

Manuel Utilisateur

Livrable



Date	Libellé de la modification	Auteur	Contrôle	Version
21/10/2010	Création du document	JCG	RBC	1.0
15/03/2011	Mise à jour suite Evolutions 2011_1 et 2011_2	JCG		1.1
11/01/2012	Mise à jour : champs d'uploads réduits à 2	JCG		1.2

Sommaire

Manuel Utilisateur	3
1 Présentation.....	3
2 Connexion au site Calao.....	3
2.1 Prérequis :.....	3
2.2 Première Connexion au site Calao :.....	3
2.3 Connexion au site Calao en tant que transitaire :	3
2.4 Connexion au site Calao pour les services des Douanes :	3
3 Tableau de Bord et Certificats :	3
3.1 Trier, regrouper les données :.....	3
3.2 Consulter / Modifier un certificat ou une demande :	3
4 Saisie des demandes et certificats :	3
4.1 Saisir une demande de certificat :	3
4.2 Analyse d'une demande déposée :	3
4.3 Imputation du certificat :.....	3
4.4 Validation de l'imputation du certificat :.....	3
5 Imprimer une demande ou un certificat :	3

Manuel Utilisateur

1 Présentation

Afin de faciliter et d'accélérer la gestion des demandes d'aides et certificats d'importation / exonération, l'Odéadom a mis en place le site internet Calao.

Vous pourrez grâce à ce site, déposer directement vos nouvelles demandes, imputer les certificats, consulter l'historique de vos demandes ou les imprimer.

Les différents intervenants, le personnel Odéadom et les agents douaniers, seront informés des nouvelles demandes déposées et pourront y délivrer et valider les certificats en quelques clics.

A tout moment, vous pouvez vous connecter et suivre l'état de vos demandes sans vous déplacer.

2 Connexion au site Calao

2.1 Prérequis :

Afin de pouvoir utiliser le site Calao pour la gestion de vos demandes, vous devez au préalable vous inscrire auprès de l'Odéadom.

Une fois votre inscription effectuée, vous recevrez par mail un certificat électronique qui vous permettra de vous connecter de manière sécurisée au site.

Ce certificat numérique a deux objectifs : garantir la confidentialité des informations échangées avec le serveur internet grâce à un cryptage de la connexion, et garantir votre identité auprès du système afin qu'aucun utilisateur ne puisse se faire passer pour vous et consulter vos informations personnelles.

Le personnel de l'Odéadom vous guidera dans l'installation de ce certificat sur votre machine, il est obligatoire pour toute connexion au site, assurez-vous de bien le conserver et de ne le transmettre à quiconque.

En cas de perte ou de vol de ce certificat numérique, prévenez immédiatement l'Odéadom afin qu'ils puissent révoquer le certificat et interdire l'accès au site à toute personne l'utilisant et vous faire parvenir un nouveau certificat numérique.

Les opérateurs déléguant la gestion de leurs demandes et certificats à des transitaires doivent également s'inscrire auprès de l'Odéadom, de même que les transitaires, chacun se verra attribuer un certificat numérique personnel.

2.2 Première Connexion au site Calao :

Lors de votre première connexion sur le site Calao, le serveur pourra vous identifier grâce au certificat numérique installé sur votre machine, comme vous pouvez le voir dans le message de bienvenue.

Il vous sera alors demandé de définir un mot de passe pour votre compte utilisateur :



The screenshot shows the CALAO login interface. At the top, there are logos for ODEADOM, CALAO, and DOUANES & DROITS INDIRECTS. The main heading is "Bienvenue sur CALAO". To the left is a collage image featuring a man, a crane, and agricultural products. On the right, there is a list of links: Certificats, Aide en, Ligne pour l', Approvisionnement, and Outre-mer. The login prompt reads: "Bienvenue Henri LACROIX, veuillez définir le mot de passe de votre compte utilisateur et le confirmer :". Below this are two input fields for "Mot de passe :" and "Confirmation :", followed by an "Entrer" button. The footer includes the European Union flag, "Programme POSEI - France", and the French Republic logo with the motto "Liberté • Égalité • Fraternité".

Choisissez un mot de passe et saisissez dans la première case, puis recopiez le dans la seconde afin de confirmer que vous n'avez pas fait de faute de frappe.

Ce mot de passe sera enregistré et vous sera ensuite redemandé à chaque connexion.

Vous serez ensuite dirigé vers la page d'accueil du site.

2.3 Connexion au site Calao en tant que transitaire :

Pour les transitaires, une étape supplémentaire intervient avant l'accès à la page d'accueil. Après avoir saisi votre mot de passe, vous devrez choisir le mandant pour lequel vous souhaitez faire une opération.

A cet effet, une liste de choix s'affichera contenant la liste de tous vos mandants (inscrits par l'Odéadom) :

Veuillez maintenant choisir le mandant pour lequel vous souhaitez faire une opération :

Mandant :

Le sucre d'or de la réunion ▼

Entrer

Si vous souhaitez effectuer ensuite des actions pour le compte d'autres mandants, il vous faudra vous déconnecter puis vous reconnecter en sélectionnant le compte du mandant suivant.

2.4 Connexion au site Calao pour les services des Douanes :

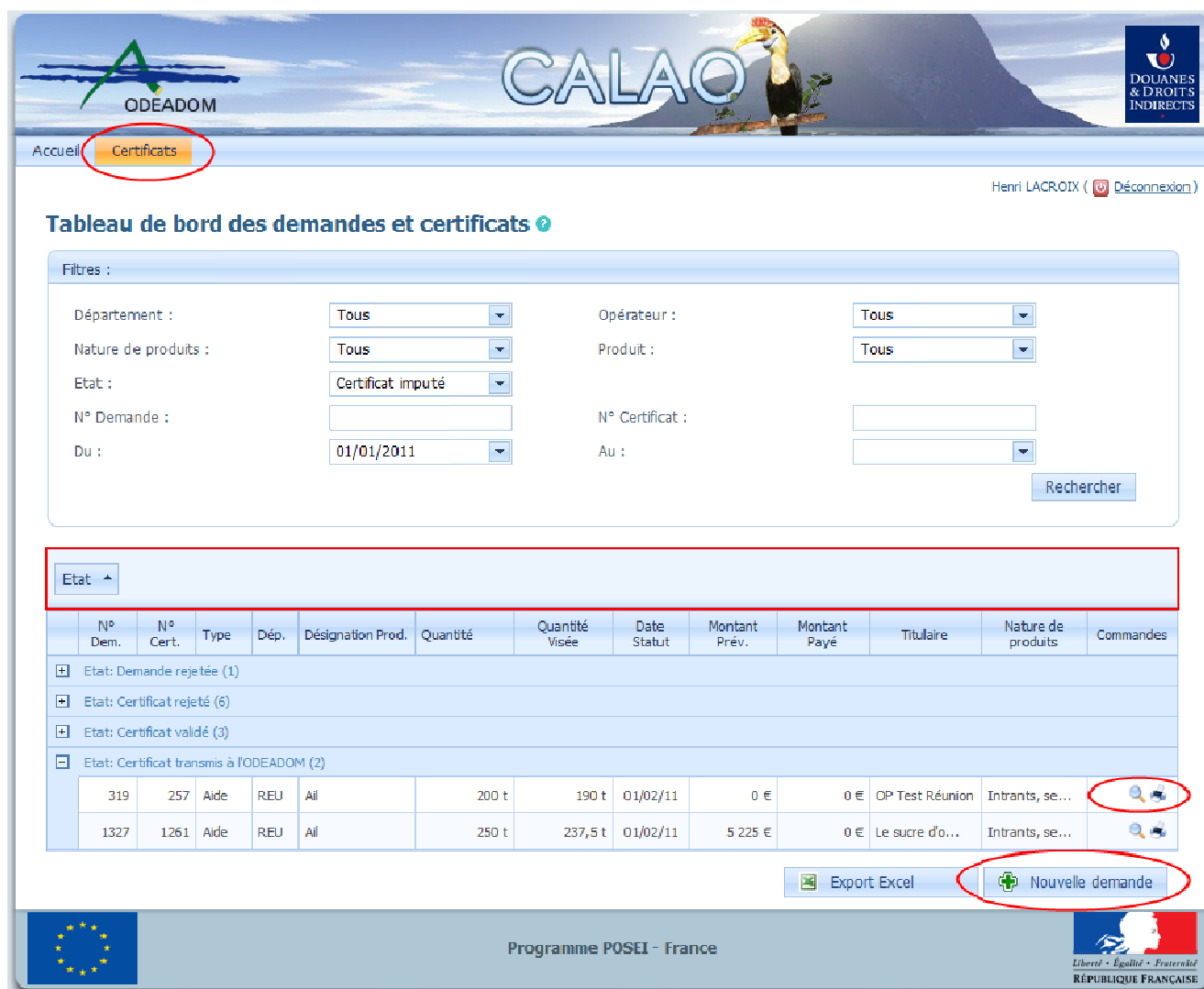
Les agents des douanes intervenant dans la validation des certificats imputés doivent aussi être déclarés auprès de l'Odéadom par la Direction Régionale des Douanes et Droits indirects, afin qu'un compte utilisateur leur soit créé.

Ils pourront ensuite accéder au site et être identifiés automatiquement grâce à leur certificat numérique personnel.

3 Tableau de Bord et Certificats :

L'accès au tableau de bord se fait par un clic sur le menu 'Certificats' dans la barre de menu en haut de la page.

Le tableau de bord permet d'afficher la liste des demandes et certificats. Divers critères de recherche permettent de filtrer les résultats par statut, département, produit...



The screenshot shows the CALAO web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil' and 'Certificats' (highlighted with a red circle). The user is logged in as 'Henri LACROIX' with a 'Déconnexion' link. The main section is titled 'Tableau de bord des demandes et certificats'. It features a 'Filtres' section with dropdown menus for 'Département' (Tous), 'Nature de produits' (Tous), 'Etat' (Certificat imputé), 'Opérateur' (Tous), 'Produit' (Tous), 'N° Demande', 'N° Certificat', 'Du' (01/01/2011), and 'Au'. A 'Rechercher' button is at the bottom right of the filters. Below the filters is a table with columns: N° Dem., N° Cert., Type, Dép., Désignation Prod., Quantité, Quantité Visée, Date Statut, Montant Prév., Montant Payé, Titulaire, Nature de produits, and Commandes. The table is filtered by 'Etat: Certificat transmis à l'ODEADOM (2)'. Two rows are visible: one for 'Aide' (200 t) and one for 'Aide' (250 t). The 'Commandes' column for the second row is highlighted with a red circle. At the bottom, there are buttons for 'Export Excel' and 'Nouvelle demande' (highlighted with a red circle). The footer includes the European Union flag, 'Programme POSEI - France', and the French Republic logo.

3.1 Trier, regrouper les données :

Vous pouvez trier les données en cliquant sur les en-têtes de colonnes. Le premier clic permet de sélectionner le critère de tri, par exemple : un clic sur 'Désignation Produit' trie les résultats alphabétiquement par rapport à la désignation du produit ; un second clic permet d'inverser l'ordre de tri.

Il est également possible de créer des regroupements selon un critère. Par exemple, la vue ci-dessus regroupe les résultats par statut (Demande en cours, Demande rejetée...). Vous pouvez cumuler plusieurs regroupements : d'abord par statut, puis par type de certificat par exemple.

Pour effectuer un regroupement, il faut cliquer sur l'en-tête et maintenir le bouton de la souris enfoncé tout en déplaçant la colonne dans la zone de groupement (le rectangle rouge dans l'image ci-dessus) et relâcher le bouton. Pour annuler le groupement, effectuer l'opération inverse.

3.2 Consulter / Modifier un certificat ou une demande :

Pour ouvrir le formulaire de saisie d'une nouvelle demande de certificat, cliquer sur le bouton 'Nouvelle Demande' en bas de la grille.

Vous pouvez également consulter les demandes et certificats existants ou les modifier, pour cela vous disposez de boutons de commandes situés en bout de chaque ligne.

Le bouton représentant une loupe permet d'afficher la demande ou le certificat, et selon son état d'avancement et votre profil utilisateur, le modifier ou le compléter. La saisie des demandes et certificats sera vue en détails dans le chapitre suivant.

Un second bouton permet d'imprimer directement la demande ou le certificat dans son état actuel, même partiellement rempli.

Une dernière commande est disponible sur cet écran (une croix rouge), mais seulement pour les demandes 'en cours de saisie', encore non transmises ni validées, afin de les supprimer. Une confirmation vous sera demandée avant l'effacement.

4 Saisie des demandes et certificats :

Le processus de délivrance des demandes d'aides et des certificats d'importation / exonération reste inchangé, la seule différence est que tout se fait de manière électronique, sur le site Calao.

Les différentes étapes de délivrance des certificats restent donc les mêmes et les intervenants viendront chacun à leur tour selon l'avancement du traitement de la demande pour compléter le formulaire :

Etape 1 : Saisie et transmission de la demande au service de délivrance

Etape 2 : Validation de la demande, délivrance du certificat ou rejet de la demande

Etape 3 : Imputation du certificat

Etape 4 : Validation de l'imputation par le service des douanes

Etape 5 : Paiement de l'aide par l'Odéadom (pour les certificats Aides uniquement).

4.1 Saisir une demande de certificat :

Pour accéder au formulaire de saisie d'une nouvelle demande, cliquez sur le bouton 'Nouvelle Demande' en bas de la page 'Tableau de bord des demandes et certificats'. Le formulaire suivant s'affiche :



Numéro et statut de la demande / du certificat

Nouvelle Demande : Demande en cours de saisie

Message d'aide

Frederic BEAUCAMPS (Déconnexion)

Heure Montreuil/Bruxelles : 15h32

Données opérateur

Produit :

Certificat :

Code TARIC :

Quantité demandée (tonnes) :

Mention particulière :

Autres Mentions :

Désignation NC :

Quota disponible (à ce jour) :

Date de dépôt : 21/10/2010

Titulaire

Comptoir des fruits Martiniquais
20 rue masséna

97000 Fort de France

Vos coordonnées ou celles de votre mandant

Documents

Documents justificatifs Parcourir...

Autres (optionnel) Parcourir...

Fichiers autorisés : GIF, JPG, JPEG, PDF, PNG, ZIP, RAR, taille maxi : 10 000 Ko

Documents justificatifs

Boutons de commande Enregistrement / dépôt de la demande

Déposer Enregistrer Retour

Le formulaire se découpe en plusieurs parties, dont certaines sont remplies automatiquement.

Le bandeau en haut reprend toujours le numéro et le statut de la demande ; ici : 'Nouvelle demande' - le numéro de demande sera attribué au premier enregistrement de la demande ; l'heure de référence utilisée pour le dépôt et la dé-transmission d'une demande (voir [\\$4.2 : Dé-transmettre une demande](#)).

A côté du statut de la demande se trouve un petit point d'interrogation, toujours accessible qui affiche un message d'aide mis à jour en fonction de l'étape de traitement en cours.

Dans la partie gauche, les informations relatives à la demande de certificat, telles que le produit, la quantité, etc...

Dans la partie droite sont renseignées automatiquement les coordonnées du titulaire du certificat : vos coordonnées, ou celles de votre mandant si vous êtes connecté en tant que transitaire.

Un autre bloc vous permet également de joindre les documents justificatifs habituels à votre demande. Vous devez au préalable les mis sous forme électronique, dans l'un des formats de fichier autorisés et respecter la taille limite.

Tous les champs du formulaire sont obligatoires, ainsi que les documents justificatifs, mais si vous ne disposez pas de toutes les informations nécessaires ou que vous êtes pressés par le temps, vous pouvez à tout moment enregistrer les informations déjà saisies et les reprendre plus tard en recherchant la demande dans le tableau de bord.

4.1.1 Remplir le formulaire :

Commencez par sélectionner un produit dans la liste, ainsi que le type de certificat souhaité, puis complétez les autres champs :

Produit :	Huile de coco (9994)
Certificat :	Importation
Code TARIC :	99-94-__-__-__
Quantité demandée (tonnes) :	
Mention particulière :	
Autres Mentions :	• Exonération des droits à l'importation • Certificat à utiliser dans Martinique • Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"
Désignation NC :	Huile de coco (Huiles végétales) Huile de coco
Quota disponible (à ce jour) :	2 524 tonnes
Quantité maximale par certificat :	30 tonnes
Date de dépôt :	21/10/2010
Pays de provenance (Obligatoire) :	
Pays d'origine (Obligatoire) :	

En fonction du produit et du type de certificat sélectionné, le formulaire s'adapte, remplit certaines informations ou ajoute des champs.

Ici, pour un certificat d'importation, les pays de provenance et d'origine sont nécessaires.

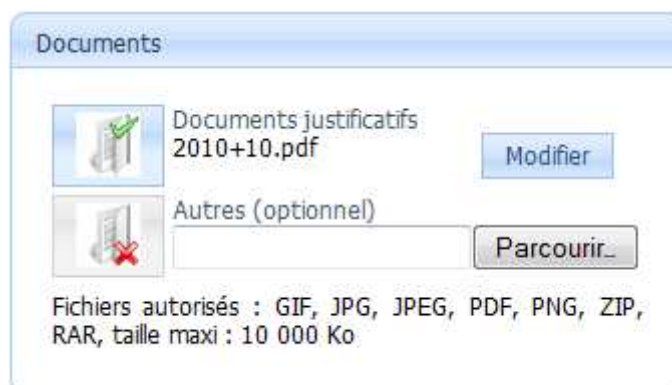
Les mentions à appliquer au certificat se sont chargées automatiquement, et le quota disponible ainsi que la quantité maximale par certificat se sont affichés pour vous aider dans votre saisie.

Le Code TARIC du produit a été partiellement renseigné avec le Code NC du produit.

Complétez le formulaire.

4.1.2 Joindre les fichiers justificatifs :

Un système d'envoi de fichiers a été mis en place pour que vous puissiez joindre les documents justificatifs à votre demande :



Pour joindre un document, cliquez sur le bouton 'parcourir' et recherchez le document sur votre ordinateur. Le format des fichiers autorisés ainsi que la taille maximum des fichiers sont affichés en bas du cadre.

L'envoi des fichiers se fait au moment de l'enregistrement de la demande, entre temps, vous pouvez encore changer de fichier en cas d'erreur, en cliquant à nouveau sur le bouton 'parcourir'.

Une fois l'enregistrement effectué et les fichiers envoyés sur le serveur, la page est rechargée, les images des boutons à gauche sont mises à jour, indiquant les fichiers qui ont été chargés correctement, et ceux qui n'ont pas encore été fournis.

Sur la copie d'écran ci-dessus, on voit que les documents justificatifs ont bien été envoyés et que le champ optionnel ne contient aucun fichier.

En cliquant sur le bouton des documents (à gauche avec la coche verte), vous pouvez télécharger le fichier pour le visualiser et vous assurer que c'est bien celui qu'il fallait envoyer. Si ce n'est pas le cas, le bouton 'modifier' à droite permet de charger un autre fichier pour le remplacer.

4.1.3 Enregistrement de la demande :

Vous pouvez enregistrer la demande à tout moment, même partiellement remplie. Elle ne sera analysée par le service de délivrance qu'à partir du moment où elle sera déposée.

Cliquez sur le bouton 'Enregistrer', le système examine alors les données, les enregistre et envoie les éventuels fichiers joints.

Si une erreur se produit durant l'enregistrement ou si des informations sont manquantes ou mal saisies, le système affiche tous les messages d'information ou d'erreur en haut de la page :

Ci-dessous, un message d'erreur, en rouge :





Accueil
Certificats

Frederic BEAUCAMPS () Déconnexion

 **Erreur**

- Une erreur s'est produite lors du traitement des documents justificatifs envoyés.

Demande n° 323 : Demande en cours de saisie
Heure Montreuil/Bruxelles : 17h37
Imprimer

Données opérateur

Produit :	Huile de coco (9994)
Certificat :	Importation
Code TARIC :	99-94-__-__
Quantité demandée (tonnes) :	
Mention particulière :	
Autres Mentions :	• Exonération des droits à l'importation • Certificat à utiliser dans Martinique • Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"
Désignation NC :	Huile de coco (Huiles végétales) - Huile de coco
Quota disponible (à ce jour) :	2 524 tonnes
Quantité maximale par certificat :	30 tonnes
Date de dépôt :	21/10/2010
Pays de provenance (Obligatoire) :	
Pays d'origine (Obligatoire) :	

Titulaire

Comptoir des fruits Martiniquais
20 rue masséna

97000 Fort de France

Documents

 Facture d'achat
scan_fac...5102010.pdf
Modifier

 Autres (optionnel)
Parcourir...

Ce type de fichier n'est pas autorisé
transport.doc

Fichiers autorisés : GIF, JPG, JPEG, PDF, PNG, ZIP, RAR, taille maxi : 10 000 Ko

Ci-dessous, de simples messages d'informations après un enregistrement partiel, en bleu.





Accueil
Certificats

Frederic BEAUCAMPS () Déconnexion

 **Information**

- Le code TARIC doit respecter le format XX-XX-XX-XX-XX où X est un chiffre.
- Vous devez choisir une mention particulière.
- Vous devez envoyer l'ensemble des 3 documents justificatifs attendus.
- La quantité demandée doit être un chiffre, positif.
- Les pays de provenance et d'origine du produit sont obligatoires pour les certificats de type Importation ou Exportation.

Demande n° 323 : Demande en cours de saisie
Heure Montreuil/Bruxelles : 17h30
Imprimer

4.1.4 Transmission, dé-transmission d'une demande :

Une fois le formulaire complété, enregistrez la demande avec les documents justificatifs.

Si l'enregistrement se déroule correctement, et que la vérification des données réussit, alors le bouton 'Déposer' deviendra actif et vous permettra de déposer la demande de délivrance du certificat.

Une confirmation d'envoi vous sera demandée. Ci-dessous une demande de certificat déposée :



The screenshot shows the CALAO web interface. At the top, there's a banner with the CALAO logo and a toucan. Below the banner, there's a navigation bar with 'Accueil' and 'Certificats'. The user is logged in as 'Frederic BEAUCAMPS' with a 'Déconnexion' link. The main heading is 'Demande n° 323 : Demande déposée' with a status icon. To the right, it shows the time 'Heure Montreuil/Bruxelles : 17h47' and an 'Imprimer' button. The form is divided into two main sections: 'Données opérateur' and 'Titulaire'. The 'Données opérateur' section contains fields for 'Produit' (Huile de coco (9994)), 'Certificat' (Importation), 'Code TARIC' (99-94-12-34-56), 'Quantité demandée (tonnes)' (25), 'Mention particulière' (Produits destinés à la consommation directe), 'Autres Mentions' (a list of bullet points), 'Désignation NC' (Huile de coco (Huiles végétales) - Huile de coco), 'Quantité maximale par certificat' (30 tonnes), 'Date de dépôt' (21/10/2010 17:10), 'Pays de provenance (Obligatoire)' (France Métropolitaine), and 'Pays d'origine (Obligatoire)' (Brésil). The 'Titulaire' section shows 'Comptoir des fruits Martiniquais', '20 rue masséna', and '97000 Fort de France'. There's a 'Documents' section with a file upload area showing 'Facture d'achat scan_fac...5102010.pdf' and an 'Autres (optionnel)' field with a 'Parcourir...' button. Below this, it lists 'Fichiers autorisés : GIF, JPG, JPEG, PDF, PNG, ZIP, RAR, taille maxi : 10 000 Ko'. At the bottom right, there are 'Détransmettre' and 'Retour' buttons.

Comme on peut le voir dans le bandeau au-dessus du formulaire, un numéro a été attribué à la demande pour l'identifier (n°323), et le statut de la demande est devenu : 'Demande déposée', et la date de dépôt a été figée.

Dans la zone des boutons de commande, en bas à droite, un nouveau bouton est apparu : 'Détransmettre'. On peut effectivement annuler le dépôt de la demande pour y apporter des modifications et la déposer à nouveau ensuite, sous certaines conditions :

- Si la demande a été déposée avant 13 heures, Heure de Bruxelles, il est possible de la dé-transmettre jusqu'à 13 heures, Heure de Montreuil/Bruxelles.
- Si la demande a été déposée après 13 heures, Heure de Bruxelles, il est possible de la dé-transmettre jusqu'à 13 heures le lendemain, Heure de Montreuil/Bruxelles.

Passé ces délais, il ne sera plus possible de la dé-transmettre.

Pour ce faire, cliquer sur le bouton 'Dé-transmettre' en bas et confirmer. La demande repassera alors à l'état : 'Demande en cours de saisie', et vous pourrez y faire toutes les modifications souhaitées, puis la déposer de nouveau.

4.2 Analyse d'une demande déposée :

Le service de délivrance des certificats reçoit quotidiennement la liste de toutes les demandes qui ont été déposées. Ils peuvent ensuite se connecter au site Calao et examiner les demandes déposées, puis procéder à la délivrance ou au rejet des demandes de certificats directement sur le site.

Pour accéder au formulaire de délivrance, il faut passer par le tableau de bord des demandes et certificats. Recherchez les demandes à l'état 'Demande déposée', et filtrez éventuellement sur un département ou un opérateur particulier.

Les résultats de la recherche apparaissent dans la grille de données, et il est possible d'accéder aux détails des demandes grâce au bouton en forme de loupe en bout de chaque ligne.





Accueil | Certificats | Organisations | Profils Utilisateurs | Utilisateurs | Produits ▼ | Quotas | Départements | Pays | Administration ▼ | Statistiques ▼

Administrateur odeadom ( Déconnexion)

Demande n° 323 : Demande déposée 
Heure Montreuil/Bruxelles : 09h37
 Imprimer

Données opérateur

Produit : Huile de coco (9994)
Certificat : Importation
Code TARIC : 99-94-12-34-56
Quantité demandée (tonnes) : 25 vingt-cinq tonnes
Mention particulière : Produits destinés à la consommation directe
Autres Mentions :

- Exonération des droits à l'importation
- Certificat à utiliser dans Martinique
- Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"

Désignation NC : Huile de coco (Huiles végétales) - Huile de coco
Quantité maximale par certificat : 30 tonnes
Date de dépôt : 21/10/2010 17:10
Pays de provenance (Obligatoire) : France Métropolitaine
Pays d'origine (Obligatoire) : Brésil

Titulaire
Comptoir des fruits Martiniquais
20 rue masséna

97000 Fort de France

Documents

 Documents justificatifs
scan_fac...5102010.pdf

 Autres (optionnel)

Fichiers autorisés : GIF, JPG, JPEG, PDF, PNG, ZIP, RAR, taille maxi : 10 000 Ko

Données service de délivrance

Quota restant (après délivrance): 2 499 tonnes
Coeff. de réduction auto : 5 %
Quantité demandée : 25 tonnes (vingt-cinq tonnes)
Quantité délivrée recalculée : 23,75 tonnes (vingt-trois tonnes et sept cent cinquante kg)

Emetteur du certificat
ODEADOM
120 rue masséna
RDC
69006 LYON

Mentions et conditions particulières

- Produits destinés à la consommation directe
- Exonération des droits à l'importation
- Certificat à utiliser dans Martinique
- Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"

Délivrer Rejeter Retour

Seules les personnes dont le profil utilisateur permet de délivrer les certificats peuvent accéder au formulaire.

On peut voir ci-dessus un exemple de demande déposée, vue par un utilisateur pouvant délivrer un certificat ou rejeter une demande. La vue reprend toutes les informations saisies par l'opérateur dans la partie haute du formulaire.

Pour visualiser les documents justificatifs, il suffit de cliquer sur les boutons à côté des intitulés des documents et de les télécharger.

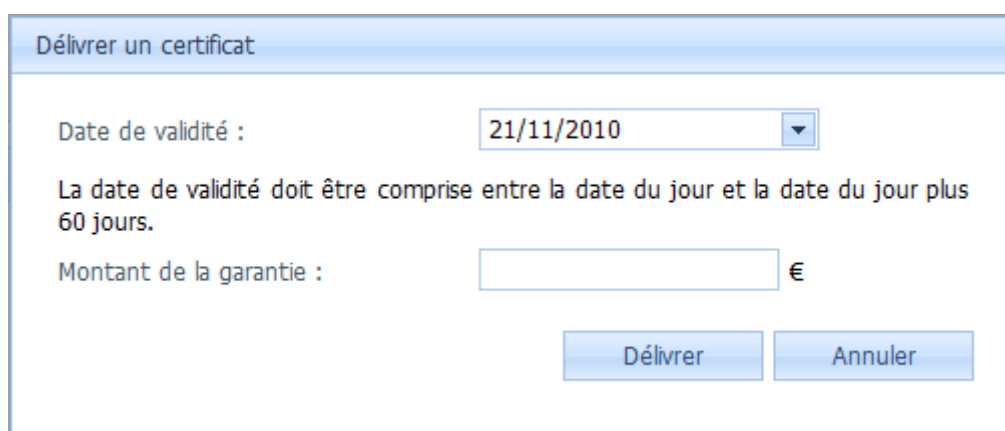
Un nouveau bloc d'informations est apparu, dédié à la délivrance ou non des certificats. Ce bloc reprend la liste des mentions et conditions particulières applicables au certificat et affiche des informations complémentaires sur les quotas disponibles pour ce groupe de produits.

On peut donc voir la quantité disponible pour ce produit et ce type de certificat, et aussi que l'Odéadom a mis en place un pourcentage de réduction automatique sur ce produit afin de mieux partager les quantités restantes entre les opérateurs. La quantité demandée a donc été recalculée et réduite automatiquement.

4.2.1 Délivrance du certificat :

Si l'analyse des informations de la demande et des documents justificatifs conduit à la délivrance du certificat, cliquez sur le bouton 'Délivrer' en bas à droite.

Le formulaire de délivrance du certificat apparaît dans une petite fenêtre au milieu de l'écran :



The screenshot shows a dialog box titled "Délivrer un certificat". It contains the following elements:

- A label "Date de validité :" followed by a date input field showing "21/11/2010" and a small downward arrow icon.
- A text instruction: "La date de validité doit être comprise entre la date du jour et la date du jour plus 60 jours."
- A label "Montant de la garantie :" followed by a text input field and a Euro symbol (€).
- At the bottom right, there are two buttons: "Délivrer" and "Annuler".

Lors de la délivrance du certificat, vous devez en indiquer la date de validité.

En cliquant sur la petite flèche à droite de la date, vous pouvez faire afficher un calendrier pour vous aider dans la saisie. La plage de dates pouvant être sélectionnées dans ce calendrier est limitée aux seules dates autorisées (la durée de validité d'un certificat peut varier de 1 jour à 2 mois).

Par défaut, le système positionne la durée de validité du certificat à 1 mois.

Si la délivrance du certificat est assujettie à un dépôt de garantie, indiquez-en le montant dans la case en dessous.

Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton 'Délivrer', puis confirmez, le certificat est délivré.

On peut voir sur la copie d'écran ci-dessous qu'un numéro de certificat a été attribué automatiquement :

Données service de délivrance	
Quota restant (après délivrance):	2 524 tonnes
Coeff. de réduction auto :	5 %
Quantité demandée :	25 tonnes (vingt-cinq tonnes)
Quantité délivrée recalculée :	23,75 tonnes (vingt-trois tonnes et sept cent cinquante kg)
Date de délivrance :	22/10/2010
Date de validité :	21/11/2010

Emetteur du certificat
ODEADOM 120 rue masséna RDC 69006 LYON

Mentions et conditions particulières
• Produits destinés à la consommation directe • Exonération des droits à l'importation • Certificat à utiliser dans Martinique • Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"

Certificat
Certificat n°260 Délivré par : Administrateur odeadom

Proroger

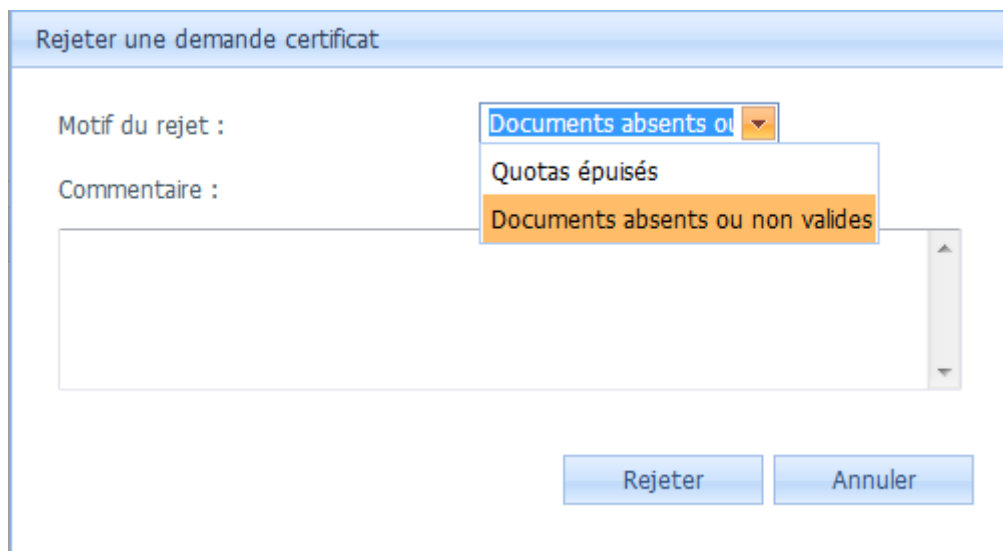
Retour

On voit également sur cette image, qu'un bouton 'Proroger' est apparu. Il est effectivement possible de proroger la date de validité du certificat (voir la [section 4.2.3 Prorogation d'un certificat](#)).

4.2.2 Rejet d'une demande de certificat :

Si l'analyse des informations et des documents justificatifs conduit au rejet de la demande, cliquez sur le bouton 'Rejeter' en bas à droite.

Le formulaire de rejet de la demande de certificat apparaît dans une petite fenêtre au milieu de l'écran :



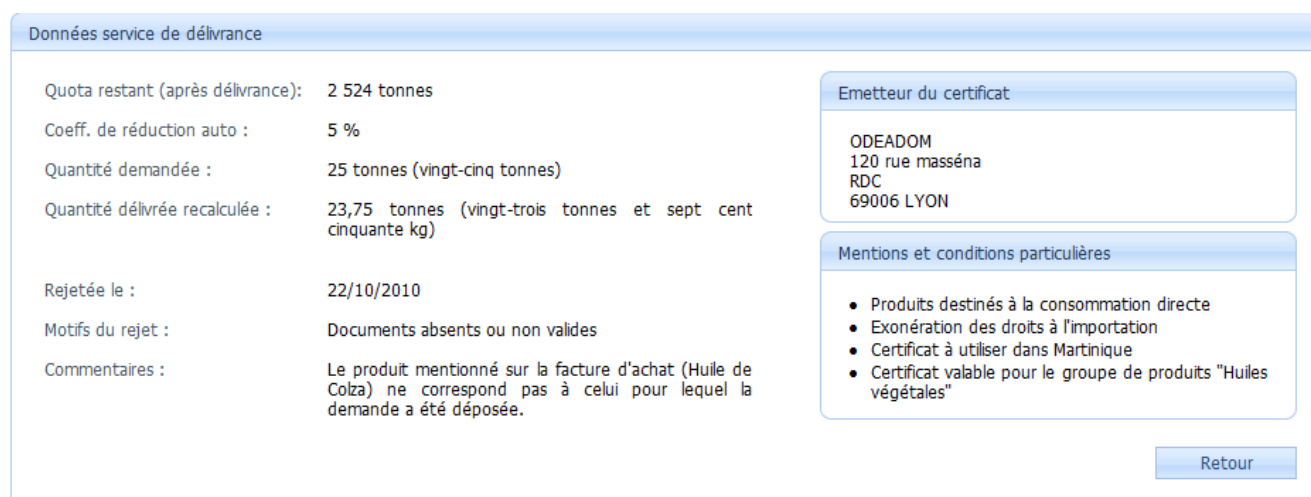
The screenshot shows a window titled "Rejeter une demande certificat". It contains a dropdown menu for "Motif du rejet :" with options "Documents absents ou", "Quotas épuisés", and "Documents absents ou non valides". Below it is a text area for "Commentaire :". At the bottom are two buttons: "Rejeter" and "Annuler".

Il est obligatoire de sélectionner un motif de rejet dans la liste en haut de l'écran.

Un champ de commentaires libres est également présent pour vous permettre d'ajouter éventuellement des précisions sur le motif de rejet de la demande.

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur le bouton 'rejeter' et confirmez, la demande est alors rejetée définitivement.

Aperçu du bloc de délivrance mis à jour pour une demande rejetée :



The screenshot shows a block titled "Données service de délivrance". It contains a table of data on the left and a summary on the right.

Quota restant (après délivrance):	2 524 tonnes
Coeff. de réduction auto :	5 %
Quantité demandée :	25 tonnes (vingt-cinq tonnes)
Quantité délivrée recalculée :	23,75 tonnes (vingt-trois tonnes et sept cent cinquante kg)
Rejetée le :	22/10/2010
Motifs du rejet :	Documents absents ou non valides
Commentaires :	Le produit mentionné sur la facture d'achat (Huile de Colza) ne correspond pas à celui pour lequel la demande a été déposée.

On the right, there is a section "Emetteur du certificat" with the address: ODEADOM, 120 rue masséna, RDC, 69006 LYON. Below it is a section "Mentions et conditions particulières" with a list of conditions:

- Produits destinés à la consommation directe
- Exonération des droits à l'importation
- Certificat à utiliser dans Martinique
- Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"

At the bottom right is a "Retour" button.

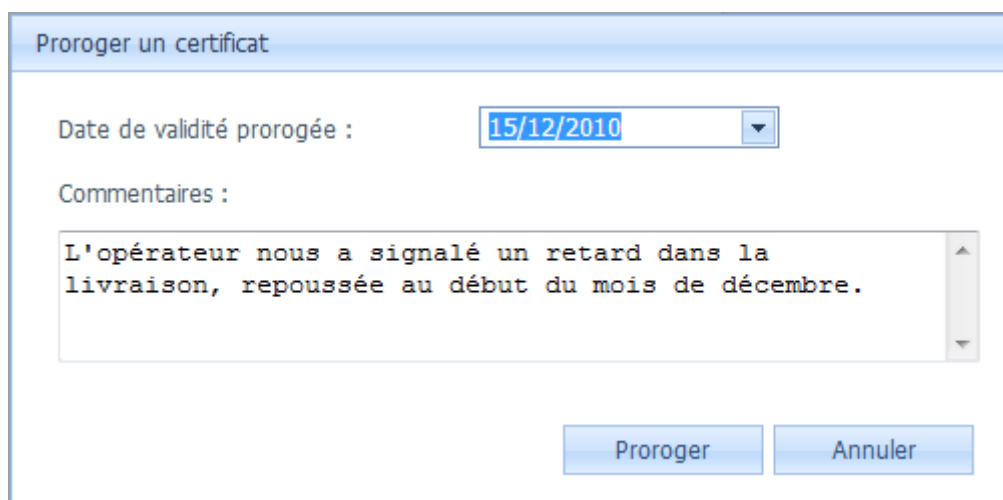
Le bloc apparaît en lecture seule, et l'opérateur peut venir consulter les motif de rejets saisis, qui apparaissent maintenant en bas à gauche.

4.2.3 Prorogation d'un certificat :

Il est possible de proroger un certificat, une seule fois, tant qu'il n'a pas encore expiré et n'a pas été imputé.

Pour ce faire, cliquer sur le bouton 'Proroger', comme sur la copie d'écran à la fin de la [section 4.2.1 : Délivrance d'un certificat](#).

Le formulaire de prorogation apparait dans une fenêtre au milieu de l'écran :



The dialog box titled "Proroger un certificat" contains the following elements:

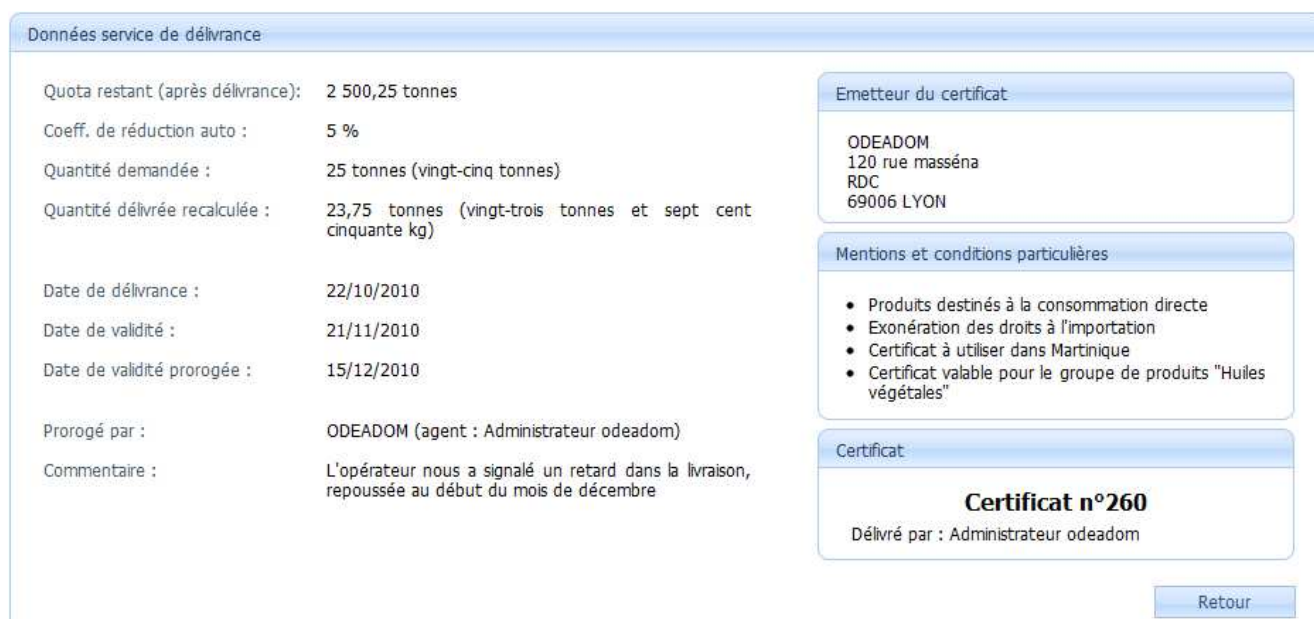
- A label "Date de validité prorogée :" followed by a date input field showing "15/12/2010" and a dropdown arrow.
- A label "Commentaires :" followed by a text area containing the text: "L'opérateur nous a signalé un retard dans la livraison, repoussée au début du mois de décembre."
- Two buttons at the bottom right: "Proroger" and "Annuler".

Comme pour la délivrance du certificat, vous disposez d'un calendrier limité aux seules dates autorisées : la date de validité prorogée doit être supérieure à la date de validité originale, et la nouvelle durée de validité ne doit pas excéder 2 mois.

Un champ de texte libre vous permet d'ajouter éventuellement vos remarques et commentaires quant à la prorogation. Cliquez ensuite sur le bouton 'Proroger' puis confirmez pour valider la prorogation du certificat.

Cette opération n'est possible qu'une seule fois.

Ci-dessous un aperçu du certificat où apparait la date de validité prorogé et le commentaire associé à la prorogation :



The window titled "Données service de délivrance" displays the following information:

Quota restant (après délivrance):	2 500,25 tonnes
Coeff. de réduction auto :	5 %
Quantité demandée :	25 tonnes (vingt-cinq tonnes)
Quantité délivrée recalculée :	23,75 tonnes (vingt-trois tonnes et sept cent cinquante kg)
Date de délivrance :	22/10/2010
Date de validité :	21/11/2010
Date de validité prorogée :	15/12/2010
Prorogé par :	ODEADOM (agent : Administrateur odeadom)
Commentaire :	L'opérateur nous a signalé un retard dans la livraison, repoussée au début du mois de décembre

On the right side, there are three sections:

- Emetteur du certificat:** ODEADOM, 120 rue masséna, RDC, 69006 LYON
- Mentions et conditions particulières:**
 - Produits destinés à la consommation directe
 - Exonération des droits à l'importation
 - Certificat à utiliser dans Martinique
 - Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"
- Certificat:**

Certificat n°260

Délivré par : Administrateur odeadom

A "Retour" button is located at the bottom right.

4.3 Imputation du certificat :

Une fois le certificat délivré, c'est l'opérateur qui reprend la main, pour imputer le certificat.

Ouvrez la page de saisie du certificat à partir du tableau de bord en filtrant la recherche sur les certificats à l'état 'Certificat Délivré'. Cliquez sur le bouton de détails (la loupe) situé au bout de la ligne.

Le même formulaire que précédemment s'affiche, reprenant les informations initiales de la demande et de la délivrance du certificat, et un nouveau bloc d'informations apparaît en bas de la page :

Saisie Imputation	
Quantité imputée :	0 tonne
Date d'imputation :	
COA-IM4 : L'imputation n'a pas été transmise.	
Transmettre l'imputation Saisir l'imputation Retour	

Cliquez sur le bouton Saisir l'imputation pour faire afficher le formulaire de saisie dans une nouvelle fenêtre :

Saisir l'imputation du certificat	
Quantité imputée :	20
COA-IM4 :	12345678
Date d'imputation :	22/10/2010
Enregistrer Annuler	

Remplissez les différents champs du formulaire et cliquez sur 'Enregistrer'.

Vous pouvez à tout moment enregistrer les informations que vous avez déjà saisies, qu'elles soient complètes ou non, rien n'est encore définitif.

Après l'enregistrement, ou l'annulation de votre saisie, le système retourne sur la page de saisie du certificat et affiche les données nouvellement saisies comme suit :

Saisie Imputation	
Quantité imputée :	20 tonnes (vingt tonnes)
Date d'imputation :	22/10/2010
COA-IM4 : 12345678	
L'imputation n'a pas été transmise.	
Transmettre l'imputation Saisir l'imputation Retour	

Comme l'indique le message au-dessus des boutons, votre imputation n'a pas encore été transmise, vous pouvez la modifier à loisir, même revenir le lendemain pour reprendre là où vous en étiez, tout est enregistré. Si vous souhaitez corriger ces informations vous pouvez cliquer de nouveau sur le bouton 'Saisir l'imputation' pour réafficher le formulaire et corriger.

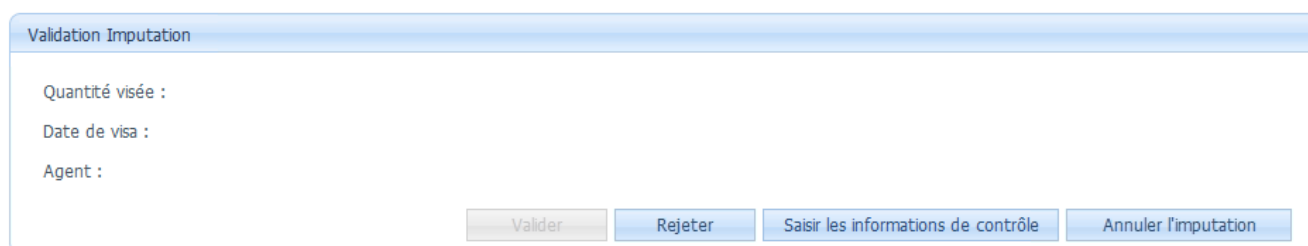
Lors de l'enregistrement, le système a vérifié que tous les informations nécessaires avaient été renseignées, et de ce fait, le bouton 'Transmettre l'imputation' est devenu actif. Pour valider définitivement votre imputation, cliquez sur ce bouton et confirmez. Le certificat passera à l'état 'Certificat imputé', et pourra être validé par les services des Douanes.

4.4 Validation de l'imputation du certificat :

L'opérateur ayant imputé le certificat avec la quantité réellement importée / exportée, il incombe maintenant aux agents des Douanes de valider cette imputation et donc le certificat.

Ouvrez la page de saisie du certificat à partir du tableau de bord en filtrant la recherche sur les certificats à l'état 'Certificat Délivré'. Cliquez sur le bouton de détails (la loupe) situé au bout de la ligne.

Le même formulaire que précédemment s'affiche, reprenant les informations initiales de la demande et de la délivrance du certificat, l'imputation du certificat, et un nouveau bloc d'informations apparaît en bas de la page :



Validation Imputation

Quantité visée :
Date de visa :
Agent :

Valider Rejeter Saisir les informations de contrôle Annuler l'imputation

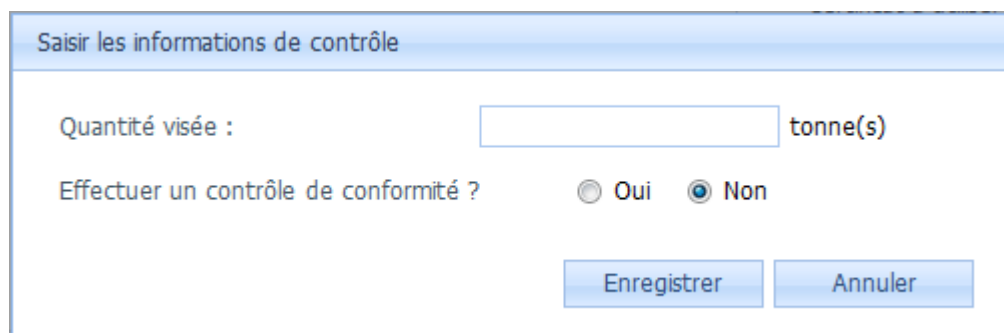
L'agent a toujours la possibilité de rejeter le certificat, nul besoin de compléter tous les champs du formulaire pour cela.

L'agent peut également, s'il y a un problème mineur avec l'imputation par exemple, 'Annuler l'imputation' : cette action a pour effet de revenir à la tâche précédente où l'opérateur pourra modifier et transmettre à nouveau son imputation. Le processus reprendra ensuite le cycle normal.

4.4.1 Saisir la quantité visée :

La première étape de la validation consiste à saisir la quantité visée par la Douane et la comparer à la quantité imputée.

Pour cela, cliquez sur le bouton 'Saisir les informations de contrôle' pour faire apparaître le formulaire :



Saisir les informations de contrôle

Quantité visée : tonne(s)

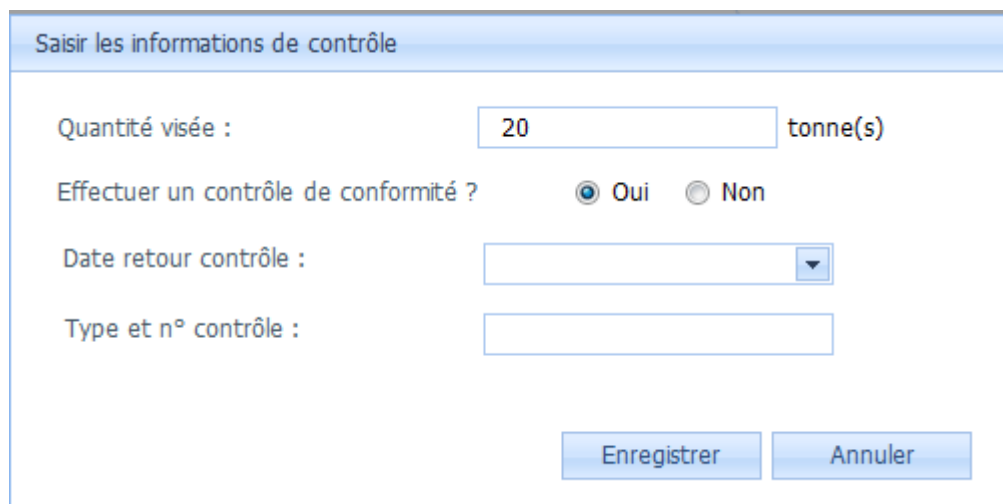
Effectuer un contrôle de conformité ? ☐ Oui ☒ Non

Enregistrer Annuler

Saisissez la quantité visée et indiquez si un contrôle de conformité a été demandé ou non. S'il n'y a pas de contrôle de conformité, le formulaire est complètement rempli et vous pouvez cliquer sur le bouton 'Enregistrer' puis vous reporter à la [section : 4.4.3 Valider ou rejeter le certificat](#).

4.4.2 Contrôle de conformité :

Si un contrôle de conformité a été demandé, indiquer le dans le formulaire précédent en cochant la case 'Oui', le formulaire s'adaptera et demandera de nouvelles informations comme sur l'image ci-dessous :



The screenshot shows a web form titled "Saisir les informations de contrôle". It contains the following fields and controls:

- Quantité visée :** A text input field containing the value "20", followed by the unit "tonne(s)".
- Effectuer un contrôle de conformité ?** Two radio buttons labeled "Oui" (selected) and "Non".
- Date retour contrôle :** A date selection dropdown menu.
- Type et n° contrôle :** A text input field.
- At the bottom right, there are two buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

Deux nouveaux champs sont apparus sur le formulaire : la date de retour du contrôle ainsi que les type et numéro du contrôle.

Si un contrôle a lieu, ces champs doivent obligatoirement être renseignés pour pouvoir valider ou rejeter le certificat, mais il n'est pas obligatoire de le faire tout de suite. Effectivement, on ne dispose pas forcément de toutes ces informations, il faut attendre le retour du laboratoire.

Vous pouvez donc enregistrer partiellement le formulaire et revenir le compléter quand vous aurez toutes les informations, puis procéder à la validation ou au rejet du certificat.

4.4.3 Valider ou rejeter le certificat :

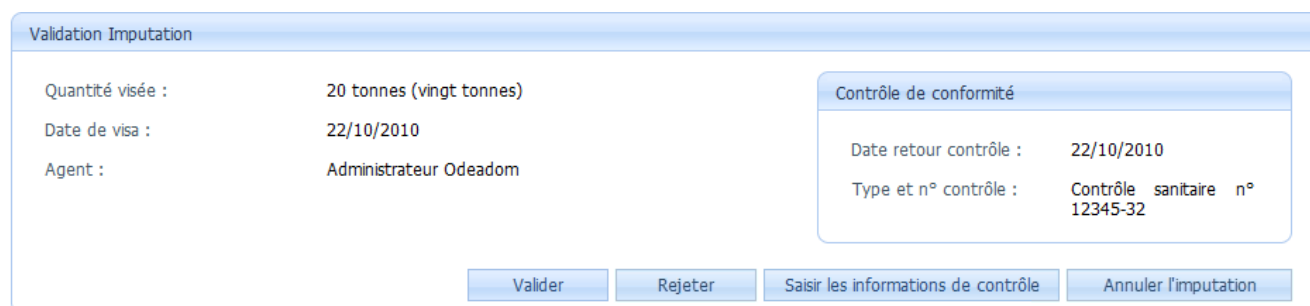
Après avoir saisi, puis enregistré la quantité visée et les éventuelles informations de contrôle, le système vous renvoie sur la page du certificat et complète les informations saisies.

Le bouton 'Rejeter' est toujours actif : en effet, il n'est pas obligatoire de saisir toutes les informations pour rejeter un certificat.

Deux cas se présentent pour la validation des certificats :

- S'il n'y a pas de contrôle de conformité : il suffit de saisir la quantité visée et cocher la case NON pour le contrôle de conformité. Vous pourrez alors soit valider soit rejeter le certificat.
- Si un contrôle de conformité a été demandé, il faudra également que la date de retour du contrôle ainsi que les Type et Numéro de contrôle soit renseignés. Vous pourrez alors soit valider soit rejeter le certificat en fonction des résultats du contrôle, et la mention CONFORME ou NON CONFORME sera ajoutée selon le cas.

Si toutes les informations nécessaires ont été renseignées, le bouton 'Valider' devient actif comme sur l'image ci-dessous :



The screenshot shows a web form titled 'Validation Imputation'. It contains several input fields and a summary box. The main form has three rows: 'Quantité visée : 20 tonnes (vingt tonnes)', 'Date de visa : 22/10/2010', and 'Agent : Administrateur Odeadom'. To the right, there is a box titled 'Contrôle de conformité' containing 'Date retour contrôle : 22/10/2010' and 'Type et n° contrôle : Contrôle sanitaire n° 12345-32'. At the bottom, there are four buttons: 'Valider', 'Rejeter', 'Saisir les informations de contrôle', and 'Annuler l'imputation'.

Validation Imputation	
Quantité visée :	20 tonnes (vingt tonnes)
Date de visa :	22/10/2010
Agent :	Administrateur Odeadom

Contrôle de conformité

Date retour contrôle :	22/10/2010
Type et n° contrôle :	Contrôle sanitaire n° 12345-32

Ci-dessous une copie d'écran d'un certificat dûment complété et validé :





Accueil | Certificats | Organisations | Profils Utilisateurs | Utilisateurs | Produits ▾ | Quotas | Départements | Pays | Administration ▾ | Statistiques ▾

Administrateur odeadom ( Déconnexion)

Demande n° 323 : Certificat validé

Heure Montreuil/Bruxelles : 15h10  Imprimer

Données opérateur

Produit : Huile de coco (9994)

Certificat : Importation

Code TARIC : 99-94-12-34-56

Quantité demandée (tonnes) : 25 vingt-cinq tonnes

Mention particulière : Produits destinés à la consommation directe

Autres Mentions :

- Exonération des droits à l'importation
- Certificat à utiliser dans Martinique
- Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"

Désignation NC : Huile de coco (Huiles végétales) - Huile de coco

Quantité maximale par certificat : 30 tonnes

Date de dépôt : 21/10/2010 17:10

Pays de provenance (Obligatoire) : France Métropolitaine

Pays d'origine (Obligatoire) : Brésil

Titulaire

Comptoir des fruits Martiniquais
20 rue masséna

97000 Fort de France

Documents

 Documents justificatifs
scan_fac...5102010.pdf

 Autres (optionnel)
euro.png

Fichiers autorisés : GIF, JPG, JPEG, PDF, PNG, ZIP, RAR, taille maxi : 10 000 Ko

Données service de délivrance

Quota restant (après délivrance): 2 500,25 tonnes

Coeff. de réduction auto : 5 %

Quantité demandée : 25 tonnes (vingt-cinq tonnes)

Quantité délivrée recalculée : 23,75 tonnes (vingt-trois tonnes et sept cent cinquante kg)

Date de délivrance : 22/10/2010

Date de validité : 21/11/2010

Date de validité prorogée : 15/12/2010

Prorogé par : ODEADOM (agent : Administrateur odeadom)

Commentaire : L'opérateur nous a signalé un retard dans la livraison, repoussée au début du mois de décembre

Emetteur du certificat

ODEADOM
120 rue masséna
RDC
69006 LYON

Mentions et conditions particulières

- Produits destinés à la consommation directe
- Exonération des droits à l'importation
- Certificat à utiliser dans Martinique
- Certificat valable pour le groupe de produits "Huiles végétales"

Certificat

Certificat n°260
Délivré par : Administrateur odeadom

Saisie Imputation

Quantité imputée : 20 tonnes (vingt tonnes)

Date d'imputation : 22/10/2010

COA-IM4 : 12345678

Validation Imputation

Quantité visée : 20 tonnes (vingt tonnes)

Date de visa : 22/10/2010

Agent : Administrateur Odeadom

Contrôle de conformité

Date retour contrôle : 22/10/2010

Type et n° contrôle : Contrôle sanitaire n°12345-32

CONFORME

 Retour



Programme POSEI - France



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

5 Imprimer une demande ou un certificat :

Pour obtenir une version papier de vos demandes et certificat, une fonction d'impression au format PDF est mise à disposition.

Le document généré reproduit à l'identique le format de la demande de certificat sur papier que vous utilisiez jusqu'à maintenant.

L'impression de la demande ou du certificat peut être effectuée quelle que soit l'étape du traitement en cours, qu'elle ait été validée ou non, mais les demandes et certificats rejetés, ou les demandes encore non déposées seront barrés d'un trait rouge éviter toute confusion.

L'impression est accessible soit depuis le formulaire de saisie, par le bouton en haut à droite de la page, soit directement depuis le tableau de bord des demandes et certificats, par le bouton représentant une petite imprimante en bout de ligne.