partie 3 : Navigation sur l’outil TP-CDS.....	11
I. Caractères génériques de l'interface utilisateur.....	13
II. Fonctions de base du système.....	20
Partie 4 : Principales fonctionnalités disponibles dans TP-CDS.....	26
I. Création d’une demande.....	26
II. <i>Bien remplir sa demande de régimes particuliers</i>	29
III. Modèles Excel pour le chargement de masse.....	33
IV. <i>Dupliquer une demande</i>	36
V. Insérer une demande existante.....	36
VI. Consultation des détails de la demande ou de l'autorisation.....	37
VII. Débuter une action sur une demande ou une autorisation.....	38
Partie 5 : Gestion des notifications.....	41
I. Lire les notifications.....	42
II. Répondre à une demande de l’autorité douanière.....	42
III. Recevoir les notifications par mail.....	43
IV. <i>Gestion des transmissions</i>	44
Partie 6 : Utiliser des projets.....	46
Partie 7 : Gestion des erreurs de fonctionnement.....	47
Partie 8 : Récupérer la version délivrée d'une autorisation.....	48

Partie 1 : Présentation

Le portail européen CDS permet le traitement de 22 autorisations prévues par le Code des douanes de l'Union.

L'utilisation du portail CDS est déjà obligatoire pour un certain nombre d'autorisations qui devrait progressivement augmenter avec les évolutions techniques apportées régulièrement à l'outil.

Le portail européen CDS composé de TP-CDS (côté opérateur) et CDMS (côté douanier) est disponible, depuis le mois de septembre 2022, en version 1.29.

Les formulaires disponibles dans CDS sont les suivants :

Sigle CDS	Désignation
ACE	Destinataire agréé sous le régime du transit de l'Union
ACP	Statut d'émetteur agréé afin d'établir la preuve du statut douanier de marchandises de l'Union
ACR	Expéditeur agréé sous le régime du transit de l'Union
ACT	Destinataire agréé sous le régime TIR
AWB	Statut de peseur agréé de bananes
CCL	Dédouanement centralisé communautaire
CGU	Constitution d'une garantie globale
CVA	Simplification de la détermination de montants faisant partie de la valeur en douane
CW1-2-P	Entrepôt douanier public de Type I ou II ou privé
DPO	Report de paiement
EIR	Inscription dans les écritures du déclarant
ETD	Utilisation d'un document électronique de transport en tant que déclaration en douane
EUS	Destination particulière
IPO	Perfectionnement actif
OPO	Perfectionnement passif
RSS	Établissement de lignes maritimes régulières
SAS	Auto-évaluation
SDE	Déclaration simplifiée
SSE	Utilisation de scellés d'un modèle spécial
TEA	Admission temporaire
TRD	Utilisation de la déclaration de transit avec un jeu de données restreint
TST	Dépôt temporaire de marchandises

I. Assistance aux utilisateurs

En cas de besoin d'assistance informatique, veuillez contacter le service d'assistance de la douane.

OLGA > assistance > Services en ligne > ACCÈS PORTAILS EUROPEENS (INF STP-TP CDS)

II. Navigateurs pris en charge

Les navigateurs Web suivants sont pris en charge par le système.

Navigateur	Version
Chrome	68.0 (2018-07-24) et supérieur
Firefox	61.0 (2018-06-25) et supérieur
Microsoft Edge	38 (2016-08-02) et supérieur
Internet Explorer	Non supporté

Si l'utilisateur travaille sur un navigateur Web non pris en charge, une fenêtre contextuelle lui apparaîtra. La fenêtre contextuelle indique que le navigateur Web actuel n'est pas pris en charge par le système et fournit la liste des navigateurs Web (avec leur version correspondante) pris en charge par le système.

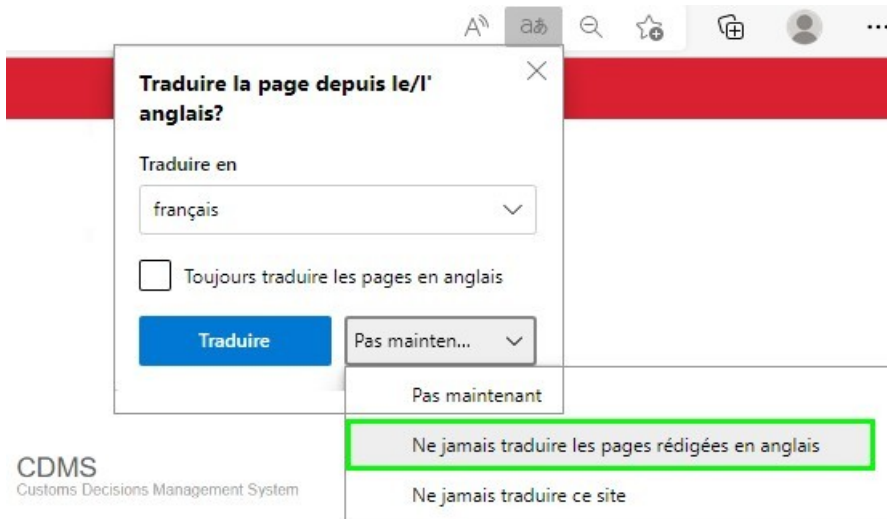
III. DÉSACTIVER LA TRADUCTION AUTOMATIQUE

Les navigateurs internet récents incluent tous une fonctionnalité de traduction automatique des pages internet. Cette fonctionnalité peut avoir été activée par défaut et engendrer des incompréhensions sur TP-CDS et CDMS.

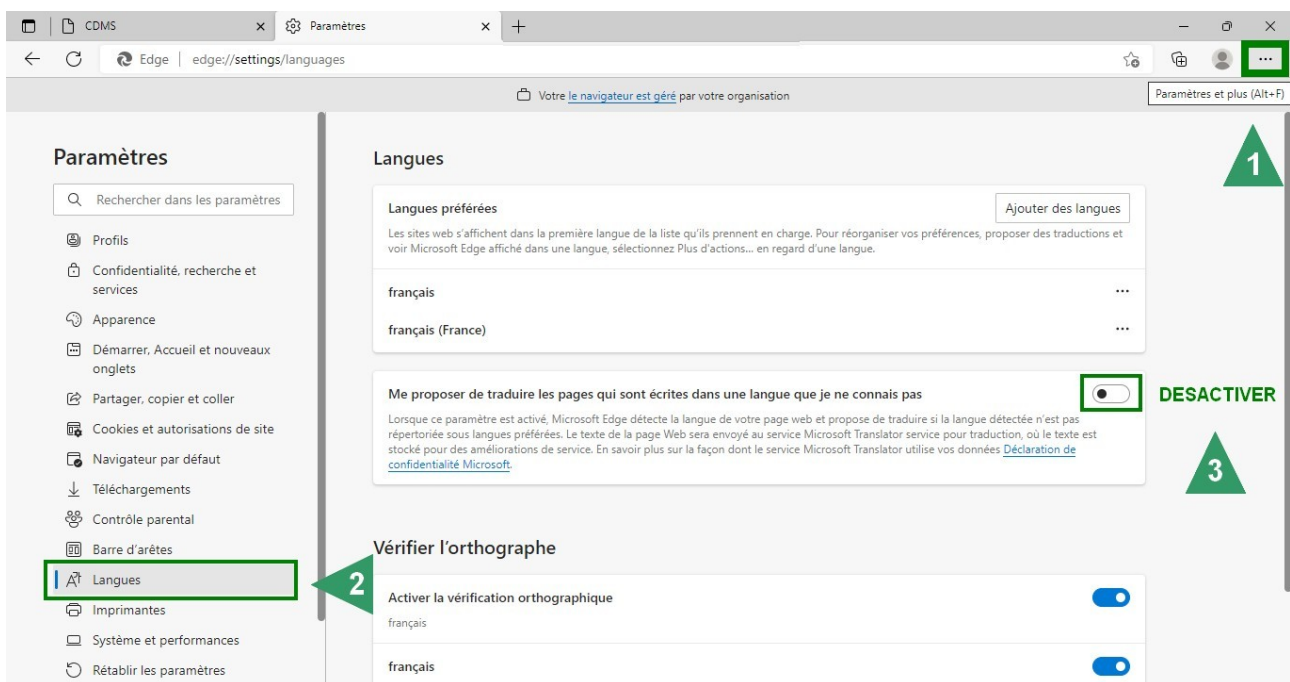
En raison de la présence possible de mentions en langue étrangère sur CDS, le navigateur internet peut déclencher automatiquement la traduction automatique des pages du service en ligne.

Comment désactiver la traduction automatique des pages de CDS ?

À la première utilisation du navigateur, lorsque la question est posée, indiquer « **Ne jamais traduire** ».



En cas d'activation par erreur de la traduction automatique par défaut, cliquer sur : Paramètres > Langues > Me proposer de traduire les pages... « **NON** »



Partie 2 : Accéder à TP-CDS

Attention : ne pas enregistrer comme favori l'adresse unique générée à chaque connexion.

Pour un opérateur, le favori doit être <https://customs.ec.europa.eu/tpui-cdms-web/>

Si l'adresse est plus longue, cela signifie qu'elle n'est plus réutilisable.

Les opérateurs sont invités à se rendre sur la page douane.gouv.fr dédiée à la plateforme CDS pour retrouver l'accès direct : <https://www.douane.gouv.fr/service-en-ligne/systeme-de-decisions-douanieres-tp-cds>

Se connecter à TP-CDS

L'accès à TP-CDS se fait via le module UUM&DS. L'utilisateur doit se connecter en utilisant ses identifiants UUM&DS, c'est-à-dire ceux du compte douane.gouv.fr pour les opérateurs français.

L'accès au portail européen se fait avec en utilisant l'identifiant / Mot de passe du compte douane.gouv.fr.

I. 1ère connexion à l'outil

L'accès au portail européen TP CDS est donc conditionné au fait de disposer d'une habilitation délivrée au niveau national. Avant de se rendre sur CDS, l'opérateur doit disposer des droits UUM&DS.

Afin d'être habilité, il peut donc se rapprocher de son **pôle d'action économique territorialement compétent** (PAE) qui pourra le faire. La liste des PAE ainsi que leurs adresses sont disponibles sur le site douane.gouv.fr.

Pour les autorisations CVA uniquement, les opérateurs doivent se rapprocher du bureau COMINT3, en formulant leur demande sur la boîte fonctionnelle : dg-comint3@douane.finances.gouv.fr

Pour toute demande, veuillez **préciser en objet** de votre courriel « Demande d'habilitation "Droit portail européen" TP CDS ».

Dans le contenu de votre courriel, vous devrez impérativement **préciser l'identifiant du ou des comptes « douane » à habiliter**.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'habilitation "Droit portail européen" est conditionné au fait que le compte « douane » est :

-certifié ;

- rattaché à un numéro EORI

- uniquement composé de caractères alphanumérique. Tout identifiant comprenant un autre type de caractère (ex. point ou tiret) sera rejeté au moment de l'authentification sur le portail européen.

Si l'une de ces conditions n'était pas remplie, le PAE pourrait vous demander de communiquer des informations complémentaires ou de créer un nouvel identifiant sur douane.gouv.fr.

II. Connexion

Premier écran de connexion qui dit « D'où provenez-vous »

Au sens de UUM&DS, le compte douane.gouv.fr habilité est toujours celui d'un « **Employé** » qui agit au nom d'un « **Opérateur économique** » directement ou avec un mandat de « **Représentant en douane** ». Pour cette raison, le formulaire doit être complété de la manière suivante.

Cas 1 – Lorsque l'utilisateur agit directement pour le compte de l'opérateur économique

D'où provenez-vous?
(Where Are You From? - WAYF)

Sélectionnez le domaine de l'application à laquelle vous demandez l'accès

Douane

Sélectionnez le pays dans lequel vous souhaitez être authentifié

France

Sélectionnez le type d'acteur

Employé

J'agis au nom de:

☐ Moi-même

☒ La personne (physique ou morale) suivante avec:

Type d'acteur

Opérateur économique

Type d'identifiant

Numéro EORI

Identifiant

FR123456789

Valider

☐ Directement

☐ Disposant d'un mandat de

☒ Je consens à fournir les informations de mon profil d'identité et à les partager avec UUM&DS et les SIE des douanes

Soumettre

Cas 2 – Lorsque l'utilisateur a un mandat de représentation de l'opérateur économique

D'où provenez-vous? (Where Are You From? - WAYF)

Sélectionnez le domaine de l'application à laquelle vous demandez l'accès

Douane

Sélectionnez le pays dans lequel vous souhaitez être authentifié

France

Sélectionnez le type d'acteur

Employé

J'agis au nom de:

☐ Moi-même

☒ La personne (physique ou morale) suivante avec:

Type d'acteur

Opérateur économique

Type d'identifiant

Numéro EORI

Identifiant

FR123456789

Valider

☐ Directement

☒ Disposant d'un mandat de

Type d'acteur

Représentant en douane

Type d'identifiant

Numéro EORI

Identifiant

FR987654321

Valider

☒ Je consens à fournir les informations de mon profil d'identité et à les partager avec UUM&DS et les SIE des douanes

Soumettre

Second écran de connexion : saisie de l'identifiant / mot de passe du compte douane.gouv.fr

douane.gouv.fr/traderportal/AuthenticateCitizen



pro.douane.gouv.fr

LA DOUANE AU SERVICE DES PROFESSIONNELS

Authentification

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Identifiant *

 mon.compte.douane.gouv.fr

Mot de passe *



➤ Valider

Si le compte « douane.gouv.fr » est reconnu comme un compte valide pour utiliser le portail européen TP-CDS, vous êtes redirigée automatiquement (via deux écrans intermédiaires) en page d'accueil du service en ligne.

Partie 3 : Navigation sur l'outil TP-CDS

La navigation dans l'interface utilisateur a été définie de manière à fournir un accès optimisé aux principales informations.

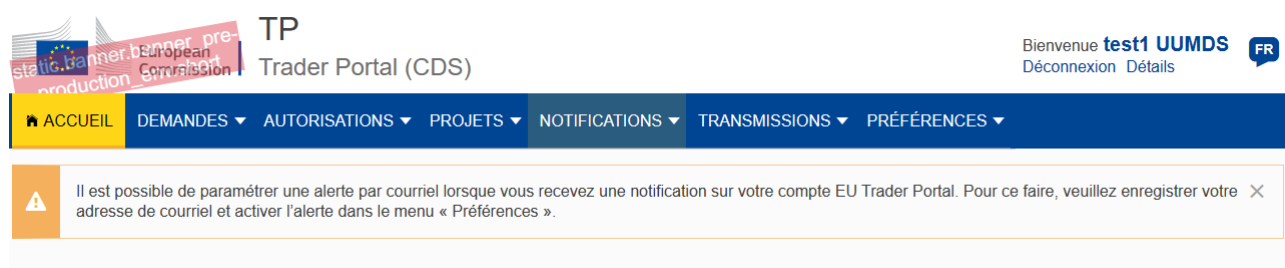
Par conséquent, l'utilisateur dispose toujours de deux moyens principaux pour naviguer dans l'interface :

1/ **via le Menu** : il s'agit de la première page sur laquelle un Opérateur est redirigé après son authentification. Elle est disponible sur chaque page ;

2/ **via le Tableau de bord** : cette page se concentre sur les principales actions à effectuer par l'utilisateur connecté. Le tableau de bord est la page par défaut de l'interface pour le domaine métier TP. Chaque page de l'interface propose un lien direct vers le tableau de bord (disponible via l'icône "home" en haut à gauche de l'écran).

Menu

Le menu - disponible en haut de chaque page de l'application - est illustré sur la capture d'écran ci-dessous.



Le menu contient divers liens qui permettent à l'utilisateur de naviguer dans le portail opérateurs. Il est divisé en **six blocs principaux** : la gestion des demandes, la gestion des autorisations, la gestion des projets, les notifications, les soumissions et les préférences des utilisateurs.

Les liens suivants sont présents dans le menu :

Bloc	Action	Description
Vue d'ensemble	Tableau de bord	Permet à l'utilisateur d'accéder à la page du tableau de bord. L'action peut être initiée en cliquant sur l'icône d'accueil.
Demandes	Nouvelle demande	Permet à l'utilisateur de créer une nouvelle demande pour une décision douanière.
	Liste des demandes	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste de toutes les demandes soumises.
Autorisations	Liste des autorisations	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste de toutes les autorisations.
Projets	Liste des projets	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste de toutes les demandes qui ont été sauvegardées pour une utilisation ultérieure.
		Ces brouillons comprennent : les nouvelles demandes ;

		- les requêtes sur une demande ; - les requêtes sur une autorisation ; - les réponses à une demande des autorités douanières.
	Projets de demande	Permet à l'utilisateur d'accéder aux demandes enregistrées pour une utilisation ultérieure afin de les compléter avant de les soumettre.
Notifications	Liste des notifications	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste de toutes les notifications. Ces notifications comprennent : - les notifications sur les demandes ; - les notifications relatives aux autorisations. Si la notification est une demande d'action de la part de l'opérateur, l'utilisateur peut fournir une réponse à la demande.
	Demandes sans réponses	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste des notifications pour lesquelles une réponse est requise mais que l'utilisateur n'a pas encore fournie.
Transmissions	Liste des transmissions	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste de toutes les transmissions.
Préférences	Informations sur l'opérateur	Permet à l'utilisateur d'accéder à ses informations personnelles.
	Préférences de l'opérateur	Permet à l'utilisateur d'accéder à ses préférences concernant les notifications par email. Cette fonctionnalité n'est pas disponible si l'utilisateur est connecté en tant qu'employé.
	Informations sur l'utilisateur connecté	Permet à l'utilisateur d'accéder à ses informations d'utilisateur.
	Déconnexion	Permet à l'utilisateur de se déconnecter du système.

Tableau de bord

Le tableau de bord est la première page vers laquelle l'utilisateur est dirigé après s'être connecté. L'utilisateur peut toujours revenir à ce tableau de bord via le lien "Tableau de bord" en haut à gauche du menu.

Le tableau de bord contient des informations sur les actions en cours. Cette page contient deux tableaux avec :

- Les demandes d'un agent des douanes auxquelles il faut répondre ;
- Les notifications non lues.

Notez que 5 éléments maximum sont affichés dans chaque bloc. Si d'autres éléments existent pour un bloc, ils ne sont disponibles qu'en sélectionnant le titre de la case / l'élément de menu correspondant.

Tableau	Action	Description
Demande d'un	Sélectionner une notification	Permet à l'utilisateur d'accéder aux détails de la demande sélectionnée.
	Sélectionner une	Permet à l'utilisateur d'accéder aux détails de la demande

agent des douanes	demande	sélectionnée.
	Sélectionner une autorisation	Permet à l'utilisateur d'accéder aux détails de l'autorisation sélectionnée.
	Cliquer sur le titre de la case	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste des demandes, automatiquement filtrée sur les demandes sans réponse.
Notifications non lues	Sélectionner une notification	Permet à l'utilisateur d'accéder aux détails de la notification sélectionnée.
	Sélectionner une demande	Permet à l'utilisateur d'accéder aux détails de la demande sélectionnée.
	Sélectionner une autorisation	Permet à l'utilisateur d'accéder aux détails de l'autorisation sélectionnée.
	Cliquer sur le titre de la case	Permet à l'utilisateur d'accéder à la liste des notifications, automatiquement filtrée sur les notifications non lues.

I. Caractères génériques de l'interface utilisateur

En-tête



L'en-tête contient le logo de la Commission européenne, le titre de l'application, l'utilisateur connecté et le sélecteur de langue. Pour changer de langue, l'utilisateur peut cliquer sur la langue affichée et sélectionner la langue souhaitée dans le menu. Deux actions sont disponibles sous l'utilisateur connecté : la possibilité de se déconnecter de l'application et la possibilité de voir les détails de l'utilisateur, c'est-à-dire son identifiant, le type d'identifiant, le nom d'utilisateur, le pays, le type d'acteur, le(s) rôle(s), l'identifiant de l'acteur et les informations de délégation.

Pied de page



Le pied de page, présent sur chaque page, contient les informations suivantes :

- **Aide** : Via le lien "Aide", le **manuel d'utilisation de l'application** s'ouvre dans la langue actuelle de l'utilisateur, dans une nouvelle fenêtre. Si la traduction du manuel d'utilisation n'est pas disponible dans sa langue, le manuel d'utilisation en anglais est ouvert par défaut.

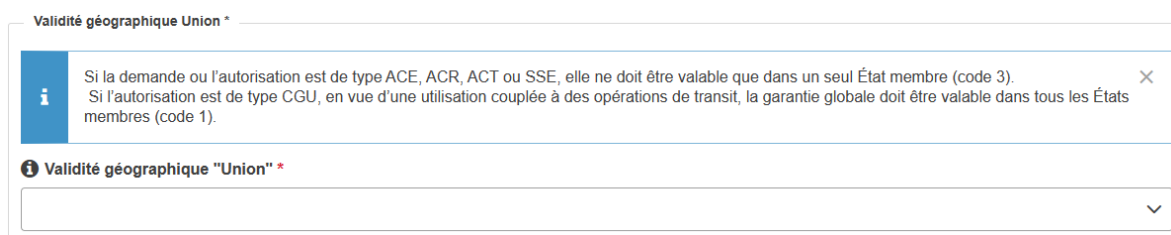
- À propos de ce site : L'utilisateur est redirigé vers la page "À propos de ce site" du site web de la Commission européenne.
- Mentions légales : L'utilisateur est redirigé vers la page "Avis juridique" du site web de la Commission européenne.
- Version : La version actuelle du système est indiquée.

Infobulles

Chaque champ des formulaires est susceptible d'être accompagné d'une info-bulle, qui a pour but de guider l'utilisateur sur "comment remplir" le champ en question. L'utilisateur peut afficher le contenu de l'infobulle en cliquant sur l'icône .

Le texte de l'infobulle reste visible jusqu'à ce qu'il soit fermé en cliquant à nouveau sur l'icône ou sur le "X" situé à droite de l'infobulle.

Ci-dessous, un exemple de la nouvelle infobulle qui apparaît lorsque l'utilisateur clique sur l'icône de l'infobulle [1]. L'info-bulle reste visible pour aider l'utilisateur jusqu'à ce qu'il la ferme en cliquant à nouveau sur l'icône d'info-bulle ou sur la croix à droite.



Validation d'un formulaire

Lorsque l'utilisateur remplit un formulaire, le système vérifie que les données ont été correctement saisies selon les règles établies. La validation d'un formulaire s'effectue en deux étapes :

- La validation syntaxique, effectuée du côté du client ;
- Validation sémantique / métier, effectuée du côté du serveur.

Le processus est décrit dans la figure ci-dessous. Une fois la validation syntaxique réussie, la validation sémantique / commerciale est effectuée. Si cette dernière est également réussie, le formulaire est finalement soumis.

Validation syntaxique

Avec la validation syntaxique, les éléments suivants sont vérifiés : la cardinalité (obligatoire ou facultative) et le format d'un champ. Un champ est validé pendant que l'utilisateur tape et lorsque l'utilisateur clique sur le bouton " Envoyer". Cette validation est directement visible dans l'interface utilisateur, lorsque l'utilisateur remplit un formulaire.

Cardinalité

Champs obligatoires : Tous les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires : un astérisque rouge * est utilisé pour les éléments de données et un astérisque gris * est utilisé pour les groupes de données, comme le montre la capture d'écran ci-dessous.

Un astérisque placé sur un groupe de données signifie qu'il y a au moins un champ obligatoire dans ce groupe de données. Dans l'exemple ci-dessous, "Mise en libre pratique en utilisant le décompte d'apurement" est marqué comme obligatoire.

Mise en libre pratique en utilisant le décompte d'apurement *

Délivrance d'un décompte d'apurement *

☐ Oui ☒ Non

Si l'utilisateur saisit des données dans un champ obligatoire et les supprime, le système l'informe que le champ ne peut pas être vide, comme le montre la figure ci-dessous.

Mise en libre pratique en utilisant le décompte d'apurement *

Délivrance d'un décompte d'apurement *

☐ Oui ☐ Non

Ce champ est requis

Les groupes de données obligatoires sont développés par défaut et ne peuvent pas être réduits.

Champs facultatifs : Les groupes de données facultatifs (entièrement facultatifs ou soumis à des règles) sont affichés en mode réduit par défaut (sauf indication contraire dans un écran spécifique).

Si un groupe de données est créé, tous les champs obligatoires à l'intérieur de ce groupe de données doivent être fournis (même si le groupe de données lui-même est facultatif) pour procéder à la validation.

 Garantie 

Un message est affiché lorsque l'utilisateur passe sa souris sur le bouton "Créer" afin d'indiquer son comportement (c'est-à-dire "Créer un nouveau groupe de données").

 Garantie  

Garantie *

☐ Oui ☐ Non

 Numéro de référence de la garantie 24

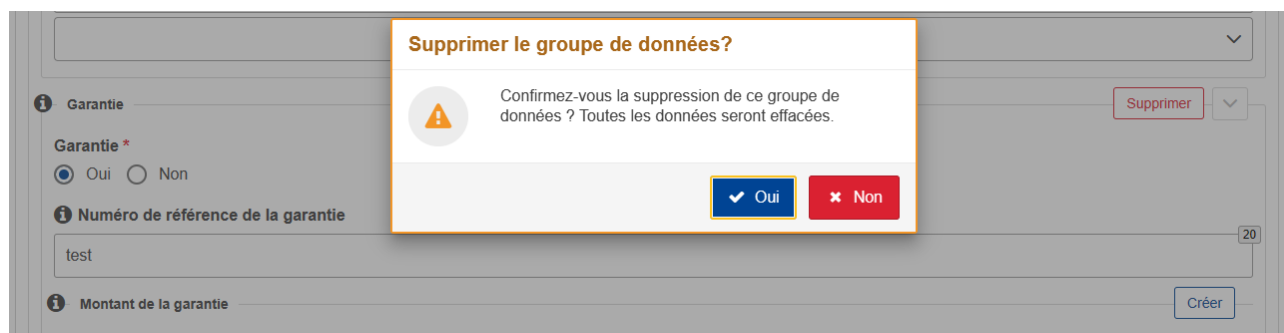
 Montant de la garantie 

Une fois le groupe de données créé, il est possible de masquer le groupe de données considéré ou de le supprimer (pour ces 2 actions, 2 boutons différents sont prévus) :

1/ Masquer tout en gardant les données à l'intérieur du groupe de données : Dans le cas où l'utilisateur clique sur le bouton flèche (v), les éléments de données saisis seront masqués, mais pas supprimés (lors du traitement de la page, les données doivent être sauvegardées). Une fois fermé, le groupe de données s'affiche comme illustré dans la figure ci-dessous.



2/ Supprimer le groupe de données : Si l'utilisateur clique sur le bouton "Supprimer", les éléments de données saisis seront supprimés et le groupe de données sera réduit. Avant de procéder à la suppression du groupe de données, un message d'avertissement indiquant que les données sont sur le point d'être supprimées sera affiché à l'utilisateur. Si l'utilisateur suit l'avertissement, les données seront supprimées et le groupe de données sera fermé.



Un message s'affiche également lorsque l'utilisateur passe sa souris sur le bouton "Supprimer" afin d'indiquer son comportement (par exemple, "Supprimer le groupe de données et toutes les informations qu'il contient").

Format

Le format d'un élément de données est vérifié dans l'interface utilisateur, par exemple, le nombre de caractères restants pouvant être saisis est affiché, l'utilisateur est invité à saisir le nombre minimal de caractères lorsque cela est nécessaire, l'utilisateur est empêché de saisir une lettre si un chiffre est attendu, etc.

Validation sémantique

Avec la validation sémantique, les règles de gestion sont vérifiées (par exemple, un champ sur deux doit être rempli, mais pas les deux). **Un champ n'est validé que lorsque l'utilisateur clique sur le bouton "Envoyer"**.

Par conséquent, cette validation n'est pas directement visible lorsque l'utilisateur remplit un formulaire ; il doit soumettre le formulaire pour voir le ou les messages d'erreur.

Si un champ n'est pas correctement rempli selon la ou les règles de gestion, **un message d'erreur apparaît dans un cadre rouge sous le groupe de données ou l'élément**, comme le montre la figure ci-dessous.

Type de demande

IPO - Demande ou autorisation de recours au régime de perfectionnement actif

Type de demande *

Type de demande *

Ce champ est requis

Ce champ est requis

Date de dépôt de la demande

13/01/2023

Consentement à la publication de la demande *

i Consentement à l'ajout dans la liste des titulaires d'autorisation *

☐ Oui ☐ Non

Ce champ est requis

Ce champ est requis

Pour les deux types de validation (validation syntaxique et sémantique), le navigateur défile automatiquement jusqu'à la première erreur affichée et le ou les onglets contenant l'erreur sont mis en évidence. Si un autre onglet contient une erreur, le texte de l'en-tête de l'onglet sera affiché en rouge. Dès que la ou les erreurs sont résolues par l'utilisateur, l'alerte rouge disparaît.

Compléter la demande

Rechercher un bureau Pré-remplir (demande sauvegardée XML)

Informations sur le demandeur **Informations générales** Informations spécifiques

Messages d'erreur généraux

Outre les types d'erreurs susmentionnés, une ou plusieurs erreurs générales du système peuvent se produire. La description du message d'erreur est affichée en haut de la page.



Les messages généraux sont reçus principalement pour les contextes suivants :

- Violation des restrictions de rôle ;
- Violation de toute règle du système.

Formatage des nombres

Les nombres sont affichés 3 chiffres par 3 chiffres avec un espace entre eux en mode affichage. Un modèle est appliqué en mode édition afin d'imposer que les nombres soient saisis 3 chiffres par 3 chiffres. En outre, le séparateur décimal à utiliser est la virgule (séparateur décimal courant dans la plupart des pays européens). Ce séparateur est appliqué en mode édition.

Statut en cours

Dans le cas où une opération nécessite un temps notable, une animation indique que l'opération est en cours.

Avertissements

Le cas échéant, des avertissements s'affichent en haut de l'écran, juste au-dessus de la page de titre, afin d'informer l'utilisateur de questions importantes. Notez que le texte de l'avertissement est traduit. L'illustration ci-dessous montre un tel message d'avertissement.

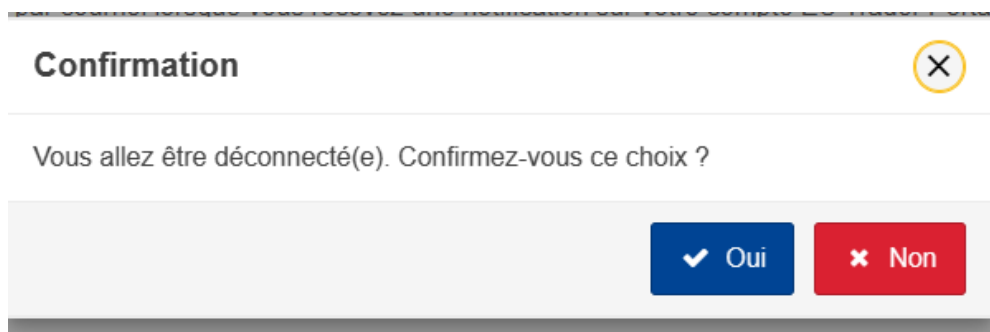


Avertissements sur le dépassement du temps de session

L'utilisateur sera averti par un dialogue contextuel lorsqu'il approchera du terme de la session, ce qui entraînera une déconnexion automatique. Il est donc possible de choisir soit de prolonger la session, soit de se déconnecter. Si l'utilisateur ne réagit pas à ce dialogue, il se déconnectera après un temps configurable.

Modes de confirmation

Après certaines actions importantes, une modale de confirmation peut s'afficher pour demander à l'utilisateur de confirmer son choix. Cette modalité de confirmation vise à éviter que l'utilisateur ne commette des erreurs. Un exemple de modale de confirmation est fourni dans la figure ci-dessous.



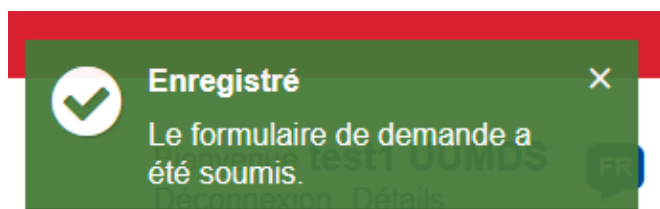
Notifications sur les actions réalisées

Chaque fois qu'une action est effectuée par un utilisateur, une notification sur l'action effectuée peut être affichée à l'utilisateur afin de l'informer sur le succès de l'action et / ou sur les informations générales liées à cette action.

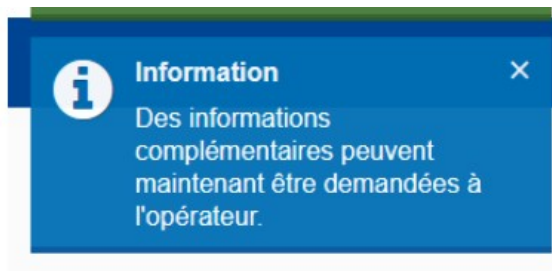
Les actions pour lesquelles des notifications sont affichées sont la soumission d'une tâche et l'enregistrement d'un formulaire pour une utilisation ultérieure.

Les notifications sont affichées en haut à droite de l'écran de l'utilisateur et leur aspect dépend du type de notification. Il existe quatre cas :

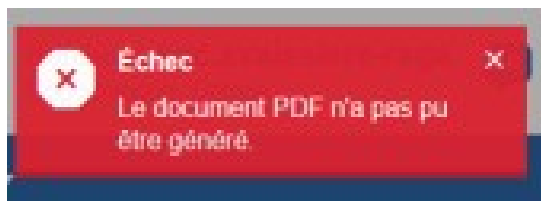
- La notification informe l'utilisateur de la réussite d'une tâche ;



- La notification informe l'utilisateur sur des informations générales (par exemple, la ou les prochaines tâches possibles) ;



- La notification informe l'utilisateur sur un avertissement ;
- La notification informe l'utilisateur de l'échec d'une tâche ;



II. Fonctions de base du système

Liste et tableau

Plusieurs pages de listes sont présentes dans l'application. Les fonctionnalités suivantes sont disponibles afin d'améliorer la consultation des résultats : pagination, tri et filtrage.

Pagination

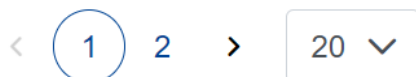
Le nombre de résultats par page est limité dynamiquement à un nombre maximal configurable (10, 20, 50, 75 ou 100). Une barre de navigation permet de naviguer entre les différentes pages de résultats.

L'utilisateur a deux possibilités pour atteindre une page :

- Sélectionner le numéro de la page directement dans la barre de navigation : chaque numéro de page est un hyperlien normal. Un maximum de cinq pages sont affichées : la page actuelle, les deux précédentes et les deux suivantes (le cas échéant). Le lien de la page actuelle n'est pas actif.

- Naviguez avec les hyperliens de navigation. L'utilisateur peut passer à la page précédente ou suivante respectivement.

Ci-dessous une capture d'écran de la barre de pagination.



Trier

Toutes les listes offrent la possibilité de trier le contenu dans un ordre croissant ou décroissant en fonction d'un critère de tri. En particulier, les critères liés à une liste de codes sont triés en fonction du code et non de la valeur en raison de la définition d'une liste de codes.

Filtrage et caractères de remplacement

Lors du filtrage des données, l'utilisateur peut effectuer une recherche à l'aide d'un caractère de remplacement. Les caractères génériques sont des caractères spéciaux qui peuvent remplacer un zéro ou plusieurs caractères. L'astérisque (*) et le pourcentage (%) correspondent à un nombre quelconque de caractères. Par conséquent, une requête pour laquelle le numéro EORI du demandeur est BE* (ou BE%) permettra de retrouver toutes les demandes dont le numéro EORI du demandeur commence par "BE". Lorsque la recherche par caractères génériques est disponible pour un critère spécifique sur une page de liste, cela est indiqué dans l'infobulle correspondante.

En outre, la possibilité de sélectionner plusieurs valeurs (multi-sélection) existe pour des champs spécifiques. Lorsque la fonctionnalité de multi-sélection est disponible, les entrées doivent être choisies dans une liste déroulante et l'utilisateur peut sélectionner les éléments souhaités.

Un filtrage par défaut est appliqué sur les pages de liste afin d'afficher uniquement les cas actifs. Un filtrage par défaut est appliqué sur les pages suivantes :

- Page de liste des demandes : Les statuts Enregistré, Accepté et Envoyé sont affichés ;
- Page de liste des autorisations : Page de liste des autorisations : les statuts Actif, Suspendu, En attente sont affichés ;
- Page de liste des notifications : Les statuts Nouveau et Non lu sont affichés.

Notez que le filtrage peut être supprimé ou modifié pour consulter d'autres statuts possibles.

Recherche d'informations sur les acteurs

Un acteur représente un utilisateur, c'est-à-dire un opérateur. Un acteur est identifié par son numéro EORI, son nom et son adresse. La fonctionnalité de recherche "Acteur" est prévue afin d'éviter qu'un même acteur doive être encodé plusieurs fois dans le système.

Chaque fois que le numéro EORI de l'acteur est demandé dans un formulaire, une recherche peut être effectuée pour compléter ou mettre à jour les autres informations de l'acteur du formulaire sur la base du numéro EORI.

Pièces-jointes

L'application permet à l'utilisateur de télécharger, de supprimer et de visualiser les pièces jointes. Ces fonctionnalités sont disponibles dans chaque page qui contient des pièces jointes.

*Consentement à l'ajout dans la liste des titulaires d'autorisation **
☒ Oui ☐ Non

Annexe de la demande

Créer

Annexe de la demande

Supprimer

Document joint *

Ajouter

Effacer

☐ Afficher uniquement les lignes contenant une erreur

Nom du fichier ↑↓	Extension (DOCX,PDF...) ↑↓	Nombre de fichiers ↑↓	Date de création ↑↓
Filtrer par Nom du fichier ... 35	Filtrer par Extension (DOCX,P... 70	Filtrer par Nombre de fichiers ... 3	jj/mm/aaaa
Aucune donnée disponible			

<< < > >>

Envoyer l'annexe

Fichier *

Choisir le fichier

Nom du fichier

35

Extension (DOCX,PDF...) *

70

Nombre de fichiers *

3

Date de création

jj/mm/aaaa

✓ Valider

✗ Fermer

Saisie en masse de données

L'application permet à l'utilisateur de télécharger des données à forte répétitivité dans un fichier séparé.

Certains groupes de données, comme la localisation des marchandises, peuvent contenir plus de 1000 enregistrements. Il est plus pratique de saisir ces données dans un fichier séparé et de les télécharger ensuite dans le système CDS. Pour cette raison, des formulaires Excel spéciaux sont préparés, qui doivent être remplis avec les données pertinentes. Une fois que le formulaire Excel est rempli de données, il doit être sauvegardé et téléchargé dans le formulaire de demande/autorisation approprié.

Après le téléchargement, les données du fichier Excel sont affichées dans l'interface utilisateur directement à l'emplacement du groupe de données correspondant. Les champs supplémentaires relatifs aux

marchandises (par exemple, le code additionnel TARIC, le code additionnel national) peuvent être visualisés en cliquant sur le bouton "View/Edit", comme indiqué dans la capture ci-dessous.

Attention : afin de faciliter le remplissage du tableau excel dans le cadre d'un ajout en masse de données, il est conseillé de d'abord remplir toutes les informations nécessaires pour un type de donnée afin d'avoir un exemple déjà incrémenté dans le document excel. Pour ce faire, après avoir rempli, par exemple pour les marchandises placées, pour le premier type, sélectionner « exporter » puis remplissez le document excel. Puis « importer » quand le tableau est complété.

Formulaire de demande : perfectionnement actif *

Marchandises à placer sous un régime particulier de transformation *

☐ Afficher uniquement les lignes contenant une erreur

Code TARIC ↑↓	Description des marchandises ↑↓	Quantité de marchandises ↑↓	Unité de mesure ↑↓
8411	Rotor d'alternateur T174130 de serie 411799	1	

En cas d'erreur, l'utilisateur est informé. L'information contient la description de l'erreur et le numéro d'enregistrement dans le fichier excel. Les erreurs doivent être corrigées dans le fichier Excel et ensuite rechargées dans le CDS. Les données du téléchargement précédent sont automatiquement écrasées. De plus, l'utilisateur a la possibilité d'afficher uniquement les lignes en erreur en sélectionnant le bouton radio "Afficher uniquement les lignes en erreur".

Impression

Pour toutes les données, il est possible d'imprimer la page de visualisation en utilisant les capacités d'impression du navigateur.

Vous trouverez la fonctionnalité d'impression dans le coin supérieur droit de la page. Elle se présente comme suit :

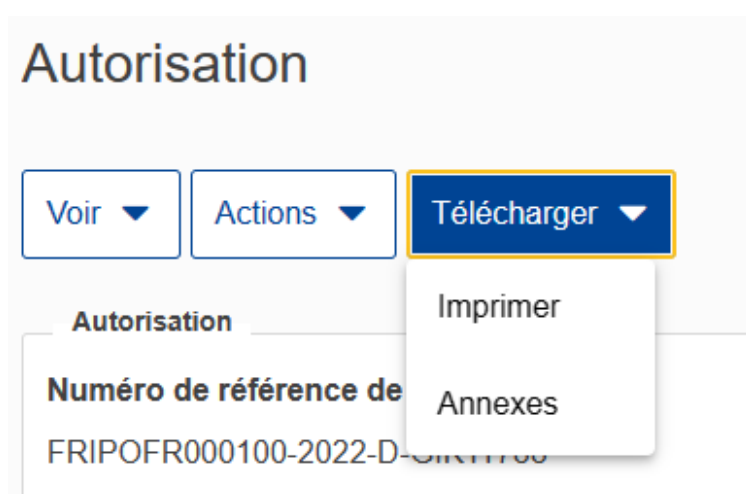
The screenshot shows the Trader Portal (CDS) interface. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'DEMANDES', 'AUTORISATIONS', 'PROJETS', 'NOTIFICATIONS', 'TRANSMISSIONS', and 'PRÉFÉRENCES'. The main content area displays a 'Tableau de bord' with a section for 'Demandes de l'autorité douanière de décision'. A right-click context menu is open, showing various options including 'Imprimer' (Print), which is highlighted. A black arrow points to the 'Imprimer' option in the menu.

En outre, il est possible de générer une version imprimable (sous la forme d'un document PDF) d'une demande ou d'une autorisation au moyen de la fonctionnalité "Imprimer".

Le nom du PDF suivra le modèle AAAAMMJJ-[Numéro de référence] où la date est la date du jour et le numéro de référence est celui associé à la demande/autorisation imprimée. Seuls les caractères suivants du numéro de référence sont conservés dans le nom du fichier : lettres, chiffres, espaces, trait d'union et caractères de soulignement. Cette page d'impression est notamment accessible depuis les pages "Voir la demande" et "Voir l'autorisation", dans le bouton déroulant "Télécharger".

Notez que lors de l'impression d'une Demande / Autorisation, les données du processus et les notes internes associées ne sont pas exportées.

Notez également qu'il est possible de télécharger les annexes dans un fichier zip en cliquant sur le bouton "Annexes" dans le bouton déroulant "Télécharger". Ci-dessous une capture d'écran du bouton d'impression, dans le bouton déroulant "Télécharger".



Voir la page

La page d'affichage permet à l'utilisateur d'accéder à diverses informations en mode lecture seule. Notez que, par définition, les informations en lecture seule ne sont affichées que lorsque la valeur du champ concerné existe dans la base de données.

Chronologie de la demande et de l'autorisation

La Chronologie de la demande ou de l'autorisation regroupe toutes les notifications, liées à une demande ou à une autorisation, reçues par l'opérateur. La chronologie est accessible à partir de la page Afficher la demande ou l'autorisation, en cliquant sur le bouton "Chronologie", dans le bouton déroulant "Afficher" (voir illustration ci-dessous).



L'utilisateur est alors dirigé sur la page de la chronologie (voir illustration ci-dessous).

Informations

Numéro de référence de la décision douanière
FRIPOFR000100-2022-D-PNX11763

Type de notification ou type de transmission ↑↓	Demande ↑↓	Notification de la date de réception ou de transmission ↑↓	État de la notification ↑↓	État de la transmission ↑↓	Fonctionnalité
Filtrer par type de	☐ Oui ☐ Non	jj/mm/aaaa	Filtrer par statut d	Filtrer par statut d	
Motivation de la décision envisagée	Oui	06/12/2022	Expired		Afficher la notification
< 1 > 20					

Partie 4 : Principales fonctionnalités disponibles dans TP-CDS

I. Création d'une demande

Chaque nouvelle demande doit être soumise à une autorité douanière choisie par l'utilisateur.

Cette fonctionnalité est disponible via le **Menu > Demandes > Nouvelle demande**.



Quel que soit le type de décision douanière, la création de la demande suit toujours le même schéma :

- **Choix du type de décision douanière** : elle indique le type de décision douanière et l'autorité douanière décisionnaire à laquelle la demande doit être introduite ;

Par exemple, pour une demande de perfectionnement actif introduite auprès du bureau d'Amiens, cela se présenterait comme suit.

 The screenshot shows a form titled 'Sélection du type de décision douanière'. At the top, there are two steps: 'Sélectionner le type de décision douanière' (Step 1) and 'Compléter la demande' (Step 2). The form includes a 'Rechercher un bureau' button. Below this, there are three required fields: 'Etat membre *' with the value 'FR - France', 'Type de demande *' with the value 'IPO - Demande ou autorisation de recours au régime de perfectionnement actif', and 'Autorité douanière de décision *' with the value 'FR000100 - Amiens bureau'. At the bottom, there are two buttons: 'Continuer' (blue) and 'Fermer' (red).

- **Informations sur le demandeur** : cet onglet fournit les informations sur le Trader (partiellement pré-remplies).

Lorsque l'utilisateur est connecté sans délégation ou avec le 1er niveau de délégation en tant qu'employé d'un Opérateur économique, les champs "Nom et adresse du demandeur" et "Numéro EORI du demandeur" seront pré-remplis avec les données du demandeur récupérées (à partir des données de connexion). Les champs représentatifs restent vides.

Lorsque l'utilisateur est connecté avec le 1er niveau de délégation en tant que représentant en douane, ou avec le 2ème niveau de délégation en tant qu'employé d'un représentant en douane, les champs "Nom et adresse du demandeur" et "Numéro EORI du demandeur" seront pré-remplis avec les données du demandeur, et les champs "Nom et adresse du représentant" et "Numéro EORI du représentant" seront pré-remplis avec les données du représentant (extraites des données de connexion).

The screenshot shows a web interface titled "Compléter la demande". At the top, there are two buttons: "Rechercher un bureau" and "Pré-remplir (demande sauvegardée XML)". Below these buttons is a horizontal tab bar with three tabs: "Informations sur le demandeur", "Informations générales", and "Informations spécifiques". The "Informations sur le demandeur" tab is highlighted with a red rectangular box.

- **Informations générales** : cet onglet fournit les principales informations relatives à la demande qui ne sont pas liées au type de décision, comme l'accord de publication, la validité géographique prévue, les pièces jointes, etc.

Le nom et l'adresse de l'autorité douanière de décision (DTCA) sont automatiquement pré-remplis en fonction de la DTCA choisie dans la "Page de sélection du type de décision douanière".

Remarque : si l'utilisateur modifie le numéro de référence de l'autorité douanière dans le DTCA, le nom et l'adresse seront automatiquement mis à jour.

This screenshot is similar to the previous one, showing the "Compléter la demande" interface. It includes the same buttons at the top. In the tab bar, the "Informations générales" tab is now highlighted with a red rectangular box, while "Informations sur le demandeur" and "Informations spécifiques" are no longer highlighted.

- **Informations spécifiques** : cet onglet fournit les informations de la demande spécifiques au type de décision.

Compléter la demande

[Rechercher un bureau](#)[Pré-remplir \(demande sauvegardée XML\)](#)

Informations sur le demandeur

Informations générales

Informations spécifiques

II. Bien remplir sa demande de régimes particuliers

Sont concernés par cette partie, les demandes d'autorisations du type :

- IPO
- OPO
- EUS
- TEA
- CWP
- CW1
- CW2

Le **détail des activités** prévues doit être suffisamment détaillé et spécifique (3-4 lignes et limité à 512 caractères).

La **date de début de décision** demandée doit être complétée par l'opérateur. Les dates sont exprimées au **format JJ/MM/AAAA** (exemple : une décision au 11 février 2023 = 11/02/2023).

Le demandeur peut solliciter un début de validité de l'autorisation à la date de son choix. Cette date doit toutefois tenir compte des délais prévus à l'article 22 (2) et (3) du CDU, pour l'acceptation de la demande et la prise de décision.

Si la date de début est antérieure à la date du jour, la demande présente un **caractère rétroactif**. Dans ce cas, les conditions visées à l'article 22, paragraphe 4, du code doivent être respectées et une justification doit être ajoutée.

 Date de début de la décision demandée [Créer](#)

 Date de début de la décision demandée
 [Supprimer](#) 

 Date de début de la décision demandée



Date de début (justification)

512



Pour les lieux de transformation, d'utilisation, un format spécifique doit être respecté :

- Type d'identification : saisir la lettre Z – Texte libre
- Code du type de lieu : saisir la lettre D – Autres
- Créer la description en texte libre

Afficher / Modifier
X

Type d'identification *

Z - Texte libre

Pays *

FR - France

i Code du type de lieu *

D - Autres

i Code de la localisation

Créer

i Description en texte libre

Créer

OK
Fermer

i Description en texte libre

Supprimer

Nom *

Exemple 1
61

Rue et numéro *

2 rue des perruches
51

Code postal *

94160
4

Ville *

Saint-Mandé
24

OK
Fermer

Pour les autorisations d'entrepôt (CWP, CW1 et CW2), l'opérateur doit indiquer les **détails** sur l'installation de stockage, à savoir **le nom et l'adresse complète de l'installation de stockage**.

Détails sur l'installation de stockage *

+ Ajouter

Effacer

Numéro d'identification de l'installation de stockage

Installation de

Aucune donnée disponible

Si la demande couvre plusieurs installations de stockage, il est nécessaire d'ajouter autant de description que de lieux de stockage.

Détails sur l'installation de stockage *

+ Ajouter

Effacer

☐ Afficher uniquement les lignes contenant une erreur

Numéro d'identification de l'installation de stockage

Installation de stockage (description)

Exemple 1
11 rue des alouettes
94300 Vincennes

FR - Français

Afficher / Modifier

Supprimer

Exemple 2
28 allées des perruches
94300 Vincennes

FR - Français

Afficher / Modifier

Supprimer

Annexes de la demande à ajouter :

Afin d'accélérer le traitement de votre demande, vous devez **veiller à joindre toutes les pièces-jointes ou annexes nécessaires**, par exemple, l'extrait de comptabilité-matières qui doit être agréé par les autorités douanières.

a) Pour les demandes du type IPO, OPO ou EUS, vous devez également ajouter :

- la liste des sites de transformation / utilisation au format disponible sur la page dédiée à CDS sur douane.gouv.fr ;

- la liste de vos cessionnaires dans le cadre d'un transfert des droits et obligations (TORO) au format disponible sur la page dédiée à CDS sur douane.gouv.fr ;

- une copie de votre garantie communautaire ;

- mode de gestion des INF.

Pour le **transfert des droits et obligations**, il est également nécessaire de **préciser les modalités de ce transfert** et quels droits et obligations sont concernés.

A8																
1	Titulaire / <u>Holder</u>	XXX														
2	Ref. Autorisation CDS	XXX														
3																
4	Liste des lieux de transformation / <u>List of places of processing</u>															
5																
6	LOCALISATION / LOCATION						CONTACT SUR SITE / CONTACT ON SITE						BUREAU DE DOUANE / CUSTOMS OFFICE			
7	Nom de la société / <u>Name of the company</u>	EORI ou TVA / <u>EORI or VAT</u>	Adresse / <u>Address</u>	Code postal / <u>Postcode</u>	Ville / <u>City</u>	Pays / <u>Country</u>	M. - Mme / <u>Mr. - Mrs.</u>	Prénom / <u>First name</u>	Nom / <u>Name</u>	Courriel / <u>Email</u>	Téléphone / <u>Phone</u>	Accord préalable / <u>Prior consent</u> *	Nom / <u>Name</u>	Numéro de référence / <u>Reference</u> <u>Num b</u>		
8																
9																

Tableau reprenant les lieux de transformation/utilisation

Q14	fx Σ =									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Titulaire - Cédant / <u>Holder - Transferor</u>	XXX								
2	Ref. Autorisation CDS	XXX								
3										
4	Liste des cessionnaires / List of transferees									
5										
6	LOCALISATION / LOCATION					TRANSFERT DROIT S OBL. / TORO		GARANTIE / GUARANTEE	ECRITURES AGREEES / RECORDS	
7	Nom du cessionnaire / <u>Name of the transferee</u>	EORI ou TVA / <u>EORI or VAT</u>	Adresse / <u>Address</u>	Code postal / <u>Postcode</u>	Ville / <u>City</u>	Pays / <u>Country</u>	Numéro de référence / <u>Reference Number</u>	Fin de validité / <u>Valid until</u>	Référence CGU / <u>CGU Ref. Number</u>	Oui - Non / Yes - No
8										

Tableau reprenant les cessionnaires dès lors qu'il y a recours à un TORO

Accès à la page CDS de douane.gouv.fr : <https://www.douane.gouv.fr/service-en-ligne/systeme-de-decisions-douanieres-tp-cds>

b) Pour les demandes du type CWP, CW1 et CW2

- le plan des locaux utilisés pour l'entreposage des marchandises.

Pour ajouter des annexes, vous devez cliquer sur le bouton « Créer » puis ajouter document par document.

Consentement à la publication de la demande *

i Consentement à l'ajout dans la liste des titulaires d'autorisation *

☐ Oui ☐ Non

Annexe de la demande Créer

Annexe de la demande Supprimer

i Document joint *

+ Ajouter Effacer ☐ Afficher uniquement les lignes contenant une erreur

Nom du fichier ↑↓	Extension (DOCX,PDF...) ↑↓	Nombre de fichiers ↑↓	Date de création ↑↓
Filtrer par Nom du fichier ... 35	Filtrer par Extension (DOCX,P... 70	Filtrer par Nombre de fichiers ... 3	jj/mm/aaaa 📅

Accès à la page CDS de douane.gouv.fr : <https://www.douane.gouv.fr/service-en-ligne/systeme-de-decisions-douanieres-tp-cds>

III. Modèles Excel pour le chargement de masse

Des modèles de téléchargement en masse sont disponibles pour plusieurs groupes de données pour lesquels il peut être nécessaire d'enregistrer un grand nombre de données. Il est possible d'utiliser la fonctionnalité de chargement en masse pour les groupes de données suivants ; les types de décisions douanières applicables sont mentionnés pour chaque élément de données.

- Marchandises : disponible pour CVA, DPO, CCL, EIR, SAS, SDE, TST, CW (CW1, CW2, CWP), EUS, IPO, OPO et TEA.
- Localisation des marchandises : disponible pour AWB, CCL, EIR, SAS, ACE, ACR et ACT.
- Produits transformés : disponible pour IPO, OPO et EUS.
- Lieu(x) de transformation ou d'utilisation : disponible pour IPO, OPO, EUS et TEA.
- Propriétaire des marchandises : disponible pour TEA.

Les modèles Excel à remplir pour les champs de saisie en masse dans une demande ou une autorisation sont directement générés par le système lui-même.

Veuillez ne pas utiliser les modèles de la version 1, car ils ne fonctionnent pas pour cette nouvelle version du système.

Un changement important par rapport à la version 1 est que lorsque vous importez plusieurs modèles, chaque nouveau modèle écrasera l'ancien, au lieu d'ajouter les données. Veillez à ce que le dernier modèle contienne toutes les informations que vous souhaitez télécharger.

Gérer des milliers de données

Si vous souhaitez saisir un grand nombre de marchandises/emplacements de marchandises (par exemple, plus de mille entrées), vous risquez de rencontrer des difficultés lors de la soumission des données dans le système. Des données trop lourdes auront un impact considérable sur le temps de traitement et pourraient même être refusées par le système.

Utiliser les modèles de téléchargement en masse

Pour récupérer un modèle de téléchargement en masse, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Lorsque vous saisissez les données d'une demande ou d'une autorisation, cliquez sur le bouton "Exporter", qui apparaît au-dessus des tables de données.

Formulaire de demande : destination particulière *

Marchandises à placer sous le régime particulier de la destination particulière *

☐ Afficher uniquement les lignes contenant une erreur

Code TARIC ↑↓	Description des marchandises ↑↓	Quantité de marchandises ↑↓	Unité de mesure ↑↓
Filtrer par Code TARIC ...	Filtrer par Description des marchandises	Filtrer par Quantité de marcha...	Filtrer par Unité de mesure ...

Attention : afin de vous aider au remplissage, il est conseillé de d'abord entrer les données pour une première occurrence.

2. Sélectionnez la langue dans laquelle vous souhaitez que le modèle soit généré.

Importer Exporter Effacer

Afficher uniquement les l

Exporter

Langue

FR - Français

✓ Exporter ✕ Fermer

3. Attendez que le système génère le modèle XLS.

H14														
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Numéro d'ordre					Code NC des marchandises			Description des marchandises		Quantité de marchandises			
2					<D>					<D>				
3								Description des marchandises						
		Marchandises équivalentes	Disposition spéciales		Code TARIC	Code additionnel TARIC	Code additionnel national	Texte	Langue	Quantité de marchandises	Unité de mesure			
4														
5	1	Nor	false	Nor	false	1511101000			Huile de palme brute destinée à un usage industriel	FR - Français	FR	10	Tonn	TNE
6														
7														
8														
9														

4. Vous pouvez maintenant y saisir vos données.

La feuille « A LIRE » vous aidera à comprendre la structure du fichier excel. Elle fournit des informations sur la façon de remplir la feuille, la cardinalité, le format des éléments de données et sur le comportement de l'importation.

Après avoir rempli le modèle, vous pouvez le télécharger dans le système en cliquant sur le bouton "Importer" et en sélectionnant votre fichier.

IV. Dupliquer une demande

Un opérateur peut dupliquer une demande précédemment déposée en utilisant le bouton « **Dupliquer la demande** ».

Lors de la duplication de la demande, l'opérateur doit ensuite **apporter les modifications nécessaires** à sa nouvelle demande.

The screenshot shows a demand card with the following information:

- FR - France** (in a blue pill)
- FR000100 - Amiens bureau** (in a blue pill)
- FRCWPFR000100 -2023-A-BRU12094**
- CWP - Demande ou autorisation d'exploitation d'installations de stockage pour l'entreposage de marchandises en entrepôt douanier privé** (in a blue pill)
- 16/01/2023**
- Enregistrée** (in a blue pill)
- Afficher la demande** (blue button)
- Dupliquer la demande** (yellow button)
- Télécharger la demande** (blue button)

En dupliquant la demande, l'opérateur revient aux étapes vu précédemment de dépôt d'une nouvelle demande, avec la **possibilité de modifier les champs nécessaires**.

V. Insérer une demande existante

En plus de la création classique de demandes, un utilisateur a également la possibilité de **télécharger une demande existante au format XML**.

L'objectif est de **pré-remplir automatiquement les informations générales** de la demande et les **informations spécifiques** à la demande. L'utilisateur peut ensuite vérifier et mettre à jour n'importe quel champ (si nécessaire).

Téléchargement de la demande : Le fichier XML d'une demande existante peut être téléchargé sur le disque local de l'utilisateur. Cette opération peut être réalisée à partir de la "page de liste des demandes" :

1. Accéder à la liste des demandes : Menu > Demandes > Liste des demandes ;
2. Pour toute demande affichée : sélectionnez l'action « Télécharger la demande ».

This screenshot is identical to the one above, showing the same demand card with the 'Dupliquer la demande' and 'Télécharger la demande' buttons highlighted.

Téléchargement de la demande : Une fois téléchargé, le fichier XML peut être téléchargé comme suit :

1. La page "Nouvelle demande" doit être remplie en suivant la demande téléchargée (même État membre, même type de décision douanière et même autorité douanière décisionnaire) ;

2. Sur la page "Compléter la demande", sélectionnez le bouton "Pré-remplir (demande sauvegardée XML)" et choisissez le fichier XML approprié.

The screenshot shows the 'Compléter la demande' (Complete the request) page. At the top, there are two buttons: 'Rechercher un bureau' and 'Pré-remplir (demande sauvegardée XML)'. Below these are three tabs: 'Informations sur le demandeur', 'Informations générales' (which is active), and 'Informations spécifiques'. The 'Informations générales' tab contains fields for 'Autorité douanière de décision', 'Numéro de référence de' (with value 'FR000100 - Amiens bureau'), and 'Nom et adresse de l'autorité' (with value 'Amiens bureau'). A modal dialog titled 'Page de téléchargement de la demande' is overlaid on the page. It has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text input field with the placeholder 'Veuillez choisir un fichier' and a blue 'Parcourir' (Browse) button. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a blue 'Continuer' button with a checkmark icon and a red 'Fermer' (Close) button with an X icon.

Le fichier XML est maintenant téléchargé et si certaines mises à jour sont nécessaires, elles peuvent être effectuées au niveau de l'interface utilisateur.

VI. Consultation des détails de la demande ou de l'autorisation

Tant pour les demandes que pour les autorisations, un utilisateur ayant le rôle "Consultation" peut consulter les informations relatives au statut et aux processus qui ont été exécutés.

Dans les deux cas, un aperçu des principales informations est fourni dans la page des détails de la demande/autorisation.

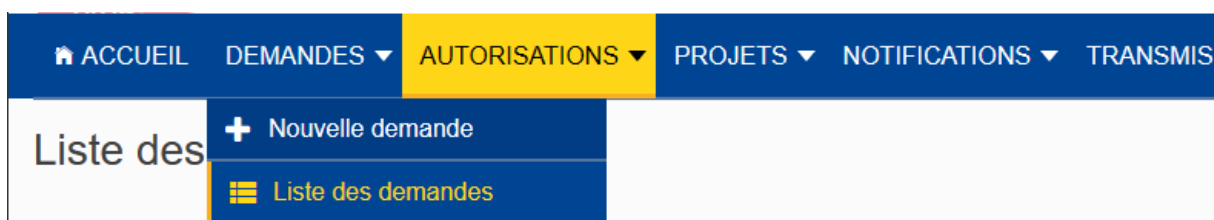
Les informations suivantes sont disponibles dans les données du processus de demande :

- Informations sur l'acceptation de la demande et la décision prise ;
- Informations supplémentaires sur la demande ;
- Ajustements de la demande ;
- Informations sur la prolongation du délai ;
- Retrait de la demande.

Les informations suivantes sont disponibles dans les données du processus d'autorisation :

- Informations sur l'amendement ;
- Information sur un réexamen ;
- Information sur la suspension ;
- Information sur la révocation ;
- Information sur l'annulation.

Les détails de l'information prévisualisée sont ensuite disponibles lorsque l'utilisateur sélectionne l'une des informations affichées.



VII. Débuter une action sur une demande ou une autorisation

Un utilisateur peut lancer des actions sur des Demandes ou des Autorisations.

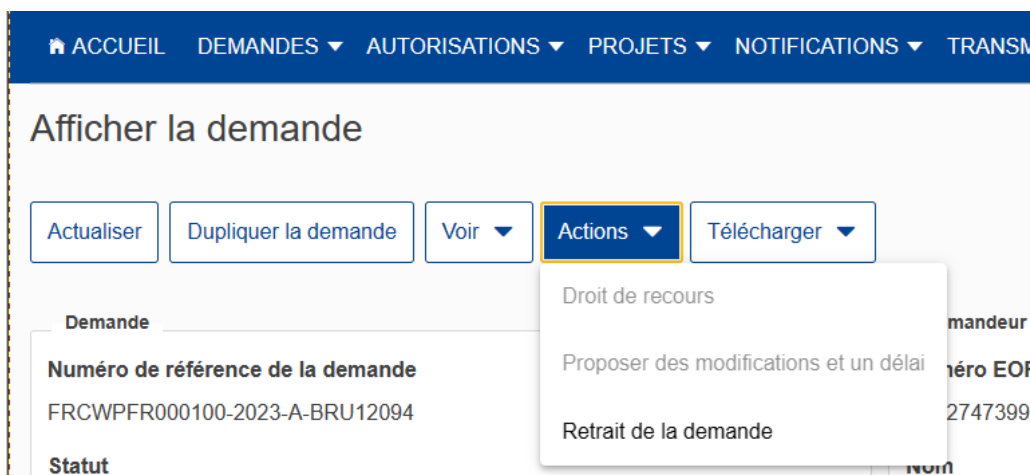
Le lancement d'une action vise à préparer une demande à soumettre à l'autorité douanière (DTCA) qui gère la demande ou l'autorisation.

Toutes les actions liées aux demandes ou aux autorisations sont lancées en utilisant les boutons disponibles dans le menu déroulant "Actions" en haut de la page "Afficher la demande" ou "Afficher l'autorisation".

Les actions suivantes sont disponibles pour les utilisateurs ayant le rôle "Administration" ou "Soumission", en fonction du contexte commercial (par exemple, en fonction du statut de la demande ou de l'autorisation, comme indiqué ci-dessous) :

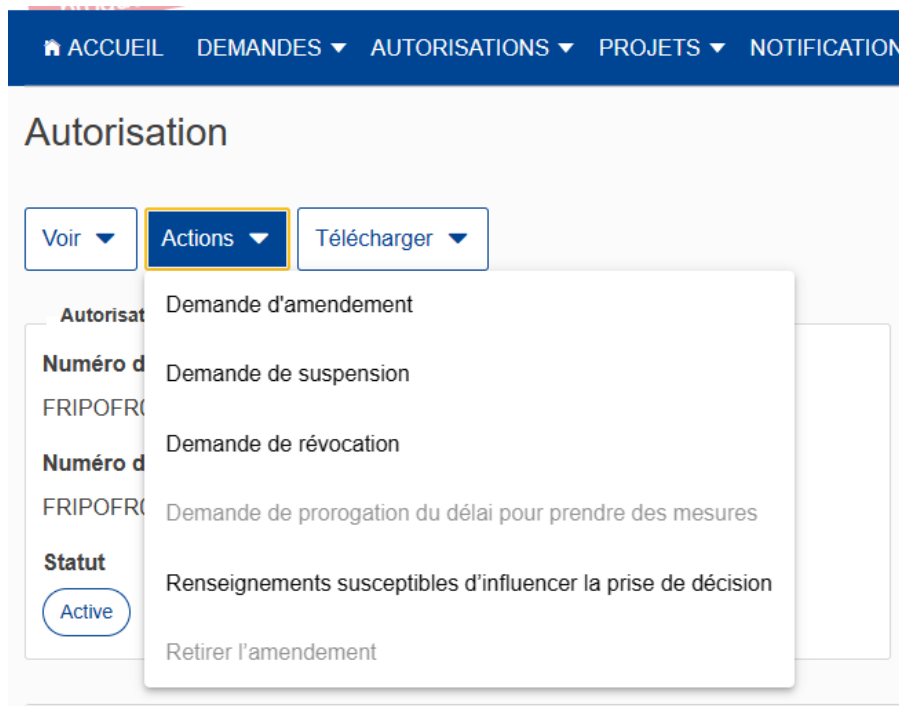
À partir de la page de visualisation de la demande (voir la figure ci-dessous) :

- **Droit de recours** : permet à un utilisateur d'accéder aux informations relatives à la procédure de droit de recours. Cette procédure est externe et ne peut être lancée à partir du portail des opérateurs ;
- **Proposer des modifications et un délai** : permet à un utilisateur de créer une proposition d'ajustements de la demande et une période de temps pour mettre en œuvre les ajustements. Cette fonctionnalité n'est disponible que si aucune décision n'a encore été prise et si le statut de la demande est "Accepté" ;
- **Retirer la demande** : permet à un utilisateur de créer une demande de retrait de la demande si aucune décision n'a encore été prise par la DTCA sur la demande.



À partir de la page Afficher l'autorisation (voir l'illustration ci-dessous) :

- Demande d'amendement : permet à un utilisateur de créer une demande de modification de l'autorisation. Cette fonctionnalité n'est disponible que si le statut de l'autorisation est "Actif" et s'il n'y a pas d'autre processus en cours pour cette autorisation ;
- Demande de suspension : permet à un utilisateur de créer une demande de suspension de l'autorisation. Cette fonctionnalité n'est disponible que si le statut de l'autorisation est "Actif" et s'il n'y a pas d'autre processus en cours pour cette autorisation ;
- Demande de révocation : permet à un utilisateur de créer une demande de révocation de l'autorisation. Cette fonctionnalité n'est disponible que si le statut de l'autorisation est "Actif" et s'il n'y a pas d'autre processus en cours pour cette autorisation ;
- Demande de prorogation du délai pour prendre des mesures : permet à un utilisateur de créer une demande de prolongation du délai pour prendre des mesures. Cette fonctionnalité n'est disponible que si une demande de suspension a été envoyée précédemment et si l'autorité douanière (DTCA) a confirmé la suspension par une notification de suspension.
- Fournir des renseignements pouvant influencer la prise de décision : permet à un utilisateur d'informer l'autorité douanière d'informations pouvant conduire à une réévaluation de l'autorisation. Cette fonctionnalité n'est disponible que si le statut de l'autorisation est "Actif" et s'il n'y a pas d'autre processus en cours pour cette autorisation ;
- Demande d'amendement des navires et/ou des ports d'escale : permet à un utilisateur de créer une demande de modification de l'autorisation RSS (navires et ports d'escale uniquement). Cette fonctionnalité n'est disponible que si le type d'autorisation concernée est bien du type RSS et, si le statut de l'autorisation est "Actif" et s'il n'y a pas d'autre processus en cours pour cette autorisation ;
- Retirer l'amendement : permet à un utilisateur de retirer sa demande d'amendement, avant que la décision sur la modification ne soit prise par l'autorité douanière. La demande de retrait de modification peut être reçue jusqu'à ce qu'une décision finale ait été prise par l'agent des douanes.

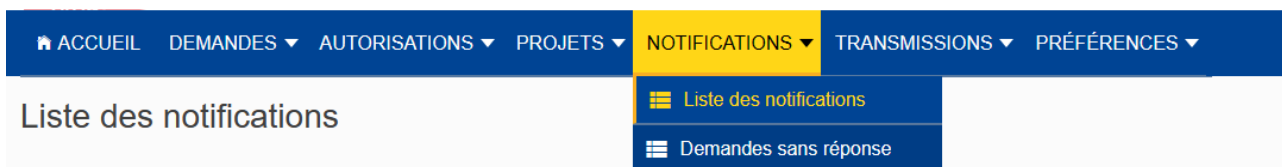


Avertissement : Il est important de noter que les fonctionnalités disponibles dépendent du contexte et du statut de la demande ou de l'autorisation dans l'application informatique CDS. Par conséquent, il peut arriver que la transmission d'un message entraîne une erreur de gestion en raison d'un processus en cours lancé dans l'application informatique CDS. Dans ce cas, l'utilisateur devra peut-être préparer et réitérer sa demande à un moment ultérieur.

Partie 5 : Gestion des notifications

Les messages reçus des autorités douanières sont disponibles dans la liste des notifications, qui est accessible par le chemin suivant :

Menu > Notifications > Liste des notifications



Les notifications peuvent être de deux types :

- Des notifications simples informant l'Opérateur d'une information sur une demande ou une autorisation. Exemple : changement de statut, erreur...
- Demandes introduites par l'autorité douanière (DTCA) pour lesquelles l'opérateur doit fournir une réponse. Exemple : demande d'informations complémentaires sur une demande.

En particulier, la liste des notifications contient :

1/ Une indication si la notification est une simple information ou une demande à laquelle il faut répondre (voir colonne "Demande") ;

2/ Le statut de la notification :

- Dans le cas d'une notification simple :
 - Non lue : spécifie que la notification n'a été lue par aucun utilisateur (c'est-à-dire l'Opérateur économique ou tout représentant / mandataire) ;
 - Lue : indique que la notification a été lue par au moins un utilisateur ;
- Dans le cas d'une demande :
 - Nouveau : spécifie que la demande est nouvelle et n'a pas encore reçu de réponse ;
 - Répondue : spécifie que la réponse a été transmise. Notez que même si la réponse est sauvegardée en tant que brouillon, le statut n'est pas modifié jusqu'à la transmission effective ;
 - Erreur : indique que la réponse fournie n'a pas été acceptée par l'application informatique CDS. Il faut répondre à nouveau à la demande.

I. Lire les notifications

Un utilisateur peut accéder aux détails d'une notification simple de 2 façons : à partir du menu (Liste des notifications) donnant accès par défaut aux notifications nouvelles et non lues, ou à partir du tableau de bord donnant accès aux notifications non lues.

Depuis le menu :

Sélectionnez la liste des notifications : Menu > Notifications > Liste des notifications ;

Sélectionnez la notification souhaitée.

Depuis le tableau de bord :

Tableau de bord > Notifications non lues ;

Sélectionnez la notification souhaitée.

Avertissement : Notez que la liste des notifications non lues dans le tableau de bord ne fournit que les cinq premiers éléments de toutes les notifications non lues. Pour accéder à la liste complète, vous pouvez sélectionner le lien "Notifications non lues" dans le tableau de bord.

Notifications non lues

Actualiser

Etat membre	Autorité douanière de décision	Numéro de référence de la demande	Numéro de référence de la décision douanière	Type de notification	Date de réception	
FR - France	FR000100 - Amiens bureau	FRCWPFR000100-2023-A-BRU12094		Numéro de référence de la notification	16/01/2023	Afficher la notification Afficher la demande Afficher l'autorisation
FR - France	FR000100 - Amiens bureau			Notification de réception d'un message - Demande de décision douanière	16/01/2023	Afficher la notification Afficher la demande Afficher l'autorisation
FR - France	FR000100 - Amiens bureau	FRIPOFR000100-2023-A-TJM12093		Notification d'acceptation de la demande	16/01/2023	Afficher la notification Afficher la demande Afficher l'autorisation

En outre, l'utilisateur a la possibilité de consulter les informations relatives à la demande/autorisation associée en sélectionnant l'action : **Afficher la demande / Afficher l'autorisation**.

II. Répondre à une demande de l'autorité douanière

Un utilisateur peut accéder aux informations relatives à la demande de l'autorité douanière et au formulaire de réponse à remplir.

Il y a deux façons d'accéder à une demande de l'autorité douanière : depuis le menu (Demandes non traitées) qui donne accès par défaut aux demandes non traitées et aux notifications non lues, ou depuis le tableau de bord qui donne accès aux demandes non traitées.

Depuis le menu :

Sélectionnez la liste des demandes sans réponse : **Menu > Notifications > Demandes sans réponse ;**

Sélectionnez la notification souhaitée.

Depuis le tableau de bord :

Tableau de bord > Demandes de l'autorité douanière de décision ;

Sélectionnez la notification souhaitée.

Avertissement : Notez que la liste des demandes de l'autorité douanière de décision dans le tableau de bord ne fournit que les cinq premiers éléments de toutes les demandes sans réponse. Pour accéder à la liste complète, vous pouvez sélectionner le lien "Demandes de l'autorité douanière de décision" sur le tableau de bord.

Les pages "Demande de réponse" permettent de répondre aux demandes de l'autorité douanière de décision liées aux demandes et aux autorisations.

La structure est commune à toutes les pages. Les données affichées se composent des groupes de données suivants :

- Informations pertinentes : contient un sous-ensemble de données relatives à la demande / à l'autorisation, utiles au Trader pour répondre à la demande ;
- Formulaire de réponse : contient les informations à encoder par l'utilisateur pour compléter la réponse à la demande.

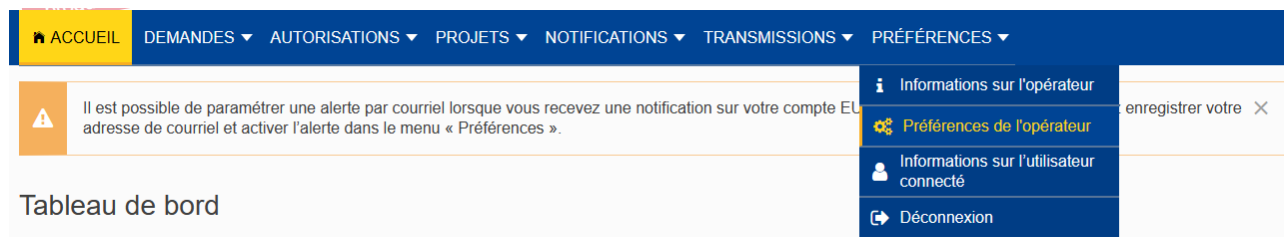
III. Recevoir les notifications par mail

Chaque opérateur économique ou représentant en douane a la possibilité d'activer **l'alerte par mail**.

Lorsque l'alerte est activée, l'utilisateur reçoit un email dès qu'une notification est reçue dans le portail côté opérateur. Le contenu de l'email est générique ; il informe seulement l'utilisateur qu'une notification a été reçue et qu'il doit alors se connecter sur TP-CDS grâce à son compte.

Pour activer l'alerte, l'utilisateur doit se rendre sur la page "Préférences de l'opérateur" : elle est accessible via le menu (**Menu > Préférences > Préférences de l'opérateur**). L'utilisateur peut alors enregistrer une adresse e-mail, indiquer la langue dans laquelle il souhaite recevoir l'e-mail et cocher la case pour activer l'alerte (sélectionner "Oui").

L'utilisateur peut vérifier qu'il a correctement saisi l'adresse e-mail en cliquant sur le bouton "Envoyer l'e-mail à l'adresse". Un e-mail de test sera directement envoyé à l'adresse fournie. Notez que le système ne vérifie pas que l'e-mail a bien été reçu. C'est à l'utilisateur de vérifier si un mail a été reçu de TP-CDS.



Préférences de l'opérateur

Préférences de l'opérateur

i Préférences des alertes par courriel *

i Adresse courriel

Langue du courriel

FR - Français

i Alerte par courriel pour les nouvelles notifications *

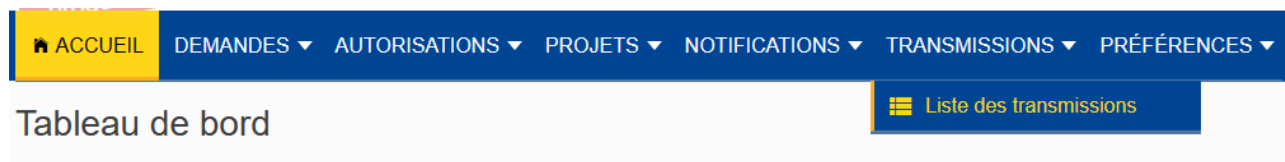
☐ Oui ☒ Non

i Envoyer un courriel à l'adresse

IV. Gestion des transmissions

Les messages qui sont envoyés aux autorités douanières sont disponibles dans la liste des transmissions, qui est accessible via le lien suivant :

Menu > Transmissions > Liste des Transmissions.



La transmission peut être liée aux contextes suivants :

- Une réponse à une demande de l'autorité douanière de décision ;
- Une demande de l'opérateur sur une demande ;
- Une demande de l'opérateur sur une autorisation ;

En particulier, la liste des transmissions contient :

- Le type de la transmission.
- La date de transmission : la date à laquelle la transmission a été fournie.
- Le statut de la transmission :
 - Confirmé : précise que la réponse a été soumise et reçue dans l'application informatique CDS.
 - Envoyé : indique que la réponse a été transmise (par un utilisateur ayant un rôle de soumission) mais pas encore reçue dans l'application informatique CDS.
 - Erreur : indique que la réponse fournie n'a pas été acceptée par l'application CDS. Il faut répondre à nouveau à la demande.

Lire une transmission

Un utilisateur peut accéder aux détails des transmissions à partir du menu donnant accès à la liste complète des transmissions. Ceci peut être réalisé à partir de la page « Liste des transmissions » :

Sélectionnez la liste des transmissions : **Menu > Transmissions > Liste des transmissions ;**
Sélectionnez la transmission souhaitée.

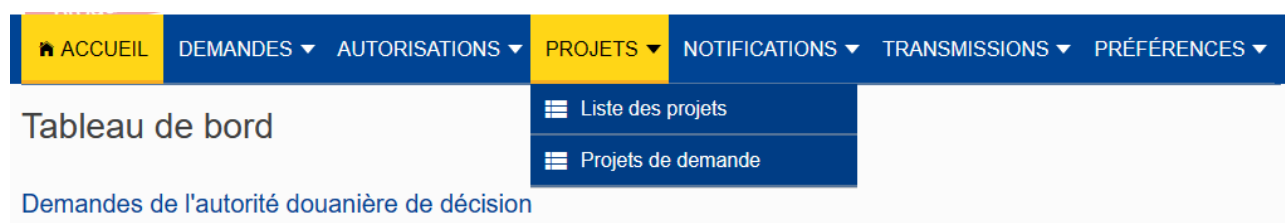
Partie 6 : Utiliser des projets

Toute transmission préparée par un utilisateur peut être sauvegardée pour une utilisation ultérieure.

Pour des raisons de commodité, deux entrées spécifiques ont été définies dans le menu :

Menu > Projets > Liste des projets : permet à un utilisateur d'accéder à la liste de tous les brouillons en attente de transmission ;

Menu > Brouillons > Brouillons de demande : permet à un utilisateur d'accéder à la liste de tous les brouillons de demande en attente de transmission.



Avertissement : Il est important de noter que les brouillons sont conservés pendant une durée limitée à 30 jours civils et qu'ils seront automatiquement supprimés par la suite, y compris les fichiers joints téléchargés pour le brouillon.

Partie 7 : Gestion des erreurs de fonctionnement

Comme indiqué précédemment, le portail de l'UE effectue plusieurs types de validations :

1/ Validation syntaxique ;

2/ Validation commerciale / sémantique (effectuée lors de la transmission d'un formulaire, une fois la validation syntaxique réussie) ;

3/ Erreurs générales de validation du système.

Erreur fonctionnelle sur une demande de l'opérateur

Si une erreur survient lorsqu'un utilisateur transmet une demande sur une demande ou une autorisation, le processus initié est directement interrompu.

En cas d'erreur de validation synchrone lors du dépôt d'une demande (points 1 et 2 ci-dessus), l'utilisateur peut corriger les erreurs directement dans le formulaire.

En cas d'erreur de validation asynchrone lors de l'introduction d'une demande (point 3 ci-dessus), l'utilisateur recevra une "notification d'erreur" et il pourra utiliser la fonctionnalité "Dupliquer la demande" pour créer une copie de la demande initiale, corriger les données si nécessaire, et soumettre à nouveau la demande.

En cas d'erreurs de validation asynchrones pour toute autre action destinée à lancer un processus (point 3 ci-dessus), l'utilisateur recevra une "notification d'erreur" et il devra réinitialiser l'action (en veillant à corriger les erreurs).

Erreur fonctionnelle sur une réponse à une demande de l'autorité douanière de décision

Si une erreur se produit lorsqu'un opérateur transmet une réponse à une demande reçue de la DTCA, une "notification d'erreur de validation" indique que la transmission initiale est erronée. Le statut de la transmission est indiqué comme étant "Erreur".

L'opérateur doit soumettre une nouvelle réponse à la demande qui est à nouveau disponible dans la liste des demandes non traitées à partir du tableau de bord CDS, qui est accessible au chemin suivant :

Tableau de bord > Demandes de l'autorité douanière de décision

Partie 8 : Récupérer la version délivrée d'une autorisation

Pour retrouver la version délivrée d'une autorisation (c'est-à-dire après plusieurs amendements par exemple), l'opérateur doit rechercher la "notification de décision" correspondante. Cette notification peut être récupérée soit dans la chronologie relative à cette autorisation, soit en filtrant la liste des notifications en fonction du numéro de référence de la décision douanière et du type de notification ("notification de la décision").

Ensuite, une fois la notification récupérée, l'opérateur doit naviguer vers l'onglet "Notifications reçues" et cliquer sur le bouton "Décision douanière" (voir figure ci-dessous) pour afficher l'autorisation délivrée.

[ACCUEIL](#) [DEMANDES ▼](#) [AUTORISATIONS ▼](#) [PROJETS ▼](#) [NOTIFICATIONS ▼](#) [TRANSMISSIONS ▼](#) [PRÉFÉRENCES ▼](#)

Notification de la décision

[Afficher la demande](#) [Afficher l'autorisation](#)

Informations sur le demandeur	Contenu de la demande	Notifications reçues
Décision prise Décision favorable Oui Décision douanière		