



## ***LA TELEPROCEDURE SOPRANO DENAT***

### ***AIDE EN LIGNE A L'ATTENTION DES OPERATEURS***

L'alcool et les boissons alcooliques sont soumis à des taxes spécifiques dénommées « droits d'accise ». Sous certaines conditions définies aux articles L. 313-7 à L. 313-14 du code des impositions sur les biens et les services (CIBS) ces produits peuvent être exonérés. Sont exonérés, notamment, les alcools dénaturés selon un procédé autorisé par l'administration des douanes et droits indirects en vue de la fabrication de produits qui ne sont pas destinés à la consommation humaine. Le téléservice SOPRANO dénât propose aux opérateurs de déposer en ligne leur demande d'agrément de leur procédé de dénaturation spécial de l'alcool. Ce téléservice s'adresse notamment au secteur des produits cosmétiques, des encres d'imprimerie, des lave-glaces, etc...

#### ***SOMMAIRE***

1 - SE CONNECTER A LA TÉLÉ- PROCÉDURE SOPRANO	P 2
2 - PAGE D'ACCUEIL SOPRANO	P 7
3 - DEPOT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROCEDE DE DENATURATION DE L'ALCOOL	P 8
4 - REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE	P 10
A - Formulaire pour les dénaturants utilisés dans les produits cosmétiques ;	P 10
B - Formulaire pour les dénaturants utilisés dans la fabrication de produits autres que cosmétiques et alimentaires ;	P 19
C - Formulaire pour les alcools modifiés utilisés pour un usage alimentaire.	P 26
5 - GERER LES PIECES JOINTES ET UTILISER LA BIBIOTHEQUE DE DOCUMENTS	P 33
6 - CONTROLER, SAUVEGARDER ET VALIDER LE FORMULAIRE	P 36
7 - TRAITER UNE DEMANDE AU STATUT INCOMPLET	P 39
8 - CONNAITRE L'ETAT D'AVANCEMENT D'UNE DEMANDE	P 44
9 - IMPRIMER ET SAUVEGARDER LES AUTORISATIONS DELIVREES PAR L'ADMINISTRATION	P 46
10 - RECHERCHER UN DOSSIER ET EXPORTER LES RESULTATS	P 49

## 1 - SE CONNECTER A LA TÉLÉ- PROCÉDURE SOPRANO

### 1. Phase préalable : Créer un compte sur le site internet de la douane.

- Sur la page d'accueil du site internet de la douane (<http://www.douane.gouv.fr/>), cliquer sur **S'inscrire**.



- Remplir le formulaire en ligne et valider.

### Création de votre compte personnel

L'inscription sur douane.gouv est nécessaire pour utiliser vos services en ligne et faire appel à l'assistance. En créant votre compte vous retrouverez dans votre espace personnel tous les services en ligne dont vous aurez besoin et bénéficierez également d'informations personnalisées (actualités, dossier, événements...).



Pour en savoir plus, consulter la démarche :

→ [Création d'un compte personnel sur le portail douane.gouv.fr](#)

Afin de créer votre compte, nous vous invitons à remplir ce formulaire. Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

 **Vos informations de connexion**

**Identifiant \***


**Mot de passe \*** **Confirmer le mot de passe \***

✓ **Règles pour créer un mot de passe valide :**  
Il doit être composé d'au moins 8 caractères, contenir des lettres minuscules, majuscules, de chiffres et de caractères spéciaux (le caractère « underscore » \_ n'est pas considéré comme un caractère spécial).

**Courrier électronique \*** **Confirmer le courrier électronique \***

 **Vos informations personnelles**

**- Votre identité**

**Nom \*** **Prénom \***


 

**- Vos coordonnées**

**Numéro de téléphone** **Numéro de téléphone mobile**

**Adresse postale**

[Consulter les conditions générales d'utilisation](#) 

J'accepte les conditions générales d'utilisation

Je consens à ce que mes données soient utilisées dans le strict cadre de ma demande de création d'un compte sur le portail douane.gouv.fr de la direction générale des douanes et droits indirects.

**CRÉER MON COMPTE**

2. Se connecter à douane.gouv.fr avec son identifiant et son mot de passe.

Accueil • Authentification

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

 **douane.gouv.fr**  
Le portail de la direction générale des douanes et droits indirects

 **SE CONNECTER**

**Identifiant (obligatoire)**

Identifiant

**Mot de passe (obligatoire)**

Mot de passe

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

**ME CONNECTER**

 **PAS ENCORE DE COMPTE ?**

**Créez votre compte personnel**

L'inscription sur douane.gouv.fr est nécessaire pour l'utilisation de vos services en ligne ou faire appel à l'assistance et de bien d'autres services encore...

**S'INSCRIRE**

### 3. Sélectionner le téléservice « SOPRANO » ou « SOPRANO AS » dans Douane.gouv.fr

- **SOPRANO AS** (AS = accès simplifié) :

Cet accès simplifié permet aux opérateurs d'accéder directement à SOPRANO après la création de leur compte Prodouane. Cet accès simplifié est réservé à un nombre limité de téléservices dans SOPRANO. Une fois cette formalité effectuée, l'opérateur a directement accès aux téléservices SOPRANO UT, SOPRANO DENAT, SOPRANO CLASSEMENT FISCAL.

**L'accès simplifié ne permet pas d'accéder aux téléservices nécessitant une OPPD.**

- **SOPRANO** : pour les **opérateurs titulaires du statut d'Opérateur Dou@ne**.

L'obtention du statut d'Opérateur Dou@ne est souvent une condition nécessaire et obligatoire pour utiliser un téléservice douanier. Dans ce cadre, l'opérateur :

- crée un compte dans Prodouane ;
- demande l'adhésion à une téléprocédure à son PAE en remplissant un formulaire.

L'administration délivre alors au demandeur un accès au téléservice demandé.


*Exemples : SOPRANO REC (demande de régime économique / destination particulière) ou SOPRANO RTC pour les demandes de renseignement tarifaire contraignant.*

**Les opérateurs titulaires du statut d'Opérateur Dou@ne auront accès à la fois aux téléservices pour lesquels ils ont été habilités et aux téléservices ne nécessitant pas d'habilitation spécifique : SOPRANO UT, SOPRANO DENAT, SOPRANO CLASSEMENT FISCAL.**



# douane.gouv.fr

Le portail de la direction générale des douanes et droits indirects

 Chatard Chatard

Particuliers Professionnels La douane Presse Services & Aide

Accueil • Mon espace personnel Mode compact

## VOS SERVICES EN LIGNE présentés selon votre fréquence d'utilisation

[→ Tous les services en ligne](#)

- ✓ Service opérationnel
- i Message informatif
- ⚠ Incident à portée limitée
- ! Incident majeur

Cliquer sur le service en ligne choisi



### SOPRANO Accès Simplifié

SOPRANO Accès Simplifié permet d'accéder à Soprano pour effectuer des...



### Demande d'autorisation douanière et fiscale (SOPRANO-Accès)

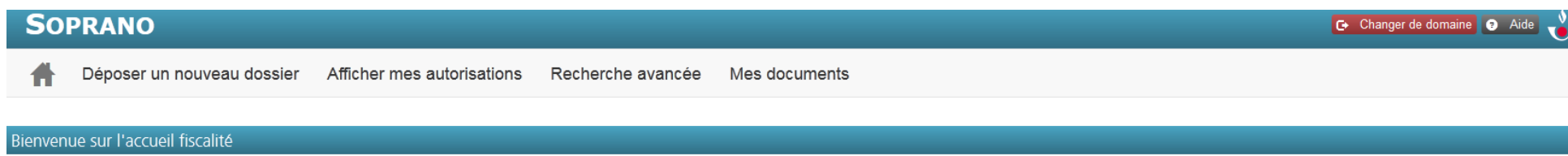
La plateforme SOPRANO-AS gère la délivrance des autorisations octroyées

## 2 - PAGE D'ACCUEIL SOPRANO

### 1. Sélectionner « Fiscalité »



### 2. Accueil fiscalité



L'accueil fiscalité comprend 4 onglets :

- **Déposer un nouveau dossier** : A sélectionner lorsque l'opérateur souhaite effectuer une demande en ligne ;
- **Afficher mes autorisations** : L'ensemble des décisions de l'administration (autorisations et refus) seront archivées dans ce dossier ;
- **Recherche avancée** : Moteur de recherche qui permettra à l'opérateur de retrouver une demande ;
- **Mes documents** : L'ensemble des pièces jointes sera archivé dans ce dossier.

### 3 - DEPOT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROCEDE DE DENATURATION OU DE MODIFICATION DE L'ALCOOL

#### 1. Sélectionner « Déposer un nouveau dossier »

SOPRANO Changer de domaine Aide

🏠 Déposer un nouveau dossier Afficher mes autorisations Recherche avancée Mes documents

Bienvenue sur l'accueil fiscalité

#### 2. Sélectionner « dénaturation et modification de l'alcool »

SOPRANO Changer de dom

🏠 Déposer un nouveau dossier Afficher mes autorisations Recherche avancée Mes documents

Création d'une demande d'autorisation

Déclaration de profession UT Homologation des prix du tabac Déclaration des stocks de tabac Dénaturation et modification d'alcool Classement fiscal

#### 3. Sélectionner une des trois options suivantes :

Choix du type de procédé

Dénaturants utilisés dans les produits cosmétiques

Dénaturants utilisés dans la fabrication de produits autres que cosmétiques et alimentaires

Alcool utilisé pour un usage alimentaire



Il existe 3 types de formulaires différents :

- **Le formulaire 1 : pour les dénaturants utilisés dans les produits cosmétiques** : formulaire dédié aux personnes qui fabriquent des produits cosmétiques.

Sont considérés comme produits cosmétiques : toute substance ou tout mélange destiné à être mis en contact avec les parties superficielles du corps humain (épiderme, systèmes pileux et capillaire, ongles, lèvres et organes génitaux externes) ou avec les dents et les muqueuses buccales en vue, exclusivement ou principalement, de les nettoyer, de les parfumer, d'en modifier l'aspect, de les protéger, de les maintenir en bon état ou de corriger les odeurs corporelles.

Exemples : parfums, eaux de toilettes, maquillage, crèmes de soins, déodorants, bains de bouche, etc ...

Sont exclus : les préparations pour désodoriser les locaux. (CF : dénaturants utilisés dans la fabrication de produits autres que cosmétiques et alimentaires ).

- **Le formulaire 2 : pour les dénaturants utilisés dans la fabrication de produits autres que cosmétiques et alimentaires** : formulaire dédié aux personnes des autres secteurs industriels

Formulaire réservé à l'alcool dénaturé utilisé dans la fabrication de produits non destinés à la consommation humaine.

Exemples : encre, peinture, lave-glaces, préparations pour désodoriser les locaux, biocarburants, engrais, etc...

- **Le formulaire 3 : pour les alcools modifiés utilisés pour un usage alimentaire** : formulaire dédié aux personnes qui fabriquent des préparations alimentaires destinées à la consommation humaine avec de l'alcool modifié.

Les alcools modifiés sont des alcools et des boissons alcooliques dans lesquels certaines substances sont ajoutées pour en décourager la consommation en tant que boissons par un procédé appelé « *procédé de modification* ». Les alcools et les boissons alcooliques modifiés **sont destinés à un usage alimentaire**. Entrent notamment dans cette catégorie, les vins de cuisine (salés/poivrés) utilisés dans la fabrication de sauces, de pâtisseries, ou de plats cuisinés.

## 4 – REMPLIR UNE DEMANDE

Les champs des formulaires précédés d'une astérisque « \* » sont obligatoires.

Quel que soit le procédé de dénaturation utilisé, l'opérateur doit **impérativement** joindre à sa demande : la fiche de spécification de l'alcool utilisé (alcool nature ou alcool déjà dénaturé) et, dans le cas de l'alcool nature, la description de son procédé (type et quantité de chaque substance dénaturante)

### A - Formulaire 1 : Autorisation des dénaturants utilisés dans les produits cosmétiques

Le formulaire comporte 3 parties :

- 1- Désignation du service compétent
- 2- Information bénéficiaire
- 3- Déclaration

L'ensemble des champs précédés d'une astérisque rouge sont obligatoires. La demande ne peut pas être validée s'il manque une donnée obligatoire.

#### 1. Désignation du service compétent

##### 1. Désignation du service compétent

\* Service compétent :

Auvergne PAE
Bayonne PAE
<b>Bassin parisien PAE</b>
Bordeaux PAE
Bretagne PAE
Caen PAE
Centre PAE
Chambery PAE
Corse PAE
Dijon PAE
Dunkerque PAE
Guadeloupe PAE
Guyane PAE
Guyane Pole Pilotage et Action Economique (service fermé)
Le Havre PAE
Leman PAE
Lille PAE
Lorraine PAE
Lyon PAE

L'opérateur doit choisir dans le menu déroulant son service gestionnaire. Il s'agit du service des douanes et droits indirects dont dépend l'opérateur (en général le plus près géographiquement). C'est le service désigné qui traitera sa demande. En cas d'erreur de l'opérateur, le service désigné pourra attribuer la demande à un autre service.

## 2. Informations bénéficiaire

### 2. Informations bénéficiaire

---

\* Raison sociale :

\* Siret :

Référence UT :

\* Courriel :

- **Raison sociale** : Raison sociale de la personne qui dépose la demande ;
- **SIRET** : N° SIRET de la personne qui sera immatriculée comme utilisateur et qui utilisera dans ses locaux de l'alcool ou des boissons alcooliques en exonération de droits d'accise ;
- **Référence UT** : Les personnes qui disposent déjà de la qualité d'utilisateur sont invitées à saisir leur numéro UT
- **Courriel** : Courriel de la société ou de la personne à contacter en cas de problème sur le dossier.

### 3. Déclaration

Le volet déclaration comporte 3 parties :

- une partie 3.1 consacrée à la description du produit fabriqué ;
- une partie 3.2 sous forme de tableau consacrée aux substances dénaturantes présentes dans la base parfumante ;
- une partie 3.3 sous forme de tableau consacrée aux substances dénaturantes ajoutées à l'alcool.

Remarque : Selon le procédé utilisé, l'opérateur peut être amené à remplir uniquement le paragraphe b ou uniquement le paragraphe c, ou les 2 paragraphes b et c.

#### 3.1 Description du produit cosmétique qui sera fabriqué

##### 3.1 Description du produit cosmétique qui sera fabriqué

---

\* Désignation commerciale :

\* Marque du produit :

\* Code produit :

\* Contenance du produit :

\* Forme cosmétique :

\* Titre alcool du produit fini % (m/m) :

- **Désignation commerciale** = nom donné au produit fabriqué ;  
si le procédé de dénaturation est utilisé à la fabrication de plusieurs produits, mettre un nom générique. La liste des produits fabriqués est à communiquer impérativement en pièce jointe de la demande (ces produits sont ceux fabriqués par l'opérateur bénéficiaire de l'autorisation).  
Si le demandeur est un dénaturateur qui livre des fabricants de produits cosmétiques en alcool dénaturé, il précise cette information dans sa demande.
- **Marque du produit** = nom de la marque sous laquelle est distribué le produit.
- **Code produit** = code interne à l'entreprise qui fabrique le produit.
- **Contenance du produit** = volume effectif : exemples : centilitres, litres, grammes,...
- **Forme cosmétique** = exemples : gel, liquide, crème,...
- **Titre alcool du produit fini  $\%(m/m)$**  = Le titre en alcool doit être exprimé en pourcentage massique (g/100g de produit fini). A défaut, l'unité utilisée doit être précisée.


### 3.2 Description du dénaturant contenu dans la composition parfumante

Cette partie est à compléter par les opérateurs qui dénaturent l'alcool à l'aide d'une composition parfumante. Elle est consacrée à la description des substances présentes dans le concentré de parfum et utilisées pour dénaturer le produit cosmétique.

Exemple de substances dénaturantes dans une composition parfumante : huiles essentielles.

Les substances dénaturantes qui ne font pas partie de la base parfumante ne doivent pas être reprises dans ce tableau mais dans le tableau dénommé « Autres substances » repris au point 3.3.

### 3.2 Description du dénaturant contenu dans la composition parfumante

Ajouter une substance 

*Aucun élément n'a été trouvé*

Pour décrire les substances de la base parfumante agissant comme dénaturant, il convient de cliquer sur le **+** « ajouter une substance ». Un tableau permettant la saisie d'une substance apparaît.

Il convient de compléter les informations demandées :

- **Substance dénaturante** : nom de la substance utilisée (texte libre ou choix dans menu déroulant)
- **% (m/m) de substance dénaturante dans la composition parfumante** : quantité de la substance dans la composition parfumante. Concentration en grammes pour 100 grammes dans le concentré ;
- **% (m/m) composition parfumante dans le produit fini** : quantité de la substance dans le produit fini Concentration en grammes pour 100 grammes dans le produit fini ;
- **Quantité (g/litre AP)** : quantité en grammes par litre d'alcool pur soit une concentration en grammes pour 1 litre d'alcool à 100 %.

La quantité en g/L d'alcool pur se calcule par la formule suivante :

Quantité (g/litre AP) =	$\frac{7,89 * (\% \text{ (m/m) de substance dénaturante dans la composition parfumante}) * (\% \text{ (m/m) composition parfumante dans le produit fini})}{\text{Titre alcool du produit fini \% (m/m)}}$
-------------------------	---

Une fois l'ensemble des données intégrées, cliquer sur « Sauvegarder »

### Saisie d'une substance

\* Substance dénaturante :

\* % (m/m) de substance dénaturante dans la composition parfumante :

\* % (m/m) composition parfumante dans le produit fini :

\* Quantité (g/litre AP) :

Annuler
Sauvegarder

Une fois sauvegardé, un tableau récapitulant les données apparaît :

Substances dénaturantes dans la composition parfumante	% (m/m) de substance dénaturante dans la composition parfumante	% (m/m) composition parfumante dans le produit fini	Quantité (g/litre AP)	Editer/Retirer
huile essentielle de lavande	4	2	3	

- En cas d'erreur, l'opérateur peut modifier sa saisie. Il convient alors de cliquer sur **le crayon** situé dans la colonne « Editer/Retirer » . le tableau de saisie d'une substance apparaît de nouveau et peut être modifié.
- Pour retirer une substance, il convient alors de cliquer sur la **poubelle** située dans la colonne « Editer/Retirer » ;
- Pour ajouter une autre substance, il convient de recommencer l'opération et de cliquer sur le **+** « ajouter une substance »

### 3.3 Autres substances

Cette partie est consacrée à la description des substances ajoutées à l'alcool pour le dénaturer ou à l'utilisation d'alcool déjà dénaturé.

Exemple de substances dénaturantes : acétate d'éthyle, benzoate de dénatonium, isopropanol, autres....

Les substances dénaturantes qui font partie de la base parfumante ne doivent pas être reprises dans le tableau 3.3 mais dans le tableau repris au point 3.2.

Si l'opérateur s'approvisionne en alcool contenant déjà des substances dénaturantes, il le précise dans ce tableau. Il met la description technique de l'alcool acheté en pièce jointe de sa demande.

***Point d'attention : si l'opérateur ne s'approvisionne qu'en alcool déjà dénaturé selon un procédé bénéficiant d'une autorisation délivrée par la douane, il doit uniquement solliciter une licence UT sans redéposer de demande d'autorisation de procédé de dénaturation.***


### 3.3 Autres substances

---

Ajouter une substance



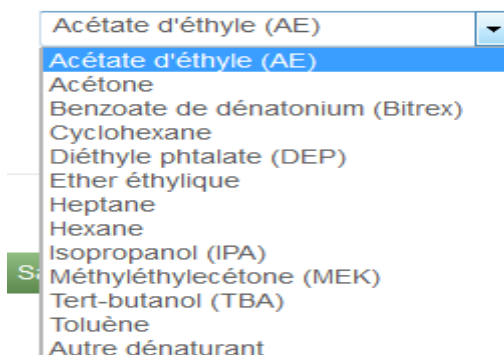
Aucun élément n'a été trouvé

Pour décrire les substances dénaturantes, il convient de cliquer sur le  « ajouter une substance ». Un tableau permettant la saisie d'une substance apparaît.



Il convient de compléter les informations demandées :

- **Substance dénaturante** : Nom de la substance. L'opérateur choisit une substance proposée dans le menu déroulant.



Uniquement si la substance utilisée ne figure pas dans la liste, il convient de sélectionner « Autre dénaturant ». Un champ libre apparaît où l'opérateur pourra saisir le nom de la substance utilisée. S'il s'agit d'un produit chimique, son numéro CAS<sup>1</sup> pourra également être repris.


- **%(m/m) de substance dénaturante** : quantité de la substance dans le produit fini, concentration en grammes pour 100 grammes dans le produit fini
- **Quantité (g/litre AP)** : quantité en grammes par litre d'alcool pur soit une concentration en grammes pour 1 litre d'alcool à 100 %.

La quantité en g/L d'alcool pur se calcule par la formule suivante :


$$\text{Quantité (g/litre AP)} = \frac{789 * (\% \text{ (m/m) de substance dénaturante})}{\text{Titre alcool du produit fini \% (m/m)}}$$


1 Numéro CAS : numéro d'enregistrement unique auprès de la banque de données de Chemical Abstracts Service (CAS)

**Saisie d'une autre substance contenue dans le produit fini**



\* Substance dénaturante :  

\* %(m/m) de substance dénaturante

 :

\* Quantité (g/litre AP)  :

Une fois l'ensemble des données intégrées, cliquer sur « Sauvegarder ». Un tableau récapitulant les données apparaît :

Nom des autres substances	Précisez	%(m/m) de substance dénaturante	Quantité (g/litre AP)	Editer/Retirer
Acétate d'éthyle (AE)		2	3,6	 

- En cas d'erreur, l'opérateur peut modifier sa saisie. Il convient alors de cliquer sur **le crayon** situé dans la colonne « Editer/Retirer ». Le tableau de saisie d'une substance apparaît de nouveau et peut être modifié.
- Pour retirer une substance, il convient alors de cliquer sur la **poubelle** située dans la colonne « Editer/Retirer ».
- Pour ajouter une autre substance, il convient de recommencer l'opération et de cliquer sur le **+** « ajouter une substance ».

## B - Formulaire 2 : Dénaturants utilisés dans la fabrication de produits autres que cosmétiques et alimentaires

Le formulaire comporte 3 parties :

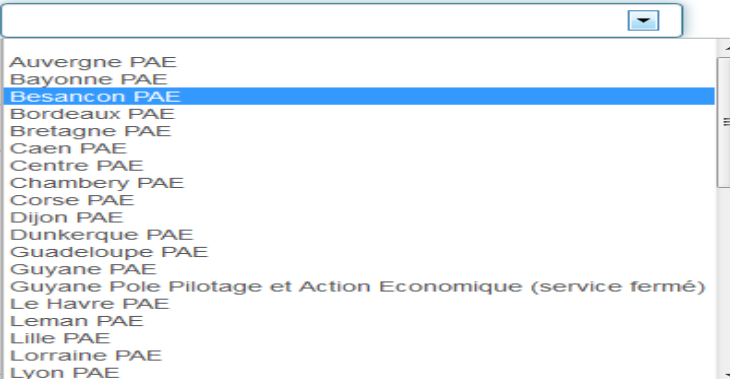
- 1- Désignation du service compétent
- 2- Information bénéficiaire
- 3- Déclaration

L'ensemble des champs précédés d'une astérisque rouge sont obligatoires. La demande ne peut pas être validée s'il manque une donnée obligatoire.

### 1. Désignation du service compétent

#### 1. Désignation du service compétent

\* Service compétent :



A screenshot of a web application's dropdown menu for 'Service compétent'. The menu is open, showing a list of 17 options, each representing a different PAE (Pôle Action Économique). The 'Besancon PAE' option is currently selected and highlighted with a blue background. The other options are listed in a standard font. The list includes: Auvergne PAE, Bayonne PAE, Besancon PAE, Bordeaux PAE, Bretagne PAE, Caen PAE, Centre PAE, Chambéry PAE, Corse PAE, Dijon PAE, Dunkerque PAE, Guadeloupe PAE, Guyane PAE, Guyane Pole Pilotage et Action Economique (service fermé), Le Havre PAE, Leman PAE, Lille PAE, Lorraine PAE, and Lyon PAE.

L'opérateur doit choisir dans le menu déroulant son service gestionnaire. Il s'agit du PAE (pôle action économique) dont dépend l'opérateur (en général le plus près géographiquement). C'est le service désigné qui traitera sa demande. En cas d'erreur de l'opérateur, le service désigné pourra attribuer la demande à un autre service.

## 2. Information bénéficiaire

### 2. Informations bénéficiaire

---

\* Raison sociale :

\* Siret :

Référence UT :

\* Courriel :

- **Raison sociale** : Raison sociale de la personne qui sera immatriculée comme utilisateur et qui utilisera dans ses locaux de l'alcool ou des boissons alcooliques en exonération de droits d'accise ;
- **SIRET** : N° SIRET de la personne qui sera immatriculée comme utilisateur et qui utilisera dans ses locaux de l'alcool ou des boissons alcooliques en exonération de droits d'accise ;
- **Référence UT** : Les personnes qui disposent déjà de la qualité d'utilisateur sont invitées à saisir leur numéro UT ;
- **Courriel** : Courriel de la société ou de la personne à contacter en cas de problème sur le dossier.

## 3. Déclaration

Le volet déclaration comporte 3 parties :

- une partie consacrée à la description du produit fabriqué avec l'alcool dénaturé ;
- une partie sous forme de tableau consacrée aux substances dénaturantes présentes dans le procédé de dénaturation ;
- une partie sous forme de tableau consacrée aux substances dénaturantes présentes dans le produit fini.

### 3.1 Description du produit qui sera fabriqué avec l'alcool dénaturé

#### 3.1 Description du produit qui sera fabriqué avec l'alcool dénaturé

---

\* Désignation commerciale :

\* Marque du produit :

\* Code du produit :

\* Aspect :

\* Utilisation :

\* Titre alcool du produit fini % (m/m) :

- **Désignation commerciale** = nom donné au produit fabriqué ; si le procédé de dénaturation est utilisé à la fabrication de plusieurs produits, mettre un nom générique et communiquer impérativement la liste des produits fabriqués en pièce jointe de la demande (ces produits sont ceux fabriqués par l'opérateur bénéficiaire de l'autorisation).
- **Marque du produit** = nom de la marque sous laquelle est vendu le produit ;
- **Code du produit** = code interne à l'entreprise qui fabrique le produit ;
- **Aspect** = exemples : gel, liquide, crème,... ;
- **Utilisation** = description du produit fabriqué et de son usage. Si le demandeur est un dénaturateur qui livre des fabricants de produits non destinés à la consommation humaine en alcool dénaturé, il précise cette information dans sa demande.
- **Titre alcool du produit fini % (m/m)** = Le titre en alcool doit être exprimé en pourcentage massique (g/100g de produit fini).. A défaut, l'unité utilisée doit être précisée.


### 3.2 Description des substances dénaturantes contenues dans le procédé de dénaturation

Cette partie est consacrée à la description des substances ajoutées à l'alcool pour le dénaturer.


Si l'opérateur s'approvisionne en alcool contenant déjà des substances dénaturantes, il le précise dans ce tableau. Il joint en parallèle la description technique de l'alcool acheté.

Exemple de substances dénaturantes : acétate d'éthyle, benzoate de dénatonium, isopropanol, autres....

### 3.2 Liste des substances dénaturantes contenues dans le procédé de dénaturation ?

Ajouter une substance 

*Aucun élément n'a été trouvé*

Pour décrire les substances dénaturantes, il convient de cliquer sur le  « ajouter une substance ». Un tableau apparaît. Il convient de compléter les informations demandées :



- **Substance dénaturante** : L'opérateur choisit une substance proposée dans le menu déroulant. Uniquement si la substance utilisée ne figure pas dans la liste, il convient de sélectionner « Autre dénaturant ». Un champ libre apparaît où l'opérateur pourra saisir le nom de la substance utilisée. S'il s'agit d'un produit chimique, son numéro CAS<sup>2</sup> pourra être repris.

2 Numéro CAS : numéro d'enregistrement unique auprès de la banque de données de Chemical Abstracts Service (CAS)

- **Quantité (en % par rapport au poids du procédé de dénaturation)** : concentration en gramme(s) de la substance dénaturante pour 100 grammes d'alcool à 100 %
- **Quantité de dénaturant contenu dans le produit fini (en % par rapport au poids du produit fini)** : concentration en gramme(s) de la substance dénaturante pour 100 grammes du produit fini.



**Saisie d'une substance**

\* Substance dénaturante :

\* Quantité (en % par rapport au poids du procédé de dénaturation) ⓘ :

\* Quantité de dénaturant contenu dans le produit fini (en % par rapport au poids du produit fini) ⓘ :

Une fois l'ensemble des données intégrées, cliquer sur « Sauvegarder ». Un tableau récapitulant les données apparaît :

Nom des autres substances	Précisez	%(m/m) de substance dénaturante	Quantité (g/litre AP)	Editer/Retirer
Acétate d'éthyle (AE)		2	3,6	 

- En cas d'erreur, l'opérateur peut modifier sa saisie. Il convient alors de cliquer sur le **crayon** situé dans la colonne « Editer/Retirer ». Le tableau de saisie d'une substance apparaît de nouveau et peut être modifié.
- Pour retirer une substance, il convient alors de cliquer sur la **poubelle** située dans la colonne « Editer/Retirer ».
- Pour ajouter une autre substance, il convient de recommencer l'opération et de cliquer sur le **+** « ajouter une substance ».

### 3.3 Autres substances dénaturantes contenues dans le produit fini

Cette partie est consacrée à la description des substances présentes dans le produit fini pouvant être considérées comme dénaturantes.

Si l'opérateur dénature l'alcool uniquement par ce biais, il n'a pas à compléter la rubrique 3.2.


Si l'opérateur s'approvisionne en alcool contenant déjà des substances dénaturantes, il le précise dans ce tableau. Il joint en parallèle la description technique de l'alcool acheté.

*Point d'attention : si l'opérateur ne s'approvisionne qu'en alcool déjà dénaturé selon un procédé bénéficiant d'une autorisation délivrée par la douane, il doit uniquement solliciter une licence UT sans redéposer de demande d'autorisation de procédé de dénaturation).*

Exemple de substances dénaturantes : isopropanol, ...

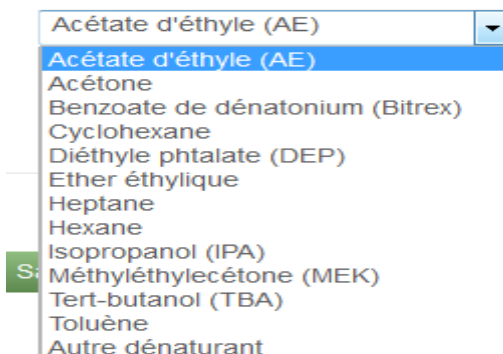
#### Saisie d'une autre substance contenue dans le produit fini

\* Substance dénaturante :  

\* Quantité (en % par rapport au poids du produit fini)  :




- **Substance dénaturante** : L'opérateur peut choisir une substance proposée dans le menu déroulant.



Uniquement si la substance utilisée ne figure pas dans la liste, il convient de sélectionner « Autre dénaturant ». Un champ libre apparaît où l'opérateur pourra saisir le nom de la substance utilisée. S'il s'agit d'un produit chimique, son numéro CAS<sup>3</sup> pourra être repris.

- **Quantité (en % par rapport au poids du produit fini)** : concentration en gramme(s) de la substance dénaturante pour 100 grammes du produit fini.

Une fois l'ensemble des données intégrées, cliquer sur « Sauvegarder ». Un tableau récapitulant les données apparaît :

Liste des autres substances dénaturantes présentes dans le produit fini ▲	Précisez ▼	Quantité (en % par rapport au poids du produit fini) ▼	Editer/Retirer
Autre dénaturant	Huile essentielle de lavande	4	 

- En cas d'erreur, l'opérateur peut modifier sa saisie. Il convient alors de cliquer sur **le crayon** situé dans la colonne « Editer/Retirer ». Le tableau de saisie d'une substance apparaît de nouveau et peut être modifié.
- Pour retirer une substance, il convient alors de cliquer sur **la poubelle** située dans la colonne « Editer/Retirer ».
- Pour ajouter une autre substance, il convient de recommencer l'opération et de cliquer sur le **+** « ajouter une substance ».

3 Numéro CAS : numéro d'enregistrement unique auprès de la banque de données de Chemical Abstracts Service (CAS)

## C - Formulaire 3 : Alcool modifié utilisé pour la préparation de produits alimentaires

Le formulaire comporte 3 parties :

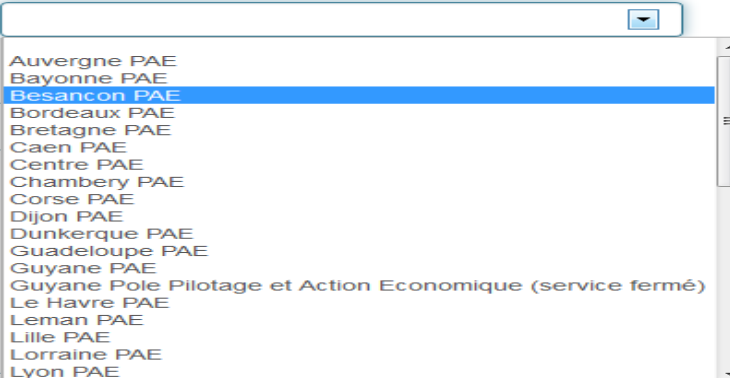
- 1- Désignation du service compétent
- 2- Information bénéficiaire
- 3- Déclaration

L'ensemble des champs précédés d'une astérisque rouge sont obligatoires. La demande ne peut pas être validée s'il manque une donnée obligatoire.

### 1. Désignation du service compétent

#### 1. Désignation du service compétent

\* Service compétent :



A screenshot of a web application's dropdown menu. The menu is open, showing a list of regions and their corresponding Pôle Action Économique (PAE). The selected item, 'Besancon PAE', is highlighted in blue. The list includes: Auvergne PAE, Bayonne PAE, Besancon PAE, Bordeaux PAE, Bretagne PAE, Caen PAE, Centre PAE, Chambéry PAE, Corse PAE, Dijon PAE, Dunkerque PAE, Guadeloupe PAE, Guyane PAE, Guyane Pole Pilotage et Action Economique (service fermé), Le Havre PAE, Leman PAE, Lille PAE, Lorraine PAE, and Lyon PAE.

L'opérateur doit choisir dans le menu déroulant son service gestionnaire. Il s'agit du PAE (pôle action économique) dont dépend l'opérateur (en général le plus près géographiquement). C'est le service désigné qui traitera sa demande. En cas d'erreur de l'opérateur, le service désigné pourra attribuer la demande à un autre service.

## 2. Information bénéficiaire

\* Raison sociale :

\* Siret :

Référence EA :

\* Courriel :

- **Raison sociale** : Raison sociale de la personne qui produit les alcools modifiés destinés à être utilisés en exonération de droits d'accise par des opérateurs bénéficiant d'une licence utilisateur ;
- **SIRET** : N° SIRET de la personne qui produit les alcools modifiés ;
- **Référence EA (entrepôt agréé)** : N° d'accise de la personne qui fabrique les préparations alimentaires contenant de l'alcool ;
- **Courriel** : Courriel de la société ou de la personne à contacter en cas de problème sur le dossier.

### 3. Déclaration

Le volet déclaration comporte 3 parties :

- une partie consacrée à la description du produit dans lequel sera intégré l'alcool modifié ;
- une partie sous forme de tableau consacrée aux substances permettant la modification de l'alcool ;
- une partie sous forme de tableau consacrée aux autres substances présentes dans le produit fini.

#### 3.1 Description du produit dans le ou lesquels sera intégré l'alcool modifié

##### 3.1 Description du produit dans le ou lesquels sera intégré l'alcool modifié

* Désignation commerciale :	<input type="text"/>
* Marque du produit :	<input type="text"/>
* Code du produit :	<input type="text"/>
* Aspect :	<input type="text"/>
* Utilisation :	<input type="text"/>
* Titre alcool du produit fini % (m/m) :	<input type="text"/>

- **Désignation commerciale** = nom donné au produit fabriqué ;
- **Marque du produit** = nom de la marque sous laquelle est vendu le produit ;
- **Code du produit** = code interne à l'entreprise qui fabrique le produit ;
- **Aspect** = exemples : gel, liquide, crème,... ;
- **Utilisation** = description du produit fabriqué et de son usage ;
- **Titre alcool du produit fini % (m/m)** = Le titre en alcool doit être exprimé en pourcentage massique (g/100g de produit fini). A défaut, l'unité utilisée doit être précisée.


### 3.2 Description des substances permettant la modification de l'alcool

Cette partie est consacrée à la description des substances ajoutées à l'alcool pour le modifier.


Exemple de substances modifiantes : sel + poivre.

#### 3.2 Liste des substances permettant la modification de l'alcool

---

Ajouter une substance 

*Aucun élément n'a été trouvé*

Pour décrire les substances modifiantes contenues dans le procédé de modification, il convient de cliquer sur le  « ajouter une substance ». Un tableau apparaît. Il convient de compléter les informations demandées :

- **Substance entrant dans le procédé de modification** : saisir le nom de la substance utilisée dans le champ libre.
- **Quantité de la substance contenue dans le produit fini (en kg pour 100 litres de produit fini)** : : concentration en kilogramme(s) de la substance dénaturante pour 100 litres de produit fini.





### Saisie d'une substance

\* Substance entrant dans le procédé de modification ⓘ :

\* Quantité de la substance contenue dans le produit fini (en kg pour 100 litres de produit fini) ⓘ :

Annuler Sauvegarder

Une fois l'ensemble des données intégrées, cliquer sur « Sauvegarder ». Un tableau récapitulant les données apparaît :

Liste des substances dénaturantes contenues dans le procédé de modification↑	Quantité de la substance contenue dans le produit fini (en kg pour 100 litres de produit fini)↓	Editer/Retirer
poivre	1	 
sel	1	 

- En cas d'erreur, l'opérateur peut modifier sa saisie. Il convient alors de cliquer sur **le crayon** situé dans la colonne « Editer/Retirer » . Le tableau de saisie d'une substance apparaît de nouveau et peut être modifié.
- Pour retirer une substance, il convient alors de cliquer sur **la poubelle** située dans la colonne « Editer/Retirer » .
- Pour ajouter une autre substance, il convient de recommencer l'opération et de cliquer sur le **+** « ajouter une substance ».

### 3.3 Autres substances modifiant l'alcool contenues dans le produit fini

Cette partie est consacrée aux autres substances présentes dans le produit fini servant à la modification de l'alcool.

### 3.3 Autres substances modifiant l'alcool contenues dans le produit fini ?

Ajouter une substance



Aucun élément n'a été trouvé

Pour décrire les substances modifiant l'alcool contenues dans le produit fini, il convient de cliquer sur le + « ajouter une substance ». Un tableau permettant la saisie d'une substance apparaît.


**Saisie d'une autre substance contenue dans le produit fini**

* Substance dénaturante :	<input type="text"/>
* Quantité (en % par rapport au poids du produit fini) :	<input type="text"/>

Il convient de compléter les informations demandées :

- **Substance dénaturante** : saisir le nom de la substance modifiant l'alcool dans le champ libre.
- **Quantité (en % par rapport au poids du produit fini)** : concentration en % (en gramme pour 100g de produit fini).

Une fois l'ensemble des données intégrées, cliquer sur « Sauvegarder ». Un tableau récapitulant les données apparaît :

Liste des autres substances dénaturantes présentes dans le produit fini ▲	Quantité (en % par rapport au poids du produit fini) ▲	Editer/Retirer ▲
oléorésine de poivre	0,5	 

- En cas d'erreur, l'opérateur peut modifier sa saisie. Il convient alors de cliquer sur **le crayon** situé dans la colonne « Editer/Retirer ». Le tableau de saisie d'une substance apparaît de nouveau et peut être modifié.
- Pour retirer une substance, il convient alors de cliquer sur **la poubelle** située dans la colonne « Editer/Retirer » .
- Pour ajouter une autre substance, il convient de recommencer l'opération et de cliquer sur le **+** « ajouter une substance ».



## 5 - GERER LES PIECES JOINTES ET UTILISER LE GESTIONNAIRE DE DOCUMENTS

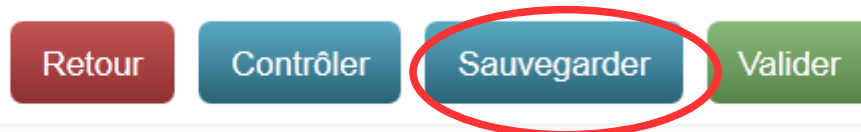
SOPRANO dénât permet d'insérer des documents propres aux opérateurs. L'opérateur qui souhaite compléter son formulaire par des informations supplémentaires peut ajouter autant de documents qu'il le souhaite.

Les documents suivants doivent **OBLIGATOIREMENT** être joints à la demande :

- le justificatif d'identité du déclarant.
- si le déclarant agit pour le compte d'une personne morale ou physique, il joint une procuration du représentant légal ;
- la liste détaillée des produits fabriqués si le procédé s'applique à une série de produits similaires
- dans le cas d'une demande d'autorisation de procédé dedénaturation : la fiche de spécification de l'alcool utilisé (alcool nature ou alcool déjà dénaturé) et, dans le cas de l'alcool nature, la description de son procédé (type et quantité de chaque substance dénaturante)
- Dans le cas d'une demande d'autorisation de procédé de modification : le descriptif du procédé de modification

### Comment joindre un document ?

- **Etape 1** : sauvegarder les informations préalablement remplies en cliquant sur le bouton « SAUVEGARDER ».



- **Etape 2** : Cliquer sur l'onglet « Gestionnaire de documents » situé à la droite de la demande.

## Menu de consultation

Gestionnaire de documents

L'écran suivant apparaît.

Gestion de la base de documents

---

**Documents de la demande**

Ajouter un nouveau document

Nom du document :

Chemin :

Documents joints :

- Aucun document

**Documents de l'autorisation**

Documents joints :

- Aucun document



**Menu de consultation**

Consultation du dossier

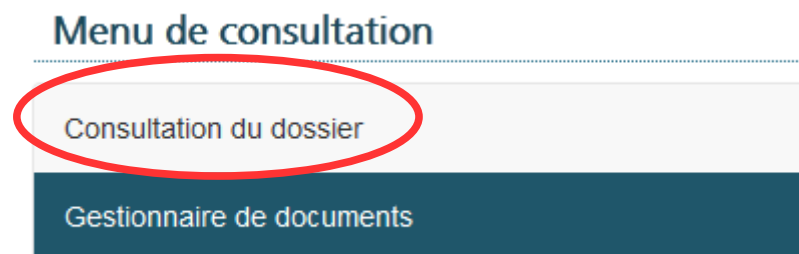
**Gestionnaire de documents**

- **Etape 3** : Cliquer sur « **Parcourir** ». Une fenêtre apparaît et permet de sélectionner un document situé sur son ordinateur. Cliquer sur le document désirer puis sur « **ouvrir** ». Le chemin du document apparaît dans le champ libre.
- **Etape 4** : Donner un nom au document.
- **Etape 5** : Cliquer sur le bouton « + **Ajouter** ». Un tableau apparaît alors dans les documents joints. L'opérateur peut :
  - visualiser sa PJ en cliquant sur le bouton bleu ;
  - supprimer sa PJ s'il s'est trompé en cliquant sur le bouton rouge.

Documents joints :

Nom du document	Date d'ajout	Ajouté par	Actions
test 1.odt	29/12/2015		 Visualiser  Supprimer

L'opérateur qui souhaite ajouter plusieurs PJ doit recommencer l'ensemble de ces étapes autant de fois que nécessaire. Pour revenir à sa demande et la valider, il convient de cliquer sur « Consultation du dossier ».



**Format des pièces jointes acceptées par SOPRANO** : format suite Microsoft : Word , Excel, powerpoint / format suite libre office : writer, calc, impress / les images au format .jpg et les PDF.

## 6 - CONTROLER, SAUVEGARDER ET VALIDER LE FORMULAIRE

Etape 1 : Au moment de la création du dossier, en bas du formulaire, quatre actions sont proposées :



**a) Choix 1 : Retour**

Retour permet de revenir à la page précédente « Création d'une demande d'autorisation » ;

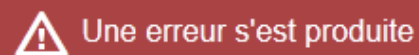
**b) Choix 2 : Contrôler**

Contrôler permet de vérifier avant validation que le formulaire est bien rempli.

- **En cas de contrôle positif**, en haut de la page apparaît le message suivant :



- **En cas de contrôle négatif**, en haut de la page apparaît le message suivant :

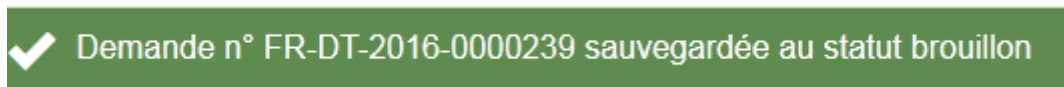


- "Courriel" est obligatoire.

Il revient alors à l'opérateur d'ajouter l'élément manquant à sa demande. Dans l'exemple ci-dessus, le courriel avait été oublié.

**c) Choix 3 : Sauvegarder**

Sauvegarder permet à l'opérateur de conserver son travail **en créant un brouillon**. En haut de la page apparaît alors le message suivant :



Cette action permet à l'opérateur de conserver les informations préalablement remplies. Une fois cette action effectuée, l'opérateur peut :

- continuer à remplir son formulaire ;
- arrêter son activité pour la reprendre ultérieurement. Il convient alors de noter la référence du brouillon : FR-DT-2016-0000239. L'opérateur pourra alors retrouver sa demande lorsqu'il se connectera à nouveau à SOPRANO.

Lors de la connexion suivante à SOPRANO, l'opérateur trouvera sur **l'écran d'accueil fiscalité** le tableau suivant :

Numéro de demande	Statut	Demandeur	Affecté à	Date de création	Date de dernière mise à jour	Type	Alerte
FR-DT-2016-0000239	Brouillon			11/01/2016 16:39:56	11/01/2016 16:39:56	DT	

Il suffit de cliquer sur le numéro de référence désiré pour ouvrir le formulaire. SOPRANO dénat propose alors 3 actions.

**Actions**

\* Action :

\* Commentaires :

Abandonner  
Ajouter un commentaire  
Modifier le formulaire



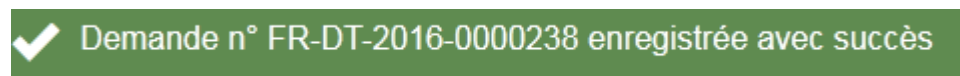
- **Abandonner + Valider** : Le brouillon est abandonné par l'opérateur. C'est comme s'il n'avait jamais existé.
- **Ajouter un commentaire + Valider** : L'opérateur a la possibilité d'indiquer dans un champ libre les commentaires qu'il désire. Le commentaire est alors obligatoire. L'ajout de commentaire ne modifie pas le statut du formulaire qui reste à l'état de brouillon. **A l'état de brouillon, le formulaire et ses commentaires ne sont pas visibles par l'administration des douanes.**
- **Modifier le formulaire + Valider** : Cette action permet à l'opérateur de reprendre son formulaire et le modifier. L'action sauvegarder doit être effectuée avant l'ajout de pièces jointes.

#### d) Choix 4 : Valider

**Valider permet de passer à l'étape 2** de la création du dossier. La validation offre un récapitulatif de la demande de l'opérateur. Ce dernier a alors 3 choix possibles :



- **Annuler** : Cette action annule la demande. Les données qui n'ont pas été sauvegardées précédemment seront perdues. Si des données ont été sauvegardées précédemment, l'opérateur retrouvera son dossier à l'état de brouillon sur l'écran d'accueil fiscalité ;
- **Retour** : Retour à l'étape 1. Le formulaire peut encore être modifié. Des pièces jointes peuvent encore être ajoutées ;
- **Confirmer** : Avant d'actionner cette commande, il convient de s'assurer au préalable que l'ensemble des pièces jointes requises ont été ajoutées (cf point 5 de l'instruction). L'action « Confirmer » permet d'enregistrer la demande et de la transmettre au service gestionnaire qui la traitera. Soprano délivre alors le message suivant à l'opérateur :



La date d'enregistrement de la demande correspond à la date de réception de la demande par le service des douanes.

## 7 - TRAITER UNE DEMANDE AU STATUT INCOMPLET

Les demandes enregistrées sont transmises au service des douanes désigné par l'opérateur. Ce service prend en charge la demande et effectue une étude de recevabilité.

- Il vérifie que le formulaire de la déclaration est rempli correctement ;
- Il vérifie la présence des pièces jointes obligatoires.

Lorsqu'il manque des éléments au dossier, le service peut demander des informations complémentaires à l'opérateur. Le dossier de l'opérateur passe à l'état « Incomplet ».

Bienvenue sur l'accueil fiscalité

A traiter

En attente

Affichage des dossiers : Tous

Numéro de demande	Statut	Demandeur	Affecté à	Date de création	Date de dernière mise à jour	Type	Alerte
<a href="#">FR-UT-2015-0000177</a>	Incomplet			29/12/2015 15:24:40	05/01/2016 11:38:21	UT	
<a href="#">FR-UT-2015-0000172</a>	Brouillon			30/11/2015 17:27:18	30/11/2015 17:27:18	UT	
<a href="#">FR-DL-20151165</a>	Brouillon			26/11/2015 09:57:28	26/11/2015 09:57:28	DL	
<a href="#">FR-DT-2015-0000212</a>	Brouillon			18/11/2015 13:28:20	18/11/2015 13:28:20	DT	

Cliquer sur la demande

Pour connaître l'état d'avancement de son dossier, l'opérateur doit se connecter régulièrement à SOPRANO. Sur la page d'accueil, un tableau récapitule les demandes en cours de l'opérateur. Le statut de la demande apparaît dans la deuxième colonne de ce tableau. Pour connaître les raisons d'un basculement en statut incomplet, l'opérateur doit cliquer sur sa demande. La demande et son historique apparaissent.

### 1. Pour connaître les raisons d'un basculement en statut incomplet, l'opérateur doit consulter les commentaires repris dans l'historique de son dossier.

Toutes les actions de l'opérateur et de la douane sont enregistrées dans l'historique. Les commentaires des opérateurs ou de l'administration apparaissent dans la dernière colonne de ce tableau. C'est dans cette colonne qu'apparaît la demande d'informations complémentaires de l'administration.

## Historique

Date	Événement	Statut	Acteur	Service	Commentaire
29/12/2015 14:56:09	Commentaire	Brouillon			
29/12/2015 15:24:40	Dépôt de la demande au service de recevabilité	En étude			

## Historique

29/12/2015 15:24:40	Dépôt de la demande au service de recevabilité	En étude			
05/01/2016 11:38:21	Demande d'informations supplémentaires	Incomplet			Demande incomplète

L'opérateur est tenu de compléter son dossier dans un délai de deux mois à compter de la date où le dossier est passé en statut incomplet. Sans réponse de sa part après ce délai, la demande est annulée par le service des douanes.



## 2. Comment compléter son dossier ?

A ce stade, 4 actions sont possibles pour l'opérateur :

- Abandonner son dossier ;
- Faire un commentaire : L'opérateur sélectionne « Ajouter un commentaire » et inscrit dans le champ libre des remarques destinées au service douanier ;
- Joindre de nouveaux documents au dossier ;
- Modifier son dossier.

### Actions

---

\* Action :

\* Commentaires :

Valider

#### a) Abandonner son dossier :

- L'opérateur sélectionne l'action « Abandonner » ;
- L'opérateur valide son action.

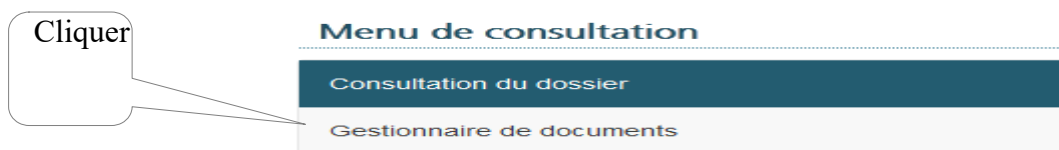
Le dossier est abandonné par l'opérateur et ne sera jamais traité par l'administration des douanes.

#### b) Faire un commentaire :

- L'opérateur sélectionne « Ajouter un commentaire » ;
- L'opérateur inscrit dans le champ libre des remarques destinées au service douanier ;
- L'opérateur valide son action.

Cette action ne permet pas de modifier le statut du dossier. Il s'agit d'un moyen de communication entre l'opérateur et l'administration. Si l'opérateur n'a pas compris la demande d'informations complémentaires qui lui est adressée, il peut demander un complément d'information à son service gestionnaire.

**c) Joindre de nouveaux documents au dossier :**



Pour joindre de nouveaux documents, dans le menu Consultation situé à droite de la demande, cliquer sur « Gestionnaire des documents » et se conformer au point 5 de l'instruction : GERER LES PIECES JOINTES ET UTILISER LE GESTIONNAIRE DE DOCUMENTS.

Une fois les documents ajoutés, revenir sur la demande en cliquant sur « Consultation du dossier ». Pour transmettre les nouvelles données à son service gestionnaire, choisir « Modifier le formulaire + valider ». Si aucune modification supplémentaire n'est requise, il revient alors de valider et de confirmer conformément aux instructions reprises au point d) ci-dessous.

**d) Modifier son dossier :**

- L'opérateur sélectionne « modifier le formulaire » + valider ;
- L'opérateur peut alors modifier l'ensemble des données de sa déclaration ;
- Une fois les modifications terminées, l'opérateur clique sur valider ;



Le bouton retour permet de revenir à la page précédente et le bouton contrôler permet de vérifier avant validation que les données sont remplies correctement.

Pour clôturer son action, l'opérateur doit cliquer encore sur confirmer.



Le dossier est alors transmis au service gestionnaire. Sur la page d'accueil de SOPRANO, le dossier a disparu des dossiers à traiter. Il est repris dans les dossiers en attente au statut « en étude ».



The screenshot shows a sidebar on the left with two buttons: 'A traiter' (grey) and 'En attente' (dark blue). The 'En attente' button is circled in red. To the right is a table with the following data:

Numéro de demande	Statut	Demandeur	Affecté à	Date de création	Date de dernière mise à jour	Type	Alerte
FR-UT-2015-0000177	En étude	[redacted]	Besancon PAE	05/01/2016 15:40:45	05/01/2016 15:40:46	UT	
FR-UT-2015-0000176	En étude	[redacted]	Besancon PAE	08/12/2015 11:17:54	08/12/2015 11:17:54	UT	

## 8 - CONNAITRE L'ETAT D'AVANCEMENT D'UNE DEMANDE

Pour connaître l'état d'avancement d'une demande, il convient de consulter le tableau repris sur la page d'accueil ou l'onglet « Afficher mes autorisations ». Ce tableau comprend 2 parties :

- les demandes **A traiter** ;
- les demandes **En attente**.

The screenshot shows the SOPRANO interface. The top navigation bar includes 'Déposer un nouveau dossier', 'Afficher mes autorisations' (circled in red), 'Recherche avancée', and 'Mes documents'. Below the navigation bar, there is a search bar with a 'Rechercher' button. On the left, a sidebar menu shows 'A traiter' and 'En attente' (both circled in red). The main content area displays a table of requests:

Numéro de demande	Statut	Demandeur	Affecté à	Date de création	Date de dernière mise à jour	Type	Alerte
FR-UT-2015-0000177	En étude	[redacted]	Besancon PAE	05/01/2016 15:40:45	05/01/2016 15:40:46	UT	
FR-UT-2015-0000176	En étude	[redacted]	Besancon PAE	08/12/2015 11:17:54	08/12/2015 11:17:54	UT	
FR-UT-2015-0000173	En étude	[redacted]	Besancon PAE	30/11/2015 17:44:59	30/11/2015 17:44:59	UT	
FR-UT-2015-0000171	En étude	[redacted]	Besancon PAE	30/11/2015 17:26:36	30/11/2015 17:26:36	UT	

- Lorsque l'opérateur clique sur « **En attente** », la liste des demandes au statut brouillon et au statut incomplet apparaît. L'opérateur doit intervenir sur sa demande pour la faire avancer.

<b>Brouillon</b>	La demande de l'opérateur est sauvegardée dans SOPRANO. A ce stade, elle n'a pas été transmise à un service des douanes. L'opérateur peut modifier sa demande et ajouter des pièces jointes. L'opérateur doit valider sa demande pour qu'elle puisse être étudiée par le service des douanes qu'il a désigné.
<b>Incomplet</b>	Après étude du dossier, le service gestionnaire peut estimer que le dossier n'est pas recevable en l'état et demander des informations complémentaires à l'opérateur. Le dossier passe à l'état incomplet. Il revient à l'opérateur de compléter sa demande. Sans réponse de sa part dans un délai de 2 mois à partir de la date de demande d'informations, la demande est annulée.

- Lorsque l'opérateur clique sur « **A traiter** », la liste des demandes au statut « en étude », « en instruction » et « en décision » apparaît. Le dossier est en cours de traitement.

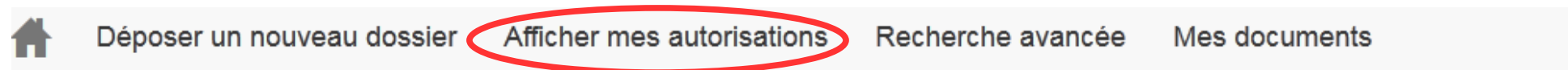
<b>En étude</b>	Le service des douanes désigné par l'opérateur effectue une étude de recevabilité du dossier. Il s'assure que les informations reprises sur le formulaire sont satisfaisantes. Si besoin, il peut effectuer une demande d'informations complémentaires auprès de l'opérateur. Il peut également réaffecter le dossier à un autre service s'il estime que le dossier lui a été attribué par erreur.
<b>En instruction</b>	Le service gestionnaire transmet le dossier au service commun des laboratoires (SCL) de Bordeaux. Cette étape est obligatoire. Le dossier passe alors en instruction. La phase d'instruction se termine lorsque le SCL rend un avis au service gestionnaire. Le SCL n'accepte aucune commande directe de la part des opérateurs. Durant cette phase, le SCL, s'il l'estime nécessaire, peut demander des informations complémentaires au service. Cette action fait basculer le dossier à l'état « en étude » et redonne la main au service douanier qui peut contacter directement l'opérateur. Sans réponse de l'opérateur dans un délai de 2 mois à partir de la demande d'informations complémentaires adressée par le service, la demande est rejetée. Lorsque le service reçoit la réponse de l'opérateur, il transmet les nouvelles informations au SCL. Le dossier repasse alors en instruction.
<b>En décision</b>	Une fois l'instruction terminée, l'avis du SCL est transmis au service gestionnaire. Le service est alors en mesure de prendre une décision : avis ou rejet. Une fois que la décision a été validée, la demande disparaît des dossiers en attente. Elle est archivée dans le dossier dénommé « afficher mes autorisations »

- Lorsque l'opérateur clique sur « **Afficher mes autorisations** », la liste des dossiers au statut « octroyé », « refusé » et « retiré » apparaît.

<b>Octroyé</b>	Les déclarations de professions délivrées par l'administration des douanes sont archivées au statut « octroyé ».
<b>Refusé</b>	Lorsque l'administration refuse la demande de l'opérateur, le dossier est archivé au statut « refusé ».
<b>Retiré</b>	Le numéro UT peut être retiré par l'administration des douanes et droits indirects : - en cas de manquement aux dispositions législatives et réglementaires concernant l'exonération des droits sur l'alcool et les boissons alcooliques dans les cas prévus aux articles L. 313-7 à L. 313-14 du CIBS ; - en cas de changement dans l'activité de l'opérateur ne permettant plus le bénéfice de l'exonération. Lorsque l'administration retire une autorisation, le dossier est archivé au statut « retiré ».

## 9 – IMPRIMER ET SAUVEGARDER LES AUTORISATIONS DELIVREES PAR L'ADMINISTRATION

### 1. Sur la page d'accueil de SOPRANO, cliquer sur « afficher mes autorisations »



Un nouveau tableau apparaît :

Numéro de demande	Date de transmission	Date de dernière mise à jour	Demandeur	Titulaire	Statut	Affecté à	Type	Alerte
FR-DT-2016-0000238	11/01/2016 16:37:56	11/01/2016 16:57:52	[REDACTED]	[REDACTED]	Octroyé	Besancon PAE	Dénaturation et modification d'alcool	

### 2. Cliquer sur le numéro de la demande pour afficher le dossier

La demande s'affiche à l'écran. L'opérateur peut alors :

- ajouter un commentaire + valider : le commentaire sera visible par le service douanier. L'opérateur qui a des interrogations concernant son dossier peut ajouter un commentaire ;
- Imprimer et / ou sauvegarder son autorisation sur son ordinateur ;
- Imprimer le justificatif : Ce document est destiné aux utilisateurs qui, dans leurs locaux, dénaturent l'alcool et fabriquent des produits non destinés à la consommation humaine. Ce justificatif est à transmettre au fournisseur afin de justifier l'envoi d'alcool nature en exonération à leur attention.

### Actions

\* Action :

\* Commentaires :

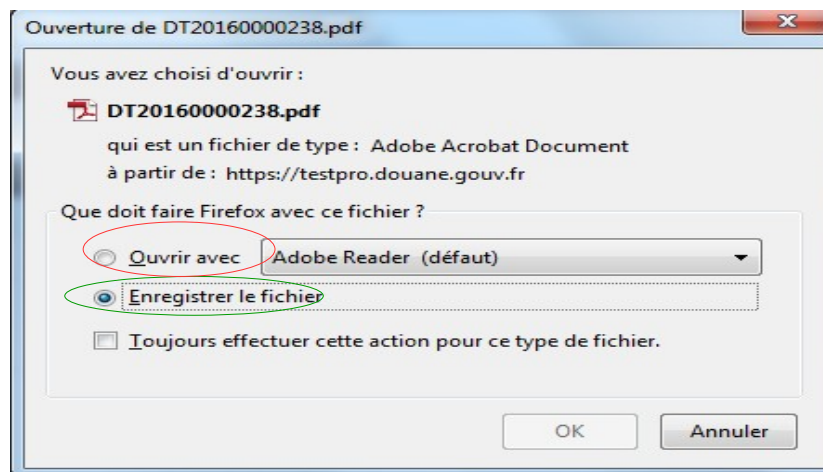
Valider

Imprimer l'autorisation

Imprimer le justificatif

### 3. Imprimer ou sauvegarder une autorisation.

Lorsque l'opérateur choisit « imprimer l'autorisation », une nouvelle fenêtre s'affiche à l'écran.



- **Pour imprimer** : choisir « Ouvrir avec » Adobe reader et cliquer sur OK.  
L'autorisation apparaît. Il convient de cliquer sur l'icône de l'imprimante située en haut de l'écran pour imprimer.



- **Pour enregistrer le fichier sur son ordinateur** : choisir « Enregistrer le fichier »

**Rappel** : Pour les premières demandes, les autorisations des procédés de dénaturation devront être joints lors du dépôt de la déclaration de profession pour devenir « utilisateur ». Sans ce document, les personnes qui utilisent de l'alcool dénaturé ne pourront pas finaliser leur déclaration de profession.

**L'autorisation du procédé de dénaturation/modification octroyée à l'aide du téléservice SOPRANO ne sera pas transmise par courrier au demandeur. Pour obtenir leur autorisation sous format papier, les opérateurs doivent l'imprimer.**

#### **4. Imprimer et sauvegarder le justificatif**

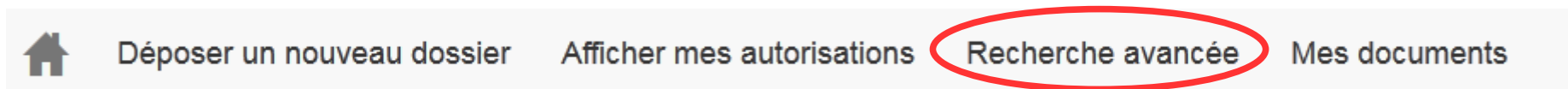
L'opérateur choisit « imprimer le justificatif ». Le process décrit au point 3 ci-dessus se répète.

**Le justificatif n'est délivré que par le téléservice SOPRANO dénât. Ce document ne sera pas transmis par courrier au demandeur. Pour obtenir ce document sous format papier, les opérateurs doivent l'imprimer.**



## 10- RECHERCHER UN DOSSIER ET EXPORTER LES RESULTATS

Sur la page d'accueil de SOPRANO, les opérateurs peuvent accéder au moteur de recherche d'une demande pour retrouver un dossier. Il convient alors de cliquer sur « Recherche avancée ».



Le moteur de recherche s'affiche à l'écran.

### 1. Effectuer une recherche multi critères.

#### Saisie des critères

Type d'autorisation	<input type="text"/>	Número de demande	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Statut	<input type="text"/>
Nom du demandeur	<input type="text"/>	Nom du titulaire	<input type="text"/>
Date de transmission	du <input type="text"/> JJ/MM/AAAA	Date de création	du <input type="text"/> JJ/MM/AAAA
	au <input type="text"/> JJ/MM/AAAA		au <input type="text"/> JJ/MM/AAAA
<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Exporter"/>			

L'opérateur remplit un ou plusieurs critères et clique sur « Rechercher ». Les résultats de sa recherche s'affichent alors à l'écran.

Pour les recherches par numéro de demande, l'opérateur n'est pas obligé de saisir le numéro en entier. La fin du numéro suffit s'il est précédé d'une astérisque (Exemple : \*238 pour FR-DT-2016-0000238).

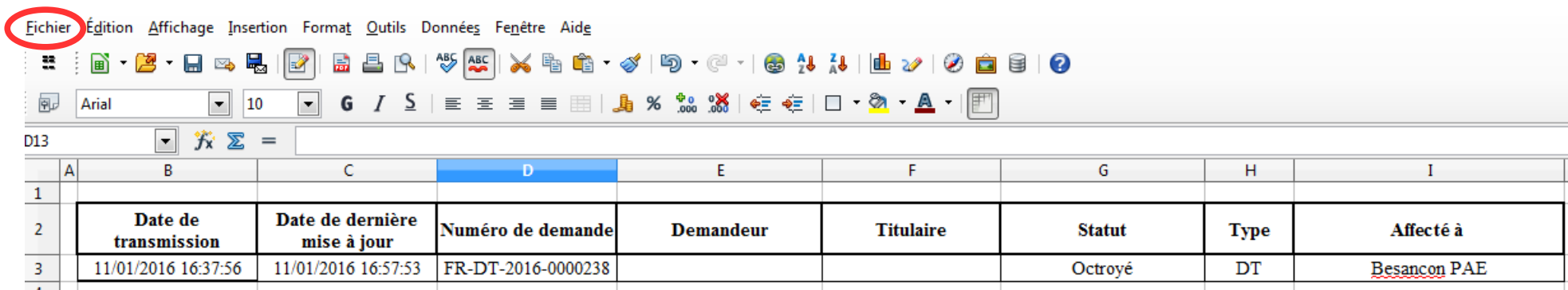
Numéro de demande	Date de transmission	Date de dernière mise à jour	Demandeur	Titulaire	Statut	Affecté à	Type	Alerte
FR-DT-2016-0000238	11/01/2016 16:37:56	11/01/2016 16:57:52			Octroyé	Besancon PAE	Dénaturation et modification d'alcool	

Pour visualiser le document, il suffit de cliquer sur le numéro de la demande.

Un opérateur ne peut visualiser que ses propres demandes.

## 2. Exporter les résultats.

En cliquant sur le bouton « **Exporter** », le résultat des recherches peut être exporté sous forme de tableau sur son ordinateur. Le tableau de recherche apparaît à l'écran. Pour enregistrer le fichier il suffit de cliquer sur Fichier et enregistrer sous.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		<b>Date de transmission</b>	<b>Date de dernière mise à jour</b>	<b>Numéro de demande</b>	<b>Demandeur</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Statut</b>	<b>Type</b>	<b>Affecté à</b>
3		11/01/2016 16:37:56	11/01/2016 16:57:53	FR-DT-2016-0000238			Octroyé	DT	<u>Besancon</u> PAE
4									