

Direction générale de la concurrence,  
De la consommation et de la répression des fraudes



## TELEPROCEDURE TELEFEL

### Guide utilisateur



Version Novembre 2017

# SOMMAIRE

## 1 Table des matières

PREAMBULE.....	3
1. JE COMMENCE PAR QUOI .....	4
1) Adhérer en tant qu’administrateur .....	4
2) Gérer des utilisateurs si vous avez besoin (si vous êtes plusieurs à gérer des comptes de sociétés clientes par exemple) .....	4
3) Gérer les emballeurs .....	4
4) Gérer les lieux de contrôles .....	4
5) Gérer les entreprises clientes.....	4
6) Saisir des notifications, les modifier.....	4
7) Joindre un document si nécessaire .....	4
2. LES PRINCIPALES NOUVEAUTES.....	5
2.1. De nouvelles informations pour les Douanes qui permettront un dédouanement plus rapide .....	5
2.2. UNE NOUVELLE SIGNATURE POUR LES CERTIFICATS DE CONFORMITE ET BULLETIN D’ADMISSION .....	6
2.3. une nouvelle communication .....	7
2.4. une dématérialisation des procédures – un espace dédié.....	7
3. ACCES A TELEFEL .....	8
3.1. Pré-requis pour la connexion à la page d’identification de l’application TELEFEL .....	8
3.2. Lancement de l’application .....	8
4. L’ADHESION A LA TELEPROCEDURE .....	9
4.1. La notion de profil dans la Télé-procédure .....	9
4.2. Procédure d’adhésion à la Télé-procédure .....	9
4.2.1. Etape 1 : Identité de la société adhérente .....	10
4.2.1.1. La société est située en France.....	10
4.2.1.2. La société est située dans un autre Etat membre .....	10
4.2.2. Etape 2 : Activité de la société adhérente.....	12
4.2.3. Etape 3 : Désigner un administrateur .....	12
4.2.4 Etape 4 - Finalisation de l’adhésion à la Télé-procédure-.....	15
5. LA GESTION DES MENUS.....	15
5.1. Utilisateur non connecte (page d’accueil) .....	16
5.2. Utilisateur authentifié .....	17
6. LA CONNEXION .....	18
6.1. Se connecter en tant qu’administrateur .....	18

6.1.1.	<i>Je gère les informations de la société</i>	18
6.1.2.	<i>Je gère des utilisateurs</i>	19
6.1.2.1.	Créer un compte utilisateur	19
6.1.2.2.	Débloquer un compte utilisateur	19
6.1.2.3.	Supprimer un compte utilisateur	20
6.1.3.	<i>Je gère les entreprises clientes</i>	20
6.1.4.	<i>J'ajoute des emballeurs</i>	22
6.1.5.	<i>J'ajoute des expéditeurs</i>	23
6.1.6.	<i>J'ajoute les lieux de contrôle</i>	24
6.2.	Se connecter en tant qu'Utilisateur	24
6.3.	MOT de passe oublié	24
7.	GESTION DES NOTIFICATIONS	25
7.1.	créer une notification a l'importation	25
7.1.1.	<i>Etape 1 : le choix de la société</i>	25
7.1.2.	<i>Etape 2 : la sélection de l'importateur</i>	26
7.1.3.	<i>Etape 3 : Description</i>	27
7.1.4.	<i>Etape 4 : Lieu de contrôle</i>	28
7.1.5.	<i>Etape 5 : Produits</i>	29
7.1.6.	<i>Etape 6 : Résumé</i>	31
7.2.	créer une notification a l'exportation	32
7.2.1.	<i>Etape 1 : Description</i>	32
7.2.2.	<i>Etape 2 : Emballeurs</i>	32
7.2.3.	<i>Etape 3 : Produits</i>	34
7.2.4.	<i>Etape 4 : Résumé</i>	36
7.3.	MODIFICATION de la notification	37
7.4.	Joindre des documents	37
7.5.	Rechercher des notifications import	38
7.6.	Rechercher des notifications export	40
8.	LA DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS	41
8.1.	informations et intentions de controles	41
8.2.	Les documents délivrés dematérialises	41
8.3.	LE CNC dematerialisé (prochaine version de telefel - v2)	44
8.4.	Les documents délivrés sous format papier	45

## PREAMBULE

**La nouvelle Télé-procédure TELEFEL remplace les Télé-procédures TELEXPOR (JORF n°0031 du 6 février 2014) et TELEIMPORT (JORF n°0062 du 14 mars 2014) et vise, à terme, quatre objectifs :**

- Réunir au sein d'une même application les anciennes Télé-procédures TELIMPORT et TELEXPOR et en améliorer l'utilisation pour les professionnels,
- Moderniser le back-office (module accessible uniquement aux agents fruits & légumes via le réseau interne de la DGCCRF) notamment en ajoutant un accès mobile à l'application durant les contrôles,
- Dématérialiser les documents administratifs émis par la DGCCRF,
- Mettre à disposition du service GUN de la direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI) les bulletins d'admission et les certificats de conformité dématérialisés afin de raccourcir les délais de dédouanement.

## 1. JE COMMENCE PAR QUOI

- 1) ADHERER EN TANT QU'ADMINISTRATEUR
- 2) GERER DES UTILISATEURS SI VOUS AVEZ BESOIN (SI VOUS ETES PLUSIEURS A GERER DES COMPTES DE SOCIETES CLIENTES PAR EXEMPLE)
- 3) GERER LES EMBALLEURS
- 4) GERER LES LIEUX DE CONTROLES
- 5) GERER LES ENTREPRISES CLIENTES
- 6) SAISIR DES NOTIFICATIONS, LES MODIFIER...
- 7) JOINDRE UN DOCUMENT SI NECESSAIRE

## 2. LES PRINCIPALES NOUVEAUTES

### 2.1. DE NOUVELLES INFORMATIONS POUR LES DOUANES QUI PERMETTRONT UN DEDOUANEMENT PLUS RAPIDE

- Le numéro EORI : à saisir lors de l'inscription,
- Le régime douanier à l'importation et à l'exportation : à saisir lors d'une notification

Code	Libellé
<b>RÉGIMES D'IMPORTATION</b>	
<b>01</b>	<b>Mise en libre pratique</b> de marchandises avec réexpédition simultanée.
<b>40</b>	Mise à la consommation avec <b>mise en libre pratique</b> simultanée de marchandises ne faisant pas l'objet d'une livraison exonérée de TVA.
<b>42</b>	Mise à la consommation avec <b>mise en libre pratique</b> simultanée de marchandises avec exonération de la TVA pour livraison dans un autre État membre.
<b>61</b>	Réimportation avec mise à la consommation et <b>mise en libre pratique</b> simultanée de marchandises qui ne font pas l'objet d'une livraison exonérée de TVA.
<b>63</b>	Réimportation avec mise à la consommation et <b>mise en libre pratique</b> simultanée de marchandises avec exonération de la TVA pour livraison dans un autre État membre.
<b>RÉGIMES D'EXPORTATION</b>	
<b>10</b>	Exportation définitive.
<b>11</b>	Exportation des produits compensateurs obtenus à partir de marchandises équivalentes dans le cadre du régime du perfectionnement actif.
<b>21</b>	Exportation temporaire dans le cadre du régime de perfectionnement passif
<b>23</b>	Exportation temporaire en vue d'un retour ultérieur en l'état.
<b>31</b>	Réexportation.

- La référence douanière présente sur le certificat de conformité ou le bulletin d'admission à saisir lors de la déclaration douanière sur DELTA : code à 7 positions.
- Le code CPF à saisir lors de la déclaration douanière sur DELTA

**NOTIFICATION REVETUE DU CACHET DE L'ORGANISME DE CONTROLE**



« **BULLETIN D'ADMISSION** »

Le présent document est destiné exclusivement aux organismes de contrôle

Il est consultable sur : <http://telefel.dgccrf.finances.gouv.fr/Consultation/Document?Id=1D56XD7>

Référence à déclarer en douane : 7 caractères alphanumériques non prédictifs (ex : 1D56XD7)											
N° du bulletin d'admission Exemple : DD76-2017-07-3-0010024											
1. TRANSITAIRE (déclarant en douane)						3. ORGANISME DE CONTROLE					
<i>Raison Sociale</i>						<i>Coordonnées de la DD(CS)PP ou de la DIRECCTE du lieu de contrôle</i>					
<i>Adresse</i>											
<i>Code Postal – Ville</i>											
<i>Pays</i>											
<b>N° EORI :</b>											
1 bis. COMMANDITAIRE / OPERATEUR						4. Pays de provenance			5. Pays de destination		
<i>Raison Sociale</i>											
<i>Adresse</i>											
<i>Code Postal – Ville</i>											
<i>Pays</i>											
2. EMBALLEUR(S) identifié(s) sur l'emballage (si différent de l'opérateur de la case 1 bis)											
6. Identification du moyen de transport						7. TYPE D'OPERATION					
						Import - Régime douanier					
						Export - Régime douanier					
8. Ligne	9. Colis		10. Produit					11. Catégorie de qualité	12. Poids net (kg)		
<b>numéro</b>	nombre	type	Nature	<b>CPF</b>	Origine	Variété*	Calibre*				

2.2. UNE NOUVELLE SIGNATURE POUR LES CERTIFICATS DE CONFORMITE ET BULLETIN D'ADMISSION

Le QR code atteste l'authentification du document.

**BULLETIN D'ADMISSION**

**DE COMMERCIALISATION DE L'UNION EUROPEENNE APPLICABLES AUX FRUITS ET LEGUMES FRAIS**

Le présent document est destiné exclusivement aux organismes de contrôle

Il est consultable sur : <http://telefel.dgccrf.finances.gouv.fr/Consultation/Document?Id=1D56XD7>



Référence à déclarer en douane : 7 caractères alphanumériques non prédictifs (ex : 1D56XD7)											
N° DGCCRF Exemple : DD76-2017-07-3-0010024											
1. TRANSITAIRE (déclarant en douane)						3. ORGANISME DE CONTROLE					
<i>Raison Sociale</i>						DGCCRF					

### 2.3. UNE NOUVELLE COMMUNICATION

Vous recevrez dans votre boîte mail :

- Un accusé de réception adressé après l'envoi de votre notification,
- Une information vous indiquant que la notification est en cours de traitement,
- Une information vous indiquant que la notification est traitée. Vous recevrez un mèl avec en pièce jointe la notification avec les intentions de contrôle ou non, éventuellement le certificat de conformité ou le bulletin d'admission.
- Une information de la suite du contrôle physique (émission d'un certificat de conformité ou constat de non-conformité).

Plus de souplesse : les éléments de la notification (à l'exception du lot) restent modifiables par l'opérateur tant qu'elle n'est pas passée au statut « A l'étude ».

Vous pourrez joindre des documents pour l'information complète du contrôleur.

### 2.4. UN ESPACE DEDIE - UNE DEMATERIALISATION DES PROCEDURES ENTRE LA DGCCRF ET LA DGDDI

Toute la procédure de contrôle est dématérialisée. Plus de papier lors du contrôle, vous recevrez dans votre espace dédié tous vos documents : certification de conformité, bulletin d'admission nécessaire aux dédouanements.

Lors de votre dédouanement, vous devrez saisir la référence douanière, indiqué sur vos documents (certificat de conformité ou bulletin d'admission) puis saisir vos lignes de produits. Votre dédouanement sera immédiat.

### 3. ACCES A TELEFEL

#### 3.1. PRE-REQUIS POUR LA CONNEXION A LA PAGE D'IDENTIFICATION DE L'APPLICATION TELEFEL

La connexion à la page d'identification de l'application TELEFEL nécessite une connexion internet et l'utilisation du navigateur Internet IE11 ou Firefox 45 et suivant.

#### 3.2. LANCEMENT DE L'APPLICATION

Afin de réaliser leurs notifications, les opérateurs accèdent à l'application TELEFEL par l'adresse URL :

<https://telefel.dgccrf.finances.gouv.fr/>

Cette adresse ouvre sur la page principale de l'application.



A partir de cette page d'accueil, 4 actions sont possibles :

- 1- L'adhésion à la Télé-procédure
- 2- La connexion à l'aide d'un compte administrateur
- 3- La connexion à l'aide d'un compte utilisateur
- 4- L'accès à certaines informations sans connexion : la consultation d'un document Bulletin d'admission (BA) ou Certificat de conformité (CC), l'accès à la FAQ et au formulaire de contact

## 4. L'ADHESION A LA TELEPROCEDURE

L'accès à la Télé-procédure nécessite une identification personnalisée. Pour cela, un compte administrateur doit être créé. Ensuite, à partir du compte administrateur, il sera possible de créer des comptes utilisateurs.

### 4.1. LA NOTION DE PROFIL DANS LA TELE-PROCEDURE

On distingue deux types d'utilisateurs dans l'application :

- **L'administrateur** : Il existe un seul utilisateur de type administrateur par société. Il est créé lors de l'adhésion à la Télé-procédure. Il peut se désigner en tant qu'utilisateur ou peut désigner d'autres utilisateurs qui pourront se connecter à l'application.
- **L'utilisateur** : Ce sont des membres de la société, désignés par l'administrateur, qui peuvent accéder à l'ensemble des fonctionnalités de l'application.

### 4.2. PROCÉDURE D'ADHÉSION À LA TÉLÉ-PROCÉDURE

*La procédure d'adhésion se réalise en 4 étapes.*

A partir de la page d'accueil, sélectionner l'option *Adhérer à la Télé-procédure*.

→ Adhérer à la télé procédure

Consultation Infos CGU Contact Connexion

DG CCRF  
liberté • égalité • prospérité  
REPUBLIQUE FRANÇAISE

telefel  
Téléprocédure fruits et légumes pour l'import et l'export

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
ET DES FINANCES

Saisissez votre identifiant → identifiant oublié ?

Saisissez votre mot de passe → mot de passe oublié ?

Connexion

#### 4.2.1. Etape 1 : Identité de la société adhérente

##### 4.2.1.1. La société est située en France

A l'aide du menu déroulant, sélectionner le pays dans lequel se situe la société et faire **Suivant**. Un champ libre apparait pour renseigner le numéro SIRET. Valider à l'aide de la touche entrée après la saisie des 14 chiffres.

Cet écran est uniquement valable pour les sociétés situées en France.

##### 4.2.1.2. La société est située dans un autre Etat membre

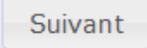
Pour les sociétés basées dans un autre Etat Membre, vous devez saisir le numéro de TVA intracommunautaire ainsi que le nom ou la raison sociale de la société procédant à l'adhésion. Seuls les chiffres et les lettres sont autorisés. Le numéro doit commencer par les 2 lettres représentant le code ISO du pays. L'application vérifie la cohérence de cette information en accord avec la sélection du pays.



#### 4.2.2. Etape 2 : Activité de la société adhérente

Veillez cocher obligatoirement pour quelle activité vous adhérez à la télé procédure : Export, Import ou les 2. Et pour qui vous souhaitez déclarer : pour votre entreprise, pour votre entreprise et/ou vos entreprises clientes (donneur d'ordre).

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing two menu items: 'Identité de la société' and 'Import/Export'. The 'Import/Export' item is selected and highlighted in blue. The main content area contains two sections, each with a dropdown arrow and a light blue header. The first section is titled 'Pour quelle activité souhaitez-vous adhérer à la télé-procédure?' and contains three radio button options: 'Export' (selected), 'Import', and 'Export et Import'. The second section is titled 'Pour qui souhaitez-vous déclarer ?' and contains two radio button options: 'pour votre entreprise' (selected) and 'pour votre entreprise et/ou vos entreprises clientes (donneur d'ordre)'. At the bottom left of the form, there are two navigation buttons: 'Précédent' and 'Suivant'.

Cliquer sur l'icône  pour passer à l'étape suivante.

#### 4.2.3. Etape 3 : Désigner un administrateur

Renseigner le nom et le prénom de l'administrateur pour votre société.

L'identifiant sera l'identifiant de connexion de l'administrateur à la télé-procédure. Cet identifiant doit avoir au minimum 8 caractères, au maximum 25 et les caractères spéciaux suivants sont acceptés : !@#\$%&\*()-+.,;:

L'administrateur doit ensuite indiquer l'adresse mail sur laquelle il va recevoir les messages de confirmation de son adhésion.

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing three menu items: 'Identité de la société', 'Import/Export', and 'Désigner un administrateur'. The 'Désigner un administrateur' item is selected and highlighted in blue. The main content area contains six input fields, each with a red label and an asterisk, followed by a text box with placeholder text. The fields are: 'Nom \* : Saisissez le nom de l'administrateur', 'Prénom \* : Saisissez le prénom de l'administrateur', 'Téléphone \* : Saisissez le n° de téléphone de l'administrateur', 'Identifiant \* : Saisissez l'identifiant de l'administrateur', 'Mél \* : Saisissez le mél de l'administrateur', and 'Confirmer l'adresse Mél \* : Confirmez le mél de l'administrateur'. At the bottom left of the form, there are two navigation buttons: 'Précédent' and 'Suivant'.

Cliquer sur l'icône **Suivant** pour passer à l'étape suivante.

Après avoir renseigné les coordonnées de l'administrateur et avoir cliqué sur l'icône **Suivant** pour passer à l'étape suivante, un récapitulatif vous est proposé. Vous pourrez alors vérifier les informations que vous venez de renseigner.

telefe Téléprocédure Fruits et Légumes pour l'import et l'export

Consultation Se connecter

Ré-initialiser l'adhésion

- Identité de la société
- Import/Export
- Désigner un administrateur
- Récapitulatif**

Société

SYND COPR 90 RUE BRANCAS 92 SEVRES (SIRET : 03886982200015)  
10 RUE BARBETTE  
75003 PARIS 3

Vous adhérez pour l'activité :

Export  Import  Export et Import

Vous déclarez pour :

pour votre entreprise  pour votre entreprise et/ou vos entreprises clientes (donneur d'ordre)

Pour terminer le processus d'adhésion à la Télé-procédure, vous devez reproduire le Captcha.

Administrateur

Jean DUPONT (jdupont)  
jdupont@free.fr  
04 26 9 82 37

Captcha proposé : X 4 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Nouveau captcha monochrome

Recopiez les caractères de l'image :

Je certifie exactes les données saisies et confirme mon adhésion à la téléprocédure de déclaration Fruits et Légumes. Toute fausse télédéclaration constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal.

Précédent Envoyer

Pour obtenir un nouveau captcha, cliquer sur « Nouveau captcha ».

Pour obtenir un captcha en tracé monochrome, cocher la case « monochrome ».

Enfin, cocher les 2 cases pour confirmer la lecture des CGU et votre engagement sur l'exactitude des informations saisies. Puis cliquer sur « envoyer ».

- Je certifie avoir lu et accepté les conditions générales d'utilisation (CGU) et confirme mon adhésion à la téléprocédure de déclaration Fruits et Légumes.
- Je certifie exactes les données saisies et confirme mon adhésion à la téléprocédure de déclaration Fruits et Légumes. Toute fausse télédéclaration constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal.

◀ Précédent   ▶ Envoyer

L'application envoie un mail à l'administrateur contenant un lien temporaire (30 minutes) permettant d'accéder à la phase 2 de l'adhésion.



Exemple de message envoyé :

*Bonjour Jean Martin,*

*Votre société a rempli le formulaire d'adhésion à la Télé-procédure Fruits et Légumes pour l'Import et l'Export de l'Etat français, et vous en êtes l'administrateur désigné avec pour identifiant (ou nom de connexion):martin123*

*Cette inscription deviendra effective lorsque vous serez enregistré en tant qu'administrateur.*

*Pour cela, vous devez compléter le formulaire obtenu en cliquant sur le lien ci-joint:*

*<http://localhost:54387/Adhesion/Adherer?id=cc3b6407-d20b-46d7-b32c-c488dbd0b69f>*

*Si le lien ci-dessus ne fonctionne pas, veuillez le copier dans la barre d'adresse de votre navigateur internet.*

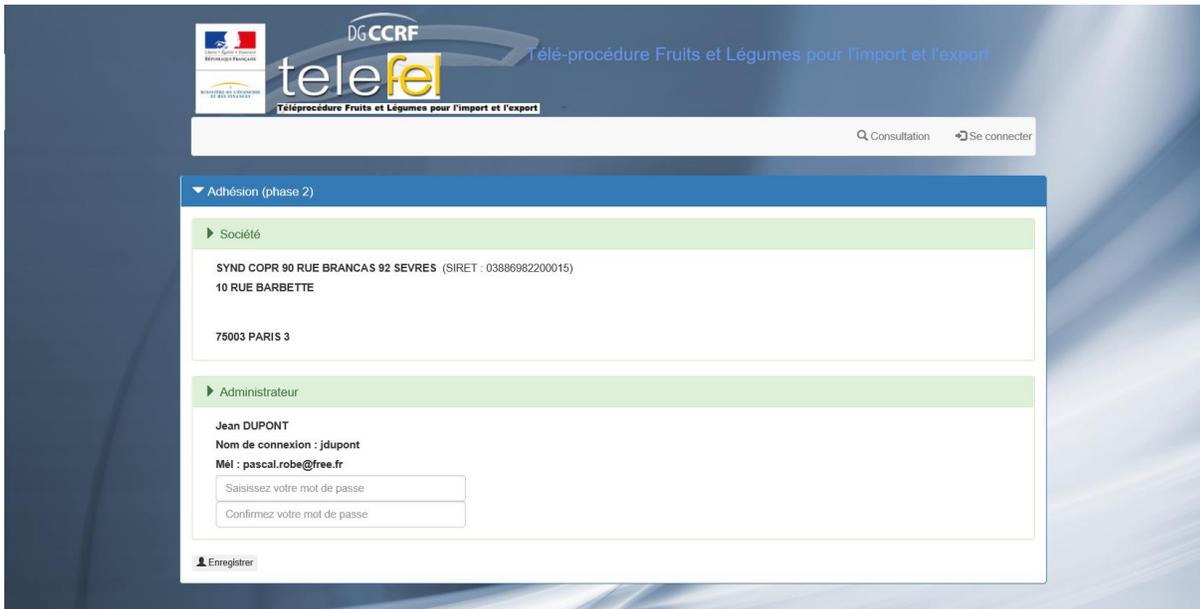
*Attention, ce lien est valide pendant 30 minutes. Passé ce délai, vous devrez réitérer votre demande d'adhésion.*

*Cordialement.*

#### 2.2.4 Etape 4 - Finalisation de l'adhésion à la Télé-procédure-

L'administrateur a reçu un mail contenant un lien qui va lui permettre de finaliser la demande d'adhésion. Afin de finaliser votre adhésion, vous devez cliquer sur le lien internet actif présent dans le mail envoyé à l'administrateur.

Un clic sur ce lien permet d'accéder à l'écran suivant :



Cet écran récupère les informations saisies lors des étapes 1 à 3 (entreprise, administrateur, choix import/export, transitaire ou non) et procède à la vérification de la validité du lien.

Vous devez définir votre mot de passe.

*Remarque :*

*Le mot de passe doit être constitué de 8 caractères minimum et doit être composé d'au moins 4 types de caractères (minuscules, majuscules, numériques et spéciaux).*

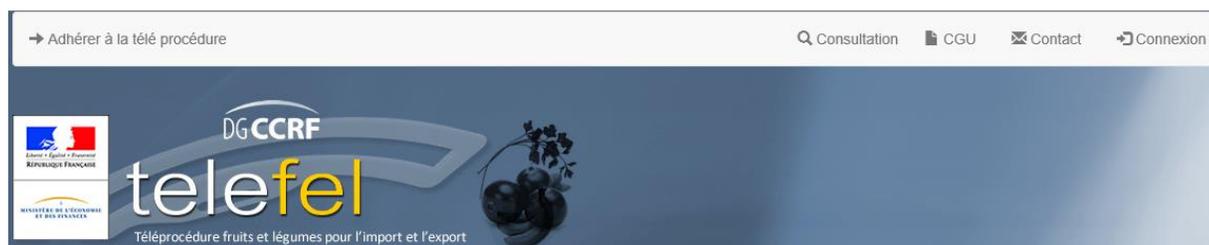
Lorsque votre adhésion est finalisée, une boîte de dialogue apparaît et un numéro d'adhésion vous est attribué. **Notez-le et conservez-le.**

## 5. LA GESTION DES MENUS

Plusieurs bandeaux de menus existent dans l'application :

- Utilisateur non connecté
- Utilisateur authentifié. Les éléments du menu diffèrent selon les caractéristiques de la société de l'adhérent (déclaration pour son propre compte/des entreprises clientes et types d'activité Export/Import/Import-Export)

## 5.1. UTILISATEUR NON CONNECTE (PAGE D'ACCUEIL)

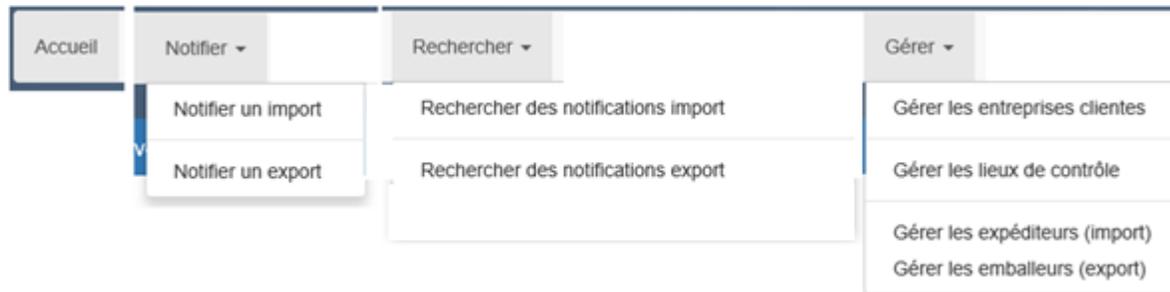


- **Adhérer à la télé-procédure** : permet à une entreprise de démarrer le processus d'adhésion à la télé procédure
- **Consultation** : permet de saisir la référence d'un document (BA, CC...) afin de le consulter.
- **CGU** : lien vers le document qui précise les Conditions Générales d'Utilisation.
- **Aide** : lien vers le guide Utilisateur
- **Contact** : lien vers l'application de consultation des FAQ qui permet également de contacter l'assistance par mail
- **Connexion** : accès à la page d'authentification



## 5.2. UTILISATEUR AUTHENTIFIE

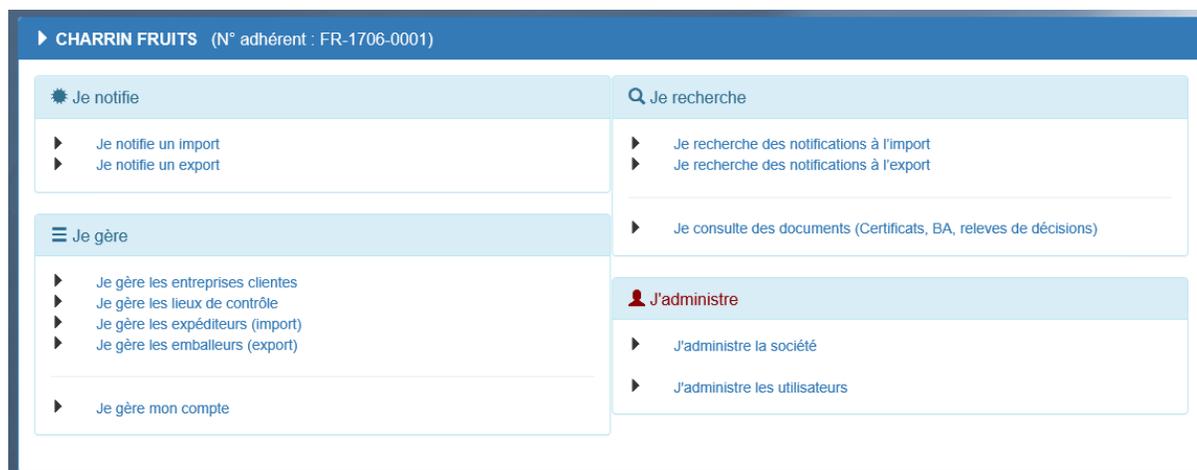
Menu complet pour une entreprise qui déclare pour des entreprises clientes et qui a une activité d'import et d'export.



Un administrateur dispose du menu supplémentaire suivant :



La page d'accueil de l'utilisateur authentifié reprend les mêmes éléments que la barre de menus mais sous la forme suivante :



## 6. LA CONNEXION

### 6.1. SE CONNECTER EN TANT QU'ADMINISTRATEUR

#### 6.1.1. Je gère les informations de la société

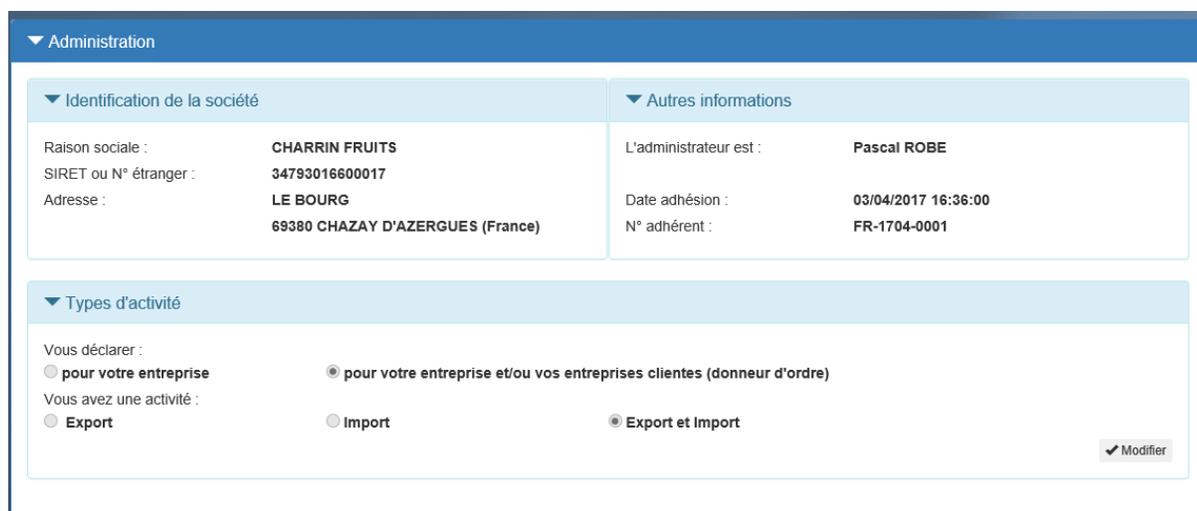
Un adhérent doit avoir un compte administrateur. Il ne peut exister qu'un seul administrateur par adhérent. Un administrateur peut effectuer les mêmes tâches qu'un utilisateur.

Un administrateur dispose d'un menu supplémentaire :



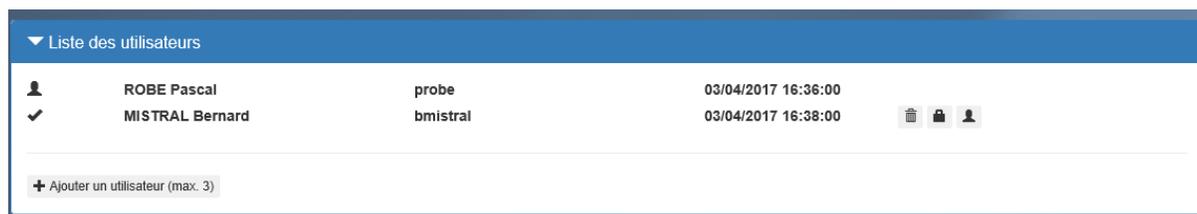
Un administrateur peut gérer certaines informations concernant la société de l'adhérent :

- Déclaration pour son entreprise uniquement ou pour des entreprises clientes
- Types d'activité : Export, Import ou Import/Export



Un administrateur peut gérer les utilisateurs de l'adhérent :

- Ajout d'un nouvel utilisateur – **5 utilisateurs possibles**. Le nombre maximum d'utilisateurs possibles apparaît sur le bouton « Ajouter un utilisateur ».
- Suppression d'un utilisateur existant
- Bloquer/Débloquer le compte d'un utilisateur existant



Il existe 2 types d'utilisateurs :

- L'administrateur symbolisé par  apparaît en tête de liste. On ne peut ni le supprimer, ni le bloquer.
- Les autres utilisateurs : le symbole  à gauche de leur nom indique que le compte de l'utilisateur est actif (non bloqué), le symbole  indique que le compte est bloqué (il ne peut plus se connecter).

## 6.1.2. Je gère des utilisateurs

### 6.1.2.1. Créer un compte utilisateur

Lorsque vous êtes connecté avec votre compte administrateur, vous pouvez ajouter des utilisateurs sur le compte de la société.

Pour cela, vous devez cliquer dans la barre de menu sur « Gérer les Utilisateurs », une page s'affiche avec un tableau recensant tous les utilisateurs de la société. Ce tableau peut être trié selon les différentes colonnes et permet de visualiser si l'utilisateur a validé son compte ou pas (case cochée dans la colonne Actif).

Pour ajouter un utilisateur, cliqué alors sur le bouton « Ajouter un utilisateur », un pop-up s'ouvre et vous devez y renseigner obligatoirement les champs en rouge avec une étoile.

Vous devez saisir : civilité, nom, prénom, identifiant, fonction, téléphone et adresse mail.

L'identifiant est unique au sein d'une société. Une adresse mail doit être unique à une personne et à une société.

Lorsque vous validez l'ajout d'un utilisateur, celui-ci reçoit alors un courrier électronique dans sa boîte mail avec un lien internet (valable 1 jour) lui permettant de valider son inscription et de définir son mot de passe.

*Remarque : Vous ne pouvez renseigner au maximum que 5 comptes utilisateurs par société.*

En cas de départ de l'administrateur, un utilisateur peut devenir administrateur :



Désigne l'utilisateur comme nouvel administrateur après confirmation.

### 6.1.2.2. Débloquer un compte utilisateur

Au bout de 5 tentatives infructueuses de saisie du mot de passe, le compte est verrouillé.

Cet état est matérialisé par une icône représentant un cadenas déverrouillé dans la colonne « Action » du tableau. Un clic sur l'icône va déverrouiller le compte de l'utilisateur.

L'utilisateur recevra un message lui indiquant que l'administrateur a débloqué son compte ainsi que la conduite à tenir en cas d'oubli du mot de passe.



Bloque le compte après confirmation. L'utilisateur ne peut plus se connecter. Lorsqu'un compte est bloqué, l'action possible est le déblocage : cf. symbole 

### 6.1.2.3. Supprimer un compte utilisateur

L'administrateur peut supprimer un compte utilisateur.

Il convient de distinguer 3 cas :

- L'utilisateur n'a pas validé son compte : toutes les informations le concernant sont supprimées de la base de données ;
- L'utilisateur a validé son compte mais n'a fait aucune notification : toutes les données le concernant sont supprimées ;
- L'utilisateur a enregistré au moins une notification : une trace est conservée afin de faire le lien entre la notification et l'utilisateur. La trace est l'identifiant de l'utilisateur. Toutes les autres données personnelles sont anonymisées.



Supprime le compte après confirmation. Toutes les données rattachées à cet utilisateur seront rattachées à l'administrateur.

### 6.1.3. Je gère les entreprises clientes

Le menu Gérer/ Gérer les entreprises clientes est accessible aux utilisateurs dont l'entreprise déclare pour son propre compte ou pour des entreprises clientes (cas des transitaires).

Le fenêtre suivante s'affiche et présente les entreprises clientes existantes (s'il y en a) :

▼ Liste des entreprises clientes				
SIRET ou N° étranger	Nom ou raison sociale	Code postal	Ville	
41408101800031	PROM INNOV	31340	VILLEMUR SUR TARN	
53252582100015	INSTITUT FRANCAIS DE PHYT...	34000	MONTPELLIER	
G123 [Gabon]	G123	G123C	G123Ville	
RU654 [Russie]	RU654ERS	654CP	RU654V	
35305482800051	MONSIEUR NASIR MOHAMMAD	01500	AMBERIEU EN BUGEY	
GG2 [Ghana]	GG2	GG2	GG2	

+ Ajouter une entreprise cliente ...

Le bouton « Ajouter une entreprise cliente » démarre un assistant qui permet de choisir dans quel pays se trouve l'entreprise (par défaut la France est sélectionnée)

▼ Pays de la nouvelle entreprise cliente	
Pays :	France ▼
◀ Retour à la liste	▶ Suivant

Dans le cas d'une entreprise située en France, il faudra saisir son SIRET (14 caractères),

▼ Identité de l'entreprise cliente

La nouvelle entreprise cliente est située en **France**

Saisissez le SIRET

◀ Précédent ▶ Suivant

Si le SIRET est valide (vérification de son format), on recherche dans la table des établissements si l'entreprise existe déjà.

Si oui, on affiche ses informations qui ne sont pas modifiables.

Si non, on recherche l'entreprise dans la base SIRENE.

- Si non trouvée => message d'erreur
- Si trouvée => on affiche ses informations qui ne sont pas modifiables.

▼ Identité de l'entreprise cliente

Le pays de la nouvelle entreprise cliente est : **France** (Informations issues de la base SIRENE de l'INSEE non modifiables)

**SIRET : 50814423500027**

**Nom ou raison sociale :** MONSIEUR JEAN DOMINIQUE LUCAS

**Adresse :** 4 RUE JEAN EMERY

**Code postal :** 01500

**Ville :** AMBERIEU EN BUGHEY

◀ Précédent + Ajouter cette entreprise cliente

Le bouton « Ajouter cette entreprise cliente » enregistre l'entreprise comme entreprise cliente de l'adhérent et l'ajoute dans la table des établissements si elle n'existait pas déjà.

Dans le cas d'une entreprise à l'étranger, il faudra saisir son numéro étranger.

Le numéro étranger est un champ libre de 20 caractères qui permettra d'identifier une entreprise étrangère à la manière d'un « SIRET ».

L'utilisateur doit saisir le N° de TVA Intracommunautaire de l'entreprise cliente dans cette zone.

▼ Identité de l'entreprise cliente

Le pays de la nouvelle entreprise cliente est : **Finlande**

Saisissez le numéro étranger, vous pouvez utiliser le N° de TVA intra-communautaire

◀ Précédent ▶ Suivant

Dans le cas où l'entreprise n'existait pas déjà dans la table des établissements, les informations sont saisissables dans l'écran :

▼ Identité de l'entreprise cliente

Le pays de la nouvelle entreprise cliente est : **Espagne**

**Numéro étranger : ESP1234**

**Nom ou raison sociale :** Saisissez le nom ou la raison sociale

**Adresse :** Saisissez l'adresse

Saisissez l'adresse

Saisissez l'adresse

**Code postal :** Saisissez le code postal

**Ville :** Saisissez la ville

◀ Précédent + Ajouter cette entreprise cliente

Le bouton « Ajouter cette entreprise cliente » enregistre l'entreprise comme entreprise cliente de l'adhérent et l'ajoute dans la table des établissements si elle n'existait pas déjà.

#### 6.1.4. J'ajoute des emballeurs

Une entreprise adhérente peut mémoriser des emballeurs qui serviront d'aide à la saisie dans le processus de notification Export.

Un lieu de contrôle est composé de : un libellé, une adresse, un code postal, une ville.

Un emballer est toujours rattaché à une entreprise que ce soit celle de l'adhérent ou une de ses entreprises clientes.

▼ Gérer les emballeurs

pour l'entreprise : CHARRIN FRUITS LE BOURG - LE BOURG LE BOURG

Libellé : Dépot central

Adresse : 3 route de Lozanne

Code postal : 69380

Ville : CHAZAY d'AZERGUES

+ Ajouter cet emballeur

Lieu de contrôle	
Dépot central - 3 route de Lozanne 69380 CHAZAY d'AZERGUE	

La liste déroulante comporte au minimum l'établissement de l'adhérent puis ses entreprises clientes.

La sélection d'une entreprise déclenche la recherche des emballeurs associés et les affiche en bas de l'écran.

Il est possible de supprimer un emballer à l'aide du bouton après confirmation.

Pour ajouter un emballer, remplir les 4 champs obligatoires : Libellé, adresse, code postal et ville

Cliquer sur le bouton « Ajouter cet emballer ».

### 6.1.5. J'ajoute des expéditeurs

Une entreprise adhérente peut mémoriser des expéditeurs qui serviront d'aide à la saisie dans le processus de notification Import.

Un expéditeur est composé de : Un libellé

Un expéditeur est toujours rattaché à une entreprise que ce soit celle de l'adhérent ou une de ses entreprises clientes.

▼ Gérer les expéditeurs

pour l'entreprise : CHARRIN FRUITS LE BOURG - LE BOURG LE BOURG

Expéditeur : Saisissez le nom de l'expéditeur

+ Ajouter cet expéditeur

Expéditeurs	
Qsd	
QS2	
qSDQSDQSD	

La liste déroulante comporte au minimum l'établissement de l'adhérent puis ses entreprises clientes.

La sélection d'une entreprise déclenche la recherche des expéditeurs associés et les affiche en bas de l'écran.

Il est possible d'ajouter un expéditeur « Ajouter cet expéditeur » ou de supprimer un expéditeur à l'aide du bouton après confirmation.

### 6.1.6. J'ajoute les lieux de contrôle

Une entreprise adhérente peut mémoriser des lieux de contrôle qui serviront d'aide à la saisie dans le processus de notification Export et/ou Import.

Un lieu de contrôle est composé de : une adresse, un code postal, une ville.

Un lieu de contrôle est toujours rattaché à une entreprise que ce soit celle de l'adhérent ou une de ses entreprises clientes.

▼ Gérer les lieux de contrôle

pour l'entreprise : CHARRIN FRUITS LE BOURG - LE BOURG LE BOURG

Adresse : Saisissez l'adresse

Code postal : Saisissez le code postal

Ville : Saisissez la ville

+ Ajouter ce lieu de contrôle

Lieu de contrôle	
LC1 - 69380 CHAZAY	

La liste déroulante comporte au minimum l'établissement de l'adhérent puis ses entreprises clientes.

La sélection d'une entreprise déclenche la recherche des lieux de contrôle associés et les affiche en bas de l'écran.

Il est possible d'ajouter un lieu de contrôle ou de supprimer un lieu de contrôle à l'aide du bouton après confirmation.

Un lieu de contrôle peut être supprimé. Lors de cette action, le système vérifie s'il existe des notifications en cours (statut  $\neq$  terminée). Si oui, la suppression du lieu de contrôle n'est pas autorisée.

S'il n'y a pas de notification en cours de traitement ou si elles sont au statut « terminée », la suppression du lieu de contrôle est réalisée. Dans ce dernier cas, les coordonnées du lieu dans ces notifications ne sont pas supprimées.

### 6.2. SE CONNECTER EN TANT QU'UTILISATEUR

Pour se connecter, l'utilisateur doit disposer d'un compte utilisateur créé par l'administrateur. Sur la page de connexion, il saisit son identifiant et son mot de passe.

### 6.3. MOT DE PASSE OUBLIE

Mot de passe oublié : un lien permet de réinitialiser son mot de passe perdu.

## 7. GESTION DES NOTIFICATIONS

### 7.1. CREER UNE NOTIFICATION A L'IMPORTATION

Le processus de notification est une sorte d'assistant qui enchaîne les différentes étapes. Il est toujours possible de naviguer dans les étapes à l'aide des boutons.

◀ Précédent ▶ Suivant

Le libellé de l'étape est rappelé dans le bandeau de l'assistant.

#### 7.1.1. Etape 1 : le choix de la société

Selon que l'adhérent déclare pour son propre compte ou pour une entreprise cliente, la première étape est différente :

- Cas de l'adhérent qui déclare pour son propre compte :

Notification d'importation (nouvelle) : Description

les champ marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**Bureau de douanes \*** <Choisissez un bureau de douane>

**Date et heure de mise à disposition des lots \*** 23/11/201 13:19

**Pays de provenance \*** <choisir>

**Régime douanier \*** <choisir>

**Moyen de transport \*** <choisir>

**Immatriculation** Saisissez l'immatriculation du moyen de transport

**Références ou observations** Le contenu de cette zone apparaîtra dans la case '13 - Observations' du certificat de confor

- Cas de l'adhérent qui déclare pour une entreprise cliente : il doit d'abord choisir l'entreprise pour laquelle il déclare parmi la liste de ses entreprises clientes. Parmi cette liste figure également l'entreprise de l'adhérent, c'est elle qui est sélectionnée par défaut.

Notification d'importation : Sélection de l'importateur

Choix de l'importateur

Affiche 10 importateurs

Rechercher dans la liste de résultats:

SIRET	N° étranger	Raison sociale	Ville
34793016600017		CHARRIN FRUITS	CHAZAY D'AZERGUES
43913822300037		SOLUTECH ENGINEERING	CENON
	G987	G987	G987

Affiche les importateurs 1 à 3 sur 3 1 ligne sélectionnée

Page préc. 1 Page suiv.

### 7.1.2. Etape 2 : la sélection de l'importateur

Etape : **Sélection de l'importateur** (uniquement si l'adhérent déclare pour le compte d'entreprises clientes.)

Cet écran présente sous forme paginée, la liste des entreprises clientes de l'adhérent. Il est possible de choisir le nombre de lignes par page (10, 25, 50 ou 100) et de naviguer dans les pages de résultats grâce aux boutons [Page préc.](#) [Page suiv.](#)

Chaque entête de colonne est « cliquable » et permet de modifier le tri de la liste (ordre ascendant ou descendant).

Si l'adhérent n'a déclaré aucune entreprise cliente à l'aide du menu Gérer/Gérer les entreprises clientes, seule l'entreprise de l'adhérent est présente dans cette liste d'importateur.

Notification d'importation : Sélection de l'importateur

Choix de l'importateur

Affiche 10 importateurs

Rechercher dans la liste de résultats:

SIRET	N° étranger	Raison sociale	Ville
34793016600017		CHARRIN FRUITS	CHAZAY D'AZERGUES
43913822300037		SOLUTECH ENGINEERING	CENON
	G987	G987	G987

Affiche les importateurs 1 à 3 sur 3 1 ligne sélectionnée

Page préc. Page suiv.

La zone intitulée « Rechercher dans la liste de résultats » permet de filtrer la liste dynamiquement au fur et à mesure de la saisie. Le filtre porte sur toutes les colonnes.

Exemple :

Notification d'importation : Sélection de l'importateur

Choix de l'importateur

Affiche 10 importateurs

Rechercher dans la liste de résultats: cha

SIRET	N° étranger	Raison sociale	Ville
34793016600017		CHARRIN FRUITS	CHAZAY D'AZERGUES

Affiche les importateurs 1 à 1 sur 1 (filtered from 3 total entries) 1 ligne sélectionnée

Page préc. Page suiv.

Le bouton **>>Suivant** permet de passer à l'étape Description.

### 7.1.3. Etape 3 : Description

Dans le cas où l'adhérent déclare uniquement pour son propre compte, cette étape est la première et le bouton <<Précédent est absent.

Cet écran permet de saisir les éléments communs de la notification :

- Bureau de douanes
- Date et heure de mise à disposition des lots
- Pays de provenance de l'import
- Régime douanier : nouveauté douanes
- Moyen de transport
- Immatriculation du moyen de transport
- Références ou observations

**☀ Notification d'importation (nouvelle) : Description**

les champ marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**Bureau de douanes \*** <Choisissez un bureau de douane> ▼

**Date et heure de mise à disposition des lots \*** 23/11/201

**Pays de provenance \*** <choisir> ▼

**Régime douanier \*** <choisir> ▼

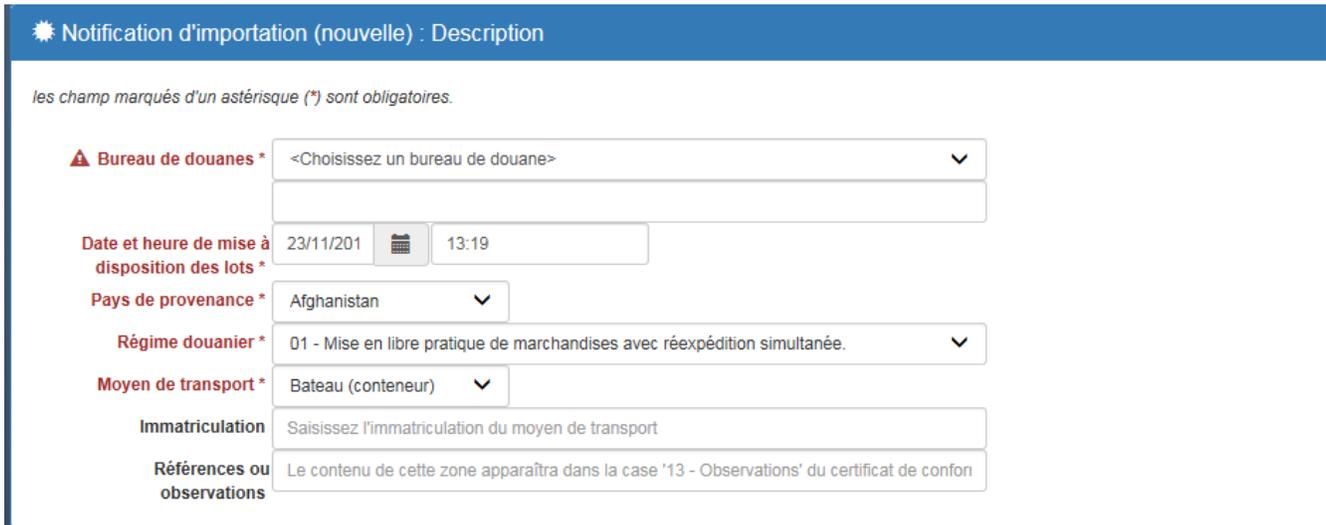
**Moyen de transport \*** <choisir> ▼

**Immatriculation** Saisissez l'immatriculation du moyen de transport

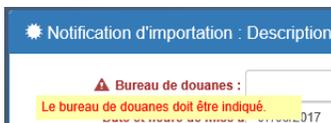
**Références ou observations** Le contenu de cette zone apparaîtra dans la case '13 - Observations' du certificat de confor

<i>Libellé</i>	<i>nb. max de caractères</i>	<i>Champ obligatoire</i>	<i>Autres contrôles</i>
Bureau de douanes	255	Oui	Choix dans la liste déroulante pour les bureaux de Douanes françaises. Pour les autres bureaux de la Communauté Européenne, vous devez le saisir directement dans la zone de saisie
Date et heure de mise à disposition des lots	10 et 5	Oui	La date doit être supérieure ou égale à la date du jour
<b>Régime douanier</b>	<b>Liste déroulante</b>	<b>Oui</b>	<b>Un régime douanier doit être sélectionné</b>
Pays de provenance	Liste déroulante	Oui	Un pays doit être sélectionné
Moyen de transport	Liste déroulante	Oui	Un moyen de transport doit être sélectionné
Immatriculation	255	Non	

Un clic sur le bouton >> Suivant déclenche les différents contrôles mentionnés ci-dessus. Si l'un des contrôles n'est pas satisfait, l'icône  s'affiche au niveau de la zone en question.



Le survol de l'icône  avec la souris fait apparaître un message explicatif :



**Le bouton >>Suivant permet de passer à l'étape Lieu de contrôle.**

#### 7.1.4. Etape 4 : Lieu de contrôle

Cet écran permet de saisir l'adresse du lieu où la marchandise peut être contrôlée.

Par défaut, les champs sont remplis avec l'adresse :

- de l'entreprise de l'adhérent s'il déclare uniquement pour son propre compte.
- de l'importateur sélectionné à la première étape

Ces champs sont modifiables. Ils peuvent également être remplis automatiquement après avoir sélectionné un lieu de contrôle dans la liste déroulante.

Cette liste peut être vide si l'adhérent n'a enregistré aucun lieu de contrôle.

Cette liste présente les lieux de contrôle associés à :

- l'entreprise de l'adhérent s'il déclare uniquement pour son propre compte.
- l'importateur sélectionné à la première étape.



**Le bouton >>Suivant permet de passer à l'étape Produits.**

## 7.1.5. Etape 5 : Produits

Cet écran permet de déclarer les différentes lignes de produits qui constituent la notification.

Le choix du produit peut se faire par liste déroulante ou auto complétion.

Le principe est d'ajouter des lignes de produits dans un tableau. A l'arrivée dans cette étape, l'écran se présente comme ceci :

Notification d'importation N° **DDPP69-2017-09-000019** (Notification à traiter) : Produits

identifiant du lot <origine du produit> <produit importé> type commercial expéditeur zone libre nb. emballage poids net en kg +

<variété> marque calibre

<catégorie>

Au fur et à mesure de l'ajout de lignes de produits, l'écran se présente comme ceci :

Notification d'importation N° **DDPP69-2017-09-000019** (Notification à traiter) : Produits

identifiant du lot <origine du produit> <produit importé> type commercial expéditeur zone libre nb. emballage poids net en kg +

<variété> marque calibre

<catégorie>

N° ligne	Identification d...	Pays d'origine	Produit importé	Type commerc...	Expéditeur	Marque	Zone libre	Calibre	Emballage	
1	11	Afghanistan	Abricots Lamb...					22 mm	2 Bushels 0,00 kg	🗑️
2	2	Albanie	Aneth					14 mm	10 Filets 123,00...	🗑️
3	3	Andorre	Artichauts						2 sacs 32,00 kg	🗑️
4	4	Andorre	Artichauts	bouquet				14 mm	3 Cagettes 325...	🗑️
5	5	Andorre	Artichauts	spinoso				12 - 15 mm	1 1 1,00 kg	🗑️

La partie haute de l'écran permet la saisie d'une ligne de produit, elle sera ajoutée au tableau en cliquant sur le bouton  .

Les anciennes valeurs saisies sont conservées pour vous permettre une saisie plus rapide si seulement 1 ou 2 éléments changent.

Dans cette version, il n'est pas possible de modifier un des éléments saisis. Il faut supprimer la ligne  et la refaire. *La modification sera rendu possible dans la version 2 de TELEFEL.*

<i>Libellé</i>	<i>nb. max de caractères</i>	<i>Champ obligatoire</i>	<i>Autres contrôles</i>
N° ligne			Automatique
Identifiant du lot	255	Oui	
Pays d'origine	Liste déroulante	Oui	
Produit importé	Liste déroulante	Oui	
Variété	Liste déroulante	Oui lorsque la norme le prévoit	La liste correspond aux variétés du produit sélectionné
Catégorie	Liste déroulante	Oui	La liste correspond aux catégories du produit sélectionné
type commercial	255 ou liste déroulante	Non	Aide à la saisie : La liste correspond aux types commerciaux du produit sélectionné
expéditeur	255 ou liste déroulante	Non	Aide à la saisie : La liste correspond aux expéditeurs associés à l'importateur (entreprise adhérente ou cliente)
Marque	255	Non	
zone libre	255	Non	
Calibre	15	Non	
nb. emballage	6	Oui	entier numérique > 0
Emballage	255 ou liste déroulante	Oui	Aide à la saisie
poids net en kg.	7	Oui	entier numérique > 0

Un clic sur le bouton >> **Suivant** déclenche les différents contrôles mentionnés ci-dessus. Si l'un des contrôles n'est pas satisfait, l'icône  s'affiche au niveau de la zone en question. Le bouton >>Suivant permet de passer à l'étape **Résumé**.

## 7.1.6. Etape 6 : Résumé

Dans cet écran sont repris tous les éléments de la notification saisis aux étapes précédentes pour un contrôle ultime. La notification est encore modifiable grâce au bouton << Précédent.

☀ Notification d'importation N° **DDPP69-2017-09-000019** (Notification à traiter) : Résumé

Importateur :	34793016600017 - CHARRIN FRUITS
Bureau de douanes :	Ajaccio port - AJACCIO CEDEX
Mise à disposition des lots :	15/09/2017 14:31
Pays d'origine :	Afrique Du Sud
Régime douanier :	40 - Mise à la consommation avec mise en libre pratique simultanée de marchandises ne faisant pas l'objet d'une livraison exonérée de TVA.
Type transport :	Bateau (conteneur)
Immatriculation :	
Références ou observations :	
Lieu de contrôle :	Lieu 1 69001 LYON

N° ligne	Identification du...	Pays d'origine	Produit importé	Type commercial	Expéditeur	Marque	Zone libre	Calibre	Emballage
1	11	Afghanistan	Abricots Lamber...					22 mm	2 Bushels 0,00 kg
2	2	Albanie	Aneth					14 mm	10 Filets 123,00 kg
3	3	Andorre	Artichauts						2 sacs 32,00 kg
4	4	Andorre	Artichauts	bouquet				14 mm	3 Cagettes 325,0...
5	5	Andorre	Artichauts	spinoso				12 - 15 mm	1 1 1,00 kg

la validation et l'envoi du formulaire électronique valent signature de celui-ci.

📎 Joindre des documents (max. 3)... ⏸ Mettre en attente ✉ Envoyer

Nom du document	Type	
📎 justin.jpg	Certificat émis par un pays tiers	🗑
📎 rouge.pdf	Autocontrôle	🗑

La case à cocher « la validation et l'envoi du formulaire électronique valent signature de celui-ci. » doit être cochée pour pouvoir envoyer la notification.

Il n'est pas obligatoire de cocher la case « La validation et l'envoi du formulaire électronique valent signature de celui-ci. » si on souhaite mettre en attente sa notification.

Un clic sur « Mettre en attente » ou sur « Envoyer » permet de passer à l'étape **Fin de la notification**.

☀ Notification d'importation : Fin de la notification

Votre notification a bien été enregistrée sous le N° DDPP33-2017-06-000002.

+ Nouvelle notification

## 7.2. CREER UNE NOTIFICATION A L'EXPORTATION

Le processus de notification Export est très similaire à celui de l'import.

Dans ce document ne sont détaillées que les différences :

- Le processus de notification Export comporte une étape supplémentaire qui s'intercale entre l'étape **Description** et l'étape **Lieu de contrôle**. Il s'agit de l'étape **Emballeurs**.
- L'écran de l'étape **Produits** est légèrement différent.
- L'écran de l'étape **Résumé** est légèrement différent.

Enchaînement des différentes étapes :

- Sélection de l'exportateur
- Description
- **Emballeurs**
- Lieu de contrôle
- **Produits**
- **Résumé**
- Fin de la notification

### 7.2.1. Etape 1 : Description

Zone supplémentaire par rapport à l'import :

<i>Libellé</i>	<i>nb. max de caractères</i>	<i>Champ obligatoire</i>	<i>Autres contrôles</i>
Date et heure d'exportation prévue	10 et 5	Oui	La date doit être supérieure ou égale à la date du jour.  La date / heure de contrôle ne peut pas être supérieure à celle prévue pour l'exportation

### 7.2.2. Etape 2 : Emballeurs

Une notification Export doit comporter au moins un emballer mais peut en comporter plusieurs.

Cet écran permet de sélectionner des emballeurs dans une liste déroulante ou de saisir les informations d'un emballer non enregistré.

Par défaut, les champs sont remplis avec les informations :

- de l'entreprise de l'adhérent s'il déclare uniquement pour son propre compte.
- de l'exportateur sélectionné à la première étape.

Ces champs sont modifiables. Ils peuvent également être remplis automatiquement après avoir sélectionné un emballer dans la liste déroulante.

Cette liste peut être vide si l'adhérent n'a enregistré aucun emballer.

Cette liste présente les emballers associés à :

- l'entreprise de l'adhérent s'il déclare uniquement pour son propre compte.
- l'exportateur sélectionné à la première étape.

Notification d'exportation (nouvelle) : Emballeurs

<choisissez un emballer ou saisissez une adresse et cliquer sur Ajouter> ▼

**Libellé :** CHARRIN FRUITS

**Adresse :** LE BOURG

**CP :** 69380 **Ville :** CHAZAY D'AZERGUES **+ Lier cet emballer à la notification**

Le bouton « + Lier cet emballer à la notification » permet d'ajouter un emballer à la liste des emballers associés à la notification. Ils s'affichent dans un tableau.

Notification d'exportation (nouvelle) : Emballeurs

<choisissez un emballer ou saisissez une adresse et cliquer sur Ajouter> ▼

**Libellé :** Société EmballeTout

**Adresse :** 1 grande rue

**CP :** 69380 **Ville :** CIVRIEU D'AZERGUES **+ Lier cet emballer à la notification**

Emballer	
CHARRIN FRUITS - LE BOURG 69380 CHAZAY D'AZERGUES	
Société EmballeTout - 1 grande rue 69380 CIVRIEU D'AZERGUES	

Le bouton  permet de supprimer un emballer de la liste après confirmation.

Le bouton >>Suivant permet de passer à l'étape Lieu de contrôle.

### 7.2.3. Etape 3 : Produits

Cet écran permet de déclarer les différentes lignes de produits qui constituent la notification.

Le choix du produit peut se faire par liste déroulante ou auto complétion.

Le principe est d'ajouter des lignes de produits dans un tableau. A l'arrivée dans cette étape, l'écran se présente comme ceci :

Notification d'exportation (nouvelle) : Produits

les champ marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Origine du produit

France <produit exporté \* > type commeri calibre nb. emballage emballage \* poids net en kg \*

<emballa > (Poids total net du lot en kg.)

+ Ajouter

La notification doit posséder au moins une ligne de produit. Saisir les zones (nb emballage, emballage et poids sont obligatoires), puis cliquer sur le bouton + Ajouter

Au fur et à mesure de l'ajout de lignes de produits, l'écran se présente comme ceci :

Notification d'exportation (nouvelle) : Produits

les champ marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Origine du produit

France Clémentines type commeri calibre nb. emballage emballage \* poids net en kg \*

<emballa > (Poids total net du lot en kg.)

+ Ajouter

N°	Pays d'origine	Produit exporté	Type commercial	Calibre	Emballage	
1	France	Abricots Bergeron I			10 Cagettes 500 kg	
2	France	Abricots Rouge du Roussillo...			10 Caisnes 500 kg	
3	France	Ananas			10 Cartons 500 kg	
4	France	Avocats I			50 Caisnes 300 kg	
5	France	Brugnons			50 Cagettes 500 kg	
6	France	Citrons II			10 Cagettes 600 kg	
7	France	Clémentines			15 Cartons 600 kg	

La partie haute de l'écran permet la saisie d'une ligne de produit, elle sera ajoutée au tableau en cliquant sur le bouton .

Les anciennes valeurs saisies sont conservées pour vous permettre une saisie plus rapide si seulement 1 ou 2 éléments changent.

**Notification d'exportation (nouvelle) : Produits**

les champ marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Origine du produit <emballa ▾ (Poids total net du lot en kg.)

France ▾ Abricots ▾ type commer calibre nb. emballage emballage \* poids net en kg \* + Ajouter

Rouge du Roussillon ▾

I ▾

N°	Pays d'origine	Produit exporté	Type commercial	Calibre	Emballage	
1	France	Abricots Bergeron I			10 Cagettes 500 kg	
2	France	Abricots Rouge du Roussillo...			10 Caisses 500 kg	

Dans cette version, il n'est pas possible de modifier un des éléments saisis. Il faut supprimer la ligne et la refaire. *La modification sera rendu possible dans la version 2 de TELEFEL.*

Libellé	nb. max de caractères	Champ obligatoire	Autres contrôles
N° ligne			Automatique
Pays De provenance	Liste déroulante	Oui	
Produit exporté	Liste déroulante	Oui	
Variété	Liste déroulante	Oui lorsque la norme le prévoit	La liste correspond aux variétés du produit sélectionné
catégorie	Liste déroulante	oui	La liste correspond aux catégories du produit sélectionné
type commercial	255 ou liste déroulante	Non	Aide à la saisie : La liste correspond aux types commerciaux du produit sélectionné
calibre	15	Non	
nb. emballage	5	Oui	entier numérique
emballage	255 ou liste déroulante	Oui	Aide à la saisie
poids net en kg.	15	Oui	décimal

Un clic sur le bouton >> Suivant déclenche les différents contrôles mentionnés ci-dessus. Si l'un des contrôles n'est pas satisfait, l'icône s'affiche au niveau de la zone en question.

**Le bouton >>Suivant permet de passer à l'étape Résumé.**

#### 7.2.4. Etape 4 : Résumé

Dans cet écran sont repris tous les éléments de la notification saisis aux étapes précédentes pour un contrôle ultime. La notification est encore modifiable grâce au bouton << Précédent.

Notification d'exportation N° **DDPP69-2017-09-000007** (Notification à traiter) : Résumé

Exportateur :	34793016600017 - CHARRIN FRUITS
Bureau de douanes :	Aurillac bureau - AURILLAC
Mise à disposition des lots :	22/09/2017 10:50
Pays d'origine :	Angola
Régime douanier :	21 - Exportation temporaire dans le cadre du régime de perfectionnement passif.
Type transport :	Camion
Immatriculation :	
Export prévu :	30/09/2017 13:50
Références ou observations :	
Emballer(s) :	CHARRIN FRUITS - LE BOURG 69380 CHAZAY D'AZERGUES
Lieu de contrôle :	Lieu 1 69001 LYON

N° ligne	Pays d'origine	Produit importé	Type commercial	Calibre	Emballage
1	France	Artichauts	spinoso		10 Caisses 150,00 kg
2	France	Asperges Asperges violettes II	courtes		11 Caisses 200,00 kg
3	France	Haricots, verts II			12 Caisses 300,00 kg
4	France	Olives fraîches			13 Caisses 400,00 kg
5	France	Oranges Washington Navels I			14 Caisses 500,00 kg
6	France	Pomelos			15 Caisses 600,00 kg
7	France	Poires de table Alexandrine Do...			16 Caisses 700,00 kg
8	France	Tomates Extra	cocktail		17 Caisses 800,00 kg
9	France	Prunes Reine Claude Oullins ...	cocktail		18 Caisses 900,00 kg
10	France	Prunes Mirabelle Extra	cocktail		19 Caisses 1001,00 kg
11	France	Prunes Blackdiamond Extra	cocktail		20 Caisses 1102,00 kg
12	France	Ananas		22 mm	1 sac 10,00 kg

la validation et l'envoi du formulaire électronique valent signature de celui-ci.

La case à cocher « la validation et l'envoi du formulaire électronique valent signature de celui-ci » doit être cochée pour pouvoir envoyer la notification.

Il n'est pas obligatoire de cocher la case « la validation et l'envoi du formulaire électronique valent signature de celui-ci. » si on souhaite mettre en attente sa notification.

Un clic sur « Mettre en attente » ou sur « Envoyer » permet de passer à l'étape **Fin de la notification**.

L'application attribue un numéro à la notification de type « DDPP33-2017-06-000007 » à conserver si vous devez contacter la DGCCRF et qui sera repris sur l'ensemble des courriers qui vous sera adressé.

Notification d'exportation : Fin de la notification

Votre notification a bien été enregistrée sous le N° DDPP33-2017-06-000007.

### 7.3. MODIFICATION DE LA NOTIFICATION

Les éléments de la notification peuvent être modifiés.

En ce qui concerne les champs de la notification : transporteur, immatriculation, date de mise à disposition, ...), l'utilisateur peut les modifier lui-même. En revanche, il est impératif qu'il prévienne dans les meilleurs délais l'agent fruits et légumes par mail ou par téléphone dans le cadre de leurs relations. La modification sera visible dans l'application des agents fruits et légumes.

Par contre, l'utilisateur ne pourra pas changer les éléments du lot (poids, variété, pays d'origine...) dès que la notification est au stade « A l'étude ». Il devra alors supprimer le lot dans la notification et saisir un nouveau lot répondant aux modifications envisagées. La notification repassera au stade « A traiter » et ce nouveau lot sera réexaminé par l'agent fruits et légumes.

### 7.4. JOINDRE DES DOCUMENTS

Il est possible de joindre des documents.

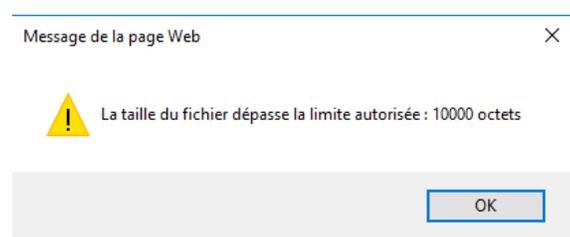
 Joindre des documents (max. 3)...

Un clic sur le bouton

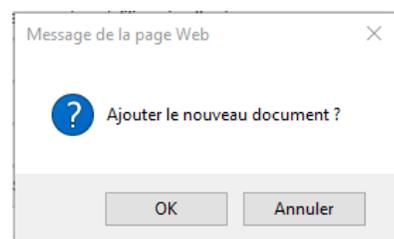
fait apparaître la zone suivante :



Il est possible de joindre 3 documents. Les extensions acceptées sont : png, jpeg, pdf. La taille maximale d'un fichier est de 10 000 octets.



Après avoir choisi un type de document dans la liste déroulante, le bouton Parcourir permet de sélectionner un fichier et de l'ajouter après une confirmation :



Les fichiers sont uploadés sur le serveur dans un dossier temporaire et apparaissent sous la forme suivante :

Joindre des documents (max. 3)...

Mettre en attente Envoyer

Choisissez un type de document : Autocontrôle ▼ Parcourir... etab.txt

	Nom du document	Type	
	rouge.jpg	Autocontrôle	
	rouge.pdf	Certificat émis par un pays tiers	

L'icône permet de supprimer le fichier uploadé.

Les documents ne seront enregistrés dans la base de données que lors de l'enregistrement final de la notification via les boutons « Mettre en attente » ou « Envoyer ».

On distingue un fichier seulement uploadé ou enregistré par son icône :

Joindre des documents (max. 3)...

Mettre en attente Envoyer

	Nom du document	Type	
	rouge.jpg	Autocontrôle	
	rouge.pdf	Autocontrôle	

document enregistré dans la base de données

document uploadé sur le serveur mais non enregistré

## 7.5. RECHERCHER DES NOTIFICATIONS IMPORT

Rechercher des notifications import

**ATTENTION** : les dates prises en compte sont les dates d'enregistrement des notifications.

Période du : 10/07/2015 📅 au : 10/07/2017 📅

Pays : <tous> ▼

uniquement les notifications en attente  uniquement mes notifications 🔍 Rechercher

accès direct par numéro : Saisissez le début d'un N° de notification 🔍 Rechercher

Critères de sélection obligatoires :

- Période : par défaut est proposé une période antérieure d'un mois glissant
- Pays : par défaut, l'option <tous> est présélectionnée. Il s'agit du pays de provenance de l'import.

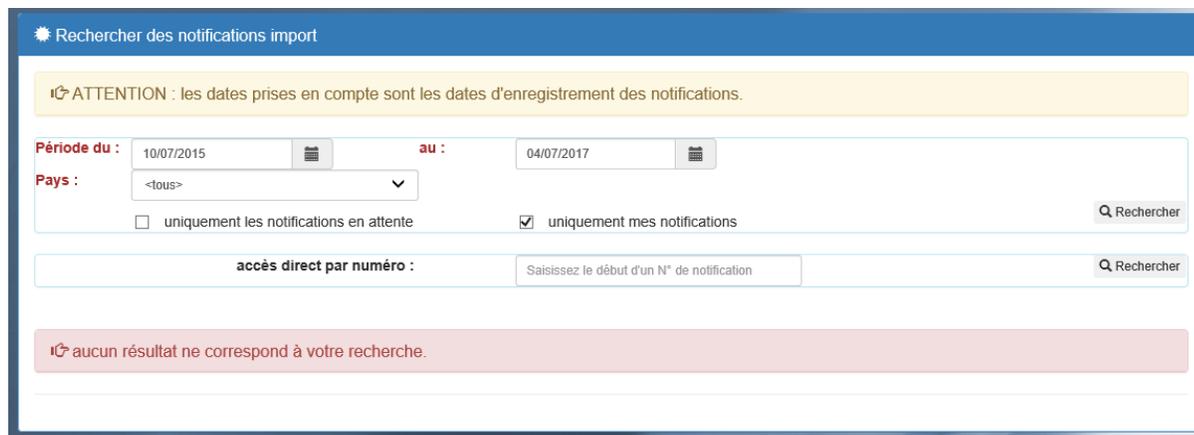
Autres critères :

- Case à cocher « uniquement les notifications en attente », décochée par défaut.
- Case à cocher « uniquement mes notifications », cochée par défaut. Cette option n'est proposée que si l'utilisateur connecté est « administrateur ». Si l'option est décochée, la recherche est étendue à tous les utilisateurs de l'entreprise adhérente.

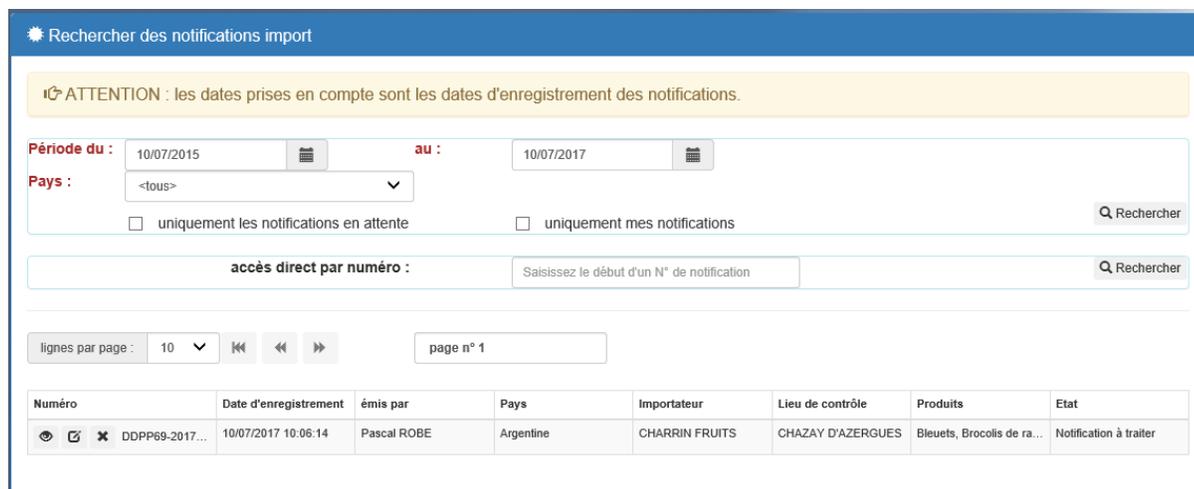
Accès direct par numéro : il est possible de saisir un numéro complet de notification ou bien un début de numéro, ex : DDPP69-2017-06-000001 ou DDPP69

Résultats de la recherche :

Si la requête ne retourne aucun résultat, un message d'avertissement s'affiche :



S'il y a des résultats, ils sont affichés de la façon suivante :



Numéro	Date d'enregistrement	émis par	Pays	Importateur	Lieu de contrôle	Produits	Etat
   DDPP69-2017...	10/07/2017 10:06:14	Pascal ROBE	Argentine	CHARRIN FRUITS	CHAZAY D'AZERGUES	Bleuets, Brocolis de ra...	Notification à traiter

Le tableau de résultats se présente sous une forme paginée. Il est possible de choisir le nombre de lignes par page (10, 25 ou 50) et de naviguer dans les pages de résultats grâce aux boutons-icônes.



Au début de chaque ligne de résultats, peuvent s'afficher différents icônes :

-  tant que la notification est dans l'état « Notification à traiter », elle reste modifiable via cette icône. La dynamique des différents écrans de la notification est la même que lors de la création.
-  tant que la notification est dans l'état « Notification à traiter » ou « Notification en attente », elle peut être supprimée via cette icône après une confirmation.
-  quel que soit son état, le détail d'une notification reste consultable via cette icône.

## Consultation du détail d'une notification :

🌟 **Détail de la notification d'importation N° DGCCRF-2017-08-000001 - Notification terminée**

Enregistrée le :	28/08/2017 12:05
Importateur :	- Client_Gabon
Bureau de douanes :	Angers bureau - ANGERS
Mise à disposition des lots :	31/08/2017 12:03
Pays d'origine :	Afrique Du Sud
Régime douanier :	42 - Mise à la consommation avec mise en libre pratique simultanée de marchandises avec exonération de la TVA pour livraison dans un autre État membre.
Type transport :	Bateau (conteneur)
Immatriculation :	
Références ou observations :	
Lieu de contrôle :	rue de la mer 99999 AAAAAA

Identification...	Pays d'origine	Produit importé	Type commer...	Expéditeur	Marque	Zone libre	Calibre	Emballage	N° du certificat de conformité ou du bulletin d'admission
lot1	Anguilla	Arroche des jar...						1 Caisses 100,...	DGCCRF-2017-08-000001-BA-001

**Documents joints**

Nom du document	Type
rouge.pdf	Autocontrôle
justin.jpg	Autocontrôle
barbara.jpg	Autocontrôle

- Sur une ligne de produit, la dernière colonne permet de voir à quel document officiel (Certificat ou Bulletin d'admission) le lot est rattaché. L'icône permet de le consulter directement.
- S'il existe des documents joints à la notification, la liste apparait et un clic sur l'icône permet de les consulter.

### 7.6. RECHERCHER DES NOTIFICATIONS EXPORT

Processus identique pour l'export. Quelques variantes :

- Pays : par défaut, l'option <tous> est présélectionnée. Il s'agit du pays de destination de l'export.
- Tableau de résultats : colonnes différentes

Pays d'origine	Produit importé	Type commercial	Emballage	N° du certificat de conformité
France	Ananas		15 Bushels 48,00 kg	DDP69-2017-09-000018-CC-001
France	Aubergines	mini ou baby	27 Cagettes 65,00 kg	

## 8. LA DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS

### 8.1. INFORMATIONS ET INTENTIONS DE CONTROLES

L'application produit plusieurs documents à destination des opérateurs :

- Un accusé de réception après envoi de la notification,
- Information du déclarant que sa notification est en cours de traitement,
- Information du déclarant que la notification est traitée avec en pièce jointe la notification avec les intentions de contrôles, ainsi que le certificat de conformité ou le bulletin d'admission,
- Information du déclarant de la suite du contrôle physique ; émission d'un Certificat de Conformité ou Bulletin d'admission. L'opérateur peut également récupérer ses documents dans son espace.

### 8.2. LES DOCUMENTS DELIVRES DEMATERIALISES

- **Modèle de relevé de décisions** : nouvelle présentation indique les intentions de contrôle
- **Modèle de bulletin d'admission à l'import** : nouvelle présentation, mention pour la déclaration douanière (EORI, Régime douanier, Référence douanière, code CPF et code de ligne à saisir).
- **Modèle de certificat de conformité** : nouvelle présentation, mention pour la déclaration douanière (EORI, Régime douanier, Référence douanière, code CPF et code de ligne à saisir).

# NOTIFICATION D'IMPORTATION DE FRUITS ET LEGUMES FRAIS

## « RELEVÉ DE DECISIONS »

Le présent document est destiné aux professionnels.

Il est consultable sur : <http://telefel.dgcrf.finances.gouv.fr/Consultation/Document?Id=iD56XD7>

N° de la notification Exemple : <b>DD76-2017-07-3-0010024</b>										
1. TRANSITAIRE (déclarant en douane)  <i>Raison Sociale</i>  <i>Adresse</i>  <i>Code Postal – Ville</i>  <i>Pays</i>  <i>N° EORI :</i>						3. ORGANISME DE CONTROLE  <i>Coordonnées de la DD(CS)PP ou de la DIRECCTE du lieu de contrôle</i>				
1 bis. COMMANDITAIRE / OPERATEUR  <i>Raison Sociale</i>  <i>Adresse</i>  <i>Code Postal – Ville</i>  <i>Pays</i>						4. Pays de provenance		5. Pays de destination		
2. EMBALLEUR(S) identifié(s) sur l'emballage (si différent de l'opérateur de la case 1 bis)										
6. Identification du moyen de transport						7. TYPE D'OPERATION  Import - Régime douanier  Export – Régime douanier				
8. Ligne	9. Colis		10. Produit					11. Catégorie de qualité	12. Poids net (kg)	13. <b>Décision</b>
numéro	nombre	type	Nature	CPF	Origine	Variété*	Calibre*			
14. Bureau de douanes prévu :										
15. Affaire suivie par :										
16. Observations										

\* si la norme le prévoit

## NOTIFICATION REVETUE DU CACHET DE L'ORGANISME DE CONTROLE

« **BULLETIN D'ADMISSION** »

Le présent document est destiné exclusivement aux organismes de contrôle

Il est consultable sur : <http://telefel.dgccrf.finances.gouv.fr/Consultation/Document?Id=iD56XD7>



<b>Référence à déclarer en douane</b> : 7 caractères alphanumériques non prédictifs (ex : <b>1D56XD7</b> )									
N° du bulletin d'admission Exemple : <b>DD76-2017-07-3-0010024</b>									
1. TRANSITAIRE (déclarant en douane)  <i>Raison Sociale</i>  <i>Adresse</i>  <i>Code Postal – Ville</i>  <i>Pays</i>  <b>N° EORI</b> :					3. ORGANISME DE CONTROLE  <i>Coordonnées de la DD(CS)PP ou de la DIRECCTE du lieu de contrôle</i>				
1 bis. COMMANDITAIRE / OPERATEUR  <i>Raison Sociale</i>  <i>Adresse</i>  <i>Code Postal – Ville</i>  <i>Pays</i>					4. Pays de provenance		5. Pays de destination		
2. EMBALLEUR(S) identifié(s) sur l'emballage (si différent de l'opérateur de la case 1 bis)									
6. Identification du moyen de transport					7. <b>TYPE D'OPERATION</b> Import - Régime douanier Export – Régime douanier				
8. Ligne	9. Colis		10. Produit				11. Catégorie de qualité	12. Poids net (kg)	
<b>numéro</b>	nombre	type	Nature	<b>CPF</b>	Origine	Variété*	Calibre*		
13. Bureau de douanes prévu :					14. Lieu et date de délivrance :				
15. Valable jusqu'au : (date)									
16. Signataire									
17. Observations									

\* si la norme le prévoit

## CERTIFICAT DE CONFORMITE AVEC LES NORMES DE COMMERCIALISATION DE L'UNION EUROPENNE APPLICABLES AUX FRUIT ET LEGUMES FRAIS

Le présent document est destiné exclusivement aux organismes de contrôle

Il est consultable sur : <http://telefel.dgccrf.finances.gouv.fr/Consultation/Document?Id=1D56XD7>



<b>Référence à déclarer en douane</b> : 7 caractères alphanumériques non prédictifs (ex : 1D56XD7)									
N° du certificat Exemple : DD76-2017-07-3-0010024									
1. TRANSITAIRE (déclarant en douane)  <i>Raison Sociale</i>  <i>Adresse</i>  <i>Code Postal – Ville</i>  <i>Pays</i>  <i>N° EORI :</i>					3. ORGANISME DE CONTROLE  <i>Coordonnées de la DD(CS)PP ou de la DIRECCTE du lieu de contrôle</i>				
1 bis. COMMANDITAIRE / OPERATEUR  <i>Raison Sociale</i>  <i>Adresse</i>  <i>Code Postal – Ville</i>  <i>Pays</i>					4. Pays de provenance		5. Pays de destination		
2. EMBALLEUR(S) identifié(s) sur l'emballage (si différent de l'opérateur de la case 1 bis)									
6. Identification du moyen de transport					7. TYPE D'OPERATION  Import - Régime douanier  Export – Régime douanier				
8. Ligne	9. Colis		10. Produit					11. Catégorie de qualité	12. Poids net (kg)
	numéro	nombre	type	Nature	CPF	Origine	Variété*	Calibre*	
13. L'organisme de contrôle mentionné ci-dessus certifie sur la base d'un examen par sondage que la marchandise indiquée ci-dessus correspond, au moment du contrôle, aux normes de commercialisation en vigueur.									
14. Bureau de douanes prévu :					15. Lieu et date de délivrance :				
16. Valable jusqu'au : (date)									
17. Signataire									
17. Observations									

### 8.3. LE CONSTAT DE NON CONFORMITE DEMATERIALISE (PROCHAINE VERSION DE TELEFEL – V2)

*Le CNC sera transmis par le contrôleur dans l'espace dédié du professionnel. Celui-ci exercera sa phase contradictoire en indiquant le devenir de la marchandise.*

### 8.4. LES DOCUMENTS DELIVRES SOUS FORMAT PAPIER

- Si l'application TELEFEL est inaccessible pour une durée indéterminée....

Vous trouverez sur le site Internet de la DGCCRF un modèle Cerfa de notification à transmettre à la DD(CD)PP du lieu de contrôle. En retour, le service de contrôle vous adressera par mail les décisions de contrôle, certificat de conformité ou bulletin d'admission. Ces documents ne comporteront pas de référence douanière à saisir dans DELTA. Le document papier signé par la DGCCRF sera recevable à l'appui du DAU pour votre déclaration douanière.

- Si l'application du contrôleur est inaccessible sur le lieu de contrôle...

Il pourra vous remettre un certificat de conformité papier. Ce document ne comportera pas de référence douanière à saisir dans DELTA. Le document papier signé par la DGCCRF sera recevable à l'appui du DAU pour votre déclaration douanière.

- Le Certificat de non-conformité

Le contrôleur vous remettra un exemplaire papier ou pré-imprimé. Vous indiquerez la destination finale donnée à la marchandise.