

Vade-mecum sur SOPRANO-VEH (agrément d'un véhicule dans le cadre du TIR) à l'attention des opérateurs

Introduction

Pour permettre le transport de marchandises sous couvert d'un carnet TIR, les véhicules routiers doivent être agréés. Les conditions techniques pour l'agrément des véhicules sont décrites dans la Convention TIR de 1975.

L'objectif du formulaire SOPRANO-VEH est d'offrir la possibilité aux opérateurs d'effectuer leur demande d'agrément de véhicule TIR en ligne *via* l'application SOPRANO.

Ce projet national s'inscrit dans le cadre des travaux de la Commission économique pour l'Europe des Nations unies (CEE-ONU) visant à établir, à terme, une base de données internationale des agréments des véhicules TIR.

1- Chemin d'accès à SOPRANO-VEH

Pré-requis pour demander une demande d'agrément véhicule TIR dans SOPRANO-VEH : l'opérateur possède une relation OPPD (opérateur Pro.Dou@ne) valide au niveau établissement et est habilité à utiliser l'application SOPRANO.

Ainsi, l'accès à SOPRANO est conditionné par l'accomplissement des trois démarches suivantes :

- 1) S'inscrire sur <https://pro.douane.gouv.fr>
- 2) Compléter le formulaire d'option au statut d'opérateur pro.douane
- 3) Contacter le Pôle d'action économique (PAE) ou le service territorialement compétent

N.B : les modalités d'accès à SOPRANO-VEH sont susceptibles d'évoluer dans le cadre de la fusion ProDouane et douane.gouv.fr

S'authentifier pour accéder à la téléprocédure

Sur douane.gouv.fr

Sur www.douane.gouv.fr, il vous sera demandé de vous authentifier en utilisant l'encart situé en haut à droite.



The screenshot shows the top navigation bar of the douane.gouv.fr website. On the left, there are links for 'Professionnel' and 'DataDouane'. In the center is the logo for 'douane.gouv.fr' with the tagline 'DOUANES ET DROITS INDIRECTS'. On the right, there is a 'Pro Douane' dropdown menu. Below it, there is a login form with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and a link for 'Mot de passe oublié?'. At the bottom right, there are links for 'Accueil Pro douane', 'Les Services Pro douane', 'La Métho Informatique', and 'Inscription'.

Capture 1. Connexion sur www.douane.gouv.fr

Sur pro.douane.gouv.fr

Sur pro.douane.gouv.fr, il vous sera demandé de vous authentifier en utilisant l'encart situé en haut à gauche.



The screenshot shows the top navigation bar of the pro.douane.gouv.fr website. On the left, there is the 'PRODOU@NE' logo with the tagline 'La Douane au service des professionnels'. Below it, there is a login form with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and a button labeled ':: ENTRER ::'.

Capture 2. Connexion sur <https://pro.douane.gouv.fr>

SOPRANO TRANSIT- TIR

Accéder à l'espace SOPRANO

Une fois authentifié avec votre identifiant / mot de passe, veuillez sélectionner SOPRANO dans la liste "Mes téléservices". Si le bouton n'est pas proposé, veuillez vérifier que vous avez satisfait les trois étapes obligatoires listées ci-avant.

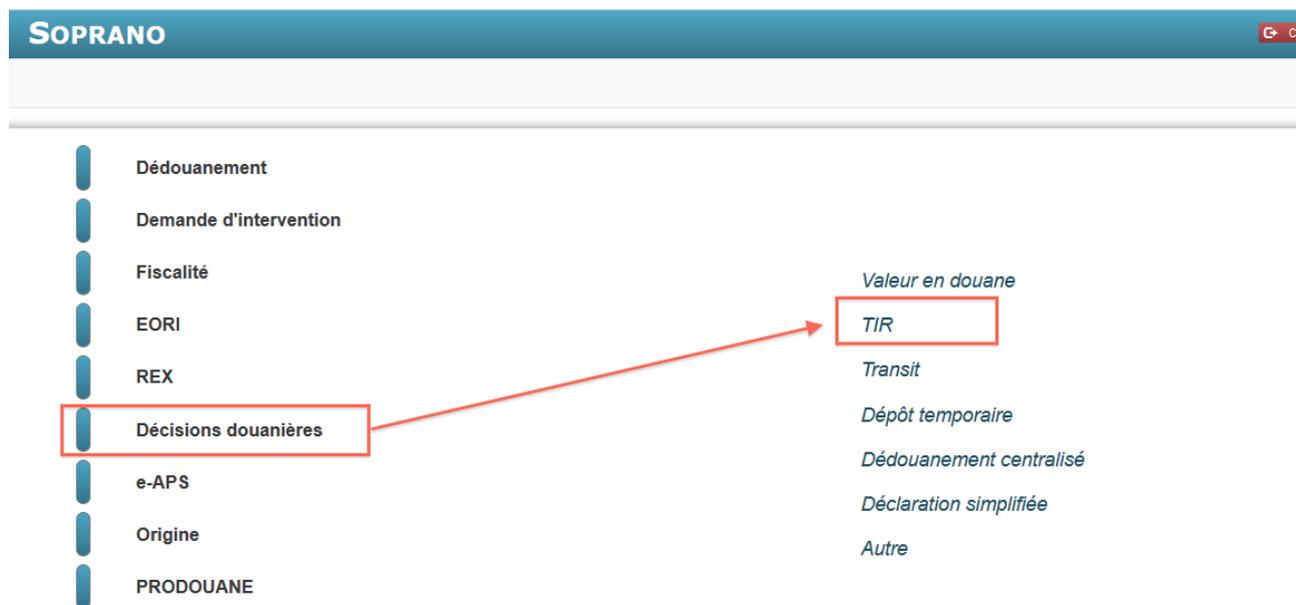
The screenshot shows the ProDou@ne website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "La Douane au service des professionnels". Below this, a blue banner reads "Bienvenue dans votre espace sur ProDou@ne". A secondary navigation bar contains links: "ACCUEIL", "PRÉSENTATION PORTAIL", "TÉLÉSERVICES DISPONIBLES", and "DOCUMENTATION GUICHET EDI".

The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Mes téléservices", contains a list of services. The "SOPRANO" service is highlighted with a red box. The right column contains several news items and sections, including "Ouverture nouvelle plate-forme formpro.douane.gouv.fr", "Réforme territoriale", "Résultats de l'enquête de satisfaction sur l'informatique de la Douane", and "ACTUALITES des e-services".

Capture 3. Sélection de la téléprocédure SOPRANO dans le menu de gauche

This screenshot shows the details of the SOPRANO service. The header includes the ProDou@ne logo and navigation links: "PRÉSENTATION", "SERVICES DISPONIBLES", and "FOIRE AUX QUESTIONS".

The main content area features a red box around the "SOPRANO" title. Below the title, there is a description of the service: "Cette téléprocédure permet aux opérateurs ayant opté pour le statut Opérateur ProDouane de soumettre en ligne leurs demandes autorisation (RTC, REC, OEA)". A warning message follows: "Attention, ce service nécessite que votre navigateur autorise l'ouverture de pop-up. Pour plus d'information veuillez consulter la documentation." Below this text, a red box highlights a button labeled "ENTRER !!".



Après avoir cliqué sur TIR, l'opérateur a alors le choix entre plusieurs possibilités.



Il dispose notamment des possibilités suivantes :

- **déposer un nouveau dossier** : permet de déposer une demande d'autorisation ;
- **afficher mes autorisations** : permet de visualiser les demandes d'autorisation octroyées ;
- **recherche avancée** : permet de rechercher parmi les demandes d'autorisation déposées ;
- **mes documents** : permet d'ajouter / consulter les documents nécessaires à l'instruction des demandes d'autorisation.

The screenshot shows the SOPRANO web interface. At the top, there is a blue header with the logo 'SOPRANO' and a navigation menu with items: 'Déposer un nouveau dossier', 'Afficher mes autorisations', 'Recherche avancée', 'Mes documents', 'Aides', and 'Mes notifications'. Below the header, a blue banner reads 'Bienvenue sur l'accueil Décisions douanières'. The main content area displays notification counts: 'Notifications d'information : 80' and 'Notifications d'action : 2'. A table lists case statuses: 'À traiter' and 'En attente'. A red box highlights the 'À traiter' row. To the right, the text 'Aucun élément n'a été trouvé' is visible. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Affichage des dossiers' set to 'Tous'.

Sur la page d'accueil, l'opérateur peut consulter ses dossiers « *à traiter* » ainsi que ceux ayant le statut « *en attente* ».

Dans la rubrique « *à traiter* » l'opérateur retrouve les dossiers qui lui ont été retournés par les services pour demandes d'informations complémentaires.

Dans la rubrique « *en attente* » l'opérateur peut consulter les demandes déposées qui sont en cours de traitement par les services des douanes.

The screenshot shows a navigation menu with items: 'Valeur en douane', 'TIR', 'Transit', 'Dépôt temporaire', 'Dédouanement centralisé', 'Déclaration simplifiée', 'Garanties', 'Émetteur agréé', and 'Autre'. The 'TIR' item is highlighted with a red box. Below the menu, there are two blue buttons: 'Destinataire agréé' and 'Agrément véhicules TIR'. The 'Agrément véhicules TIR' button is highlighted with a red box.

2- Dépôt et recevabilité / Phase d'acceptation de la demande

2.1. Dépôt de la demande

La demande d'autorisation d'agrément des véhicules TIR s'effectue désormais par voie dématérialisée via l'appliquetif SOPRANO. Les demandes papier ne sont plus recevables.

Pour déposer une demande d'agrément TIR, l'opérateur doit cliquer sur « *Déposer un nouveau dossier* », puis « *TIR* », puis « *Agrément véhicules TIR* ».

Il convient de remplir les données du formulaire de demande.

Les données contenant un astérisque dans SOPRANO-VEH sont des données obligatoires. Elles sont suivies d'un astérisque rouge dans le tableau ci-dessous.

La tableau ci-dessous fait foi en attendant l'insertion d'infobulles définitives dans SOPRANO-VEH.

Intitulé de la donnée	Signification de la donnée
1.Type d'agrément TIR*	L'acteur sélectionne obligatoirement « <i>Agrément à titre individuel</i> » ou « <i>Agrément par type de construction</i> » « <i>Agrément à titre individuel</i> » est indiqué pour les demandes d'agrément d'un véhicule à un stade postérieur à sa fabrication ; « <i>Agrément par type de construction</i> » est indiqué pour les demandes d'agrément au stade de la fabrication.
2. Autorité douanière de décision*	Cette donnée nécessite de choisir dans un menu déroulant le nom de l'autorité douanière compétente pour délivrer l'autorisation. L'opérateur indique le PAE dont il dépend.
Type de décision *	Il s'agit d'un code correspondant à l'intitulé de l'autorisation. Cette donnée est remplie automatiquement par le système : "Agrément véhicule TIR"
3. Informations sur le demandeur	Données relatives à l'opérateur qui fait la demande d'autorisation. Il s'agit du futur titulaire de l'autorisation d'agrément de véhicule TIR, soit de la personne qui s'engage à respecter les obligations et assume la responsabilité vis-à-vis de la douane.
EORI *	Donnée complétée automatiquement du fait de la connexion dans PRODOU@NE par l'opérateur.
Référence OEA	Donnée complétée automatiquement du fait de la connexion dans PRODOU@NE par l'opérateur.
NOM et prénom *	Donnée complétée automatiquement du fait de la connexion dans PRODOU@NE par l'opérateur.

SOPRANO TRANSIT- TIR

Adresse *	Donnée complétée automatiquement du fait de la connexion dans PRODOU@NE par l'opérateur.
Code postal *	Donnée complétée automatiquement du fait de la connexion dans PRODOU@NE par l'opérateur.
Ville *	Donnée complétée automatiquement du fait de la connexion dans PRODOU@NE par l'opérateur.
Courriel *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'opérateur.
Téléphone *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'opérateur.
Fax	Champ facultatif permettant une saisie libre par l'opérateur.
4. Informations sur le représentant	Si le demandeur indiqué au champ 3 est représenté, il est nécessaire de fournir en plus les informations demandées ci-dessous : une copie d'un contrat, d'une procuration ou de tout autre document apportant la preuve de l'habilitation relative au statut de représentant en douane. Par défaut, les champs de la rubrique « <i>Représentant</i> » sont alimentés par les données de la rubrique « <i>Demandeur</i> » et peuvent être modifiées.
EORI *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'acteur.
Référence OEA	Ce champ sera grisé donc ne sera pas modifiable.
NOM et prénom *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'acteur.
Adresse *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'acteur.
Code postal *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'acteur.
Ville *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'acteur.
Courriel *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'acteur.
Téléphone *	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'acteur.
Fax	Champ facultatif permettant une saisie libre par l'acteur.
5. Caractéristiques du véhicule TIR à ajouter	Un clic sur « <i>Ajouter</i> » (en cliquant sur +) permet d'ajouter une ligne dans la rubrique « <i>Véhicule</i> ».
Immatriculation*	« <i>Immatriculation</i> » est un champ obligatoire permettant la saisie libre par l'opérateur en cas de demande par type individuel. « <i>Immatriculation</i> » est un champ facultatif en cas de demande par type de construction.
Type*	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'opérateur.
Numéro de châssis*	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'opérateur.
Marque*	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'opérateur.
Autres caractéristiques*	Champ obligatoire permettant une saisie libre par l'opérateur.
Ajouter un document	Permet de fournir une pièce-jointe ou plus (plan, spécification

	détaillée du type de véhicule routier à agréer). La demande doit être accompagnée, dans la mesure du possible, de toute documentation propre à faciliter l'examen de la commission d'agrément (notice descriptive, plans, photographies, croquis, etc.).
6. Renouvellement*	L'opérateur indique s'il sollicite un renouvellement de son certificat d'agrément et le numéro du certificat le cas échéant

2.2. Les documents joints à la demande

Des pièces jointes peuvent être ajoutées :

- dans la rubrique « *véhicule* » en cliquant sur « *ajouter un document* » ;
- en cliquant sur « *gestionnaire de documents* ».

2.3. Les actions de l'opérateur sur sa demande d'autorisation

Les actions suivantes sont possibles à ce stade pour l'opérateur :

- **précédent** : pour visualiser toutes les informations de sa demande d'autorisation ;
- **contrôler** : cette fonctionnalité permet de vérifier si le formulaire contient des erreurs avant de le valider
 - si les contrôles sont négatifs : les champs en erreur ou manquants sont indiqués à l'acteur pour correction.
 - si les contrôles sont positifs : l'acteur est informé que le formulaire est correct.

A ce stade, le contrôle du formulaire ne vaut pas validation. Le processus est figé à cette étape tant que l'acteur n'a pas « soumis » formellement son dossier en cliquant sur « *Valider* ».

– **sauvegarder** : le dossier est enregistré en tant que brouillon et peut être complété ultérieurement. Aucun contrôle n'est fait sur le formulaire, le dossier en cours de constitution est sauvegardé en l'état.

– **valider** : pour transmettre la demande au service des douanes.

La validation nécessite toujours une confirmation.

A la confirmation, dans la partie supérieure de son écran SOPRANO, le demandeur reçoit un message lui indiquant que sa demande a été enregistrée avec succès et que le numéro qui lui a été octroyé ne sera pas valide avant octroi par l'administration.

Le dossier apparaît désormais sur l'écran d'accueil dans la rubrique « *en attente* » avec le statut « *en étude* ».

Afin d'agir sur le dossier, l'utilisateur clique dessus pour l'ouvrir. Des informations générales relatives à la demande, ainsi qu'un historique apparaissent.

L'utilisateur peut ajouter un commentaire à l'attention du service en cliquant sur la rubrique dédiée à

cet effet sur le récapitulatif de demande. Ce commentaire apparaîtra dans l'historique de la demande.

2.4. Le délai de recevabilité et les actions pendant ce délai

2.4.1. Le délai de recevabilité

A compter de la date de réception de la demande, le service des douanes dispose de deux mois pour accepter ou refuser cette demande.

2.4.2. Les actions pendant le délai de recevabilité

Le service des douanes peut :

- **ajouter un commentaire ;**
- **demander des informations complémentaires ;**

Cette fonctionnalité sert en cas de dossier incomplet ou qui nécessite plus de précisions.

Le douanier intègre un délai de réponse pour l'opérateur.

Côté opérateur, le dossier est à l'état incomplet dans les dossiers à traiter. L'opérateur doit alors cliquer sur l'action « *modifier le formulaire* » et ensuite au bas du formulaire de demande, compléter l'onglet « *informations complémentaires* ».

The screenshot shows a web interface section titled "Actions". Below the title, there is a label "* Action :" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, displaying four options: "Abandonner", "Ajouter un commentaire", "Dupliquer", and "Modifier le formulaire". The "Modifier le formulaire" option is highlighted with a blue background. Below the dropdown menu, there is a label "Commentaires :". At the bottom of the form area, there is a green button labeled "Valider".

Le douanier peut décider que les informations complémentaires ne sont pas conformes ou au contraire qu'elles le sont.

Si les informations complémentaires ne sont pas conformes aux attentes, le dossier est rejeté.
Si les informations complémentaires sont conformes aux attentes, le dossier est validé.

L'action qui consiste à demander des informations complémentaires pendant la phase de recevabilité

à l'opérateur :

- suspend le délai de traitement coté douane.
- déclenche un délai côté opérateur, fixé par le douanier, tel qu'à l'issue de ce délai, le système rejette automatiquement les demandes en attente d'informations complémentaires restées sans réponse. La demande est irrecevable et le demandeur en est informé. Le droit d'être entendu n'est pas mis en œuvre.

Le silence de l'administration vaut acceptation de la demande. A ce titre, si le demandeur n'est pas informé que sa demande est - ou non - recevable, **la demande est réputée recevable deux mois à compter de sa date de dépôt** – moins le délai accordé pour fournir éventuellement des informations supplémentaires.

- **rejeter le dossier** : quand le dossier n'est pas recevable, le dossier passe en statut « *rejeté* » ;

- **réaffecter le dossier** : le douanier choisit ensuite le "*service compétent choisi pour la réaffectation*" et fait obligatoirement un commentaire ;

- **valider le dossier** : quand le dossier est recevable, il passe au statut « *en décision* ». Cela déclenche le début de l'instruction / phase de prise de décision.

3- Instruction / Phase de prise de décision

3.1. Le délai de prise de décision

N.B : le délai est comptabilisé en jours calendaires.

Lorsque le dossier est à l'état « *En décision* », **le délai de prise de décision par le service des douanes est au maximum de deux mois.**

3.2. Les actions pendant les délais de prise de décision

Pendant ce délai, le service des douanes peut :

- **ajouter un commentaire**

En France, l'agrément des véhicules est accordé, dans chaque circonscription douanière, par une commission spéciale. Sur la composition de cette commission il convient de se référer au BOD 6342 du 04/05/99, chapitre II.

Pendant l'instruction de la demande, le service des douanes peut prendre contact avec l'opérateur afin de fixer un rendez-vous physique au cours duquel l'opérateur doit se mettre en capacité de présenter son/ses véhicule(s) à la commission d'agrément.

Pour cela, le service douanier et l'opérateur communiquent via la fonctionnalité « *ajouter des commentaires* » au dossier. Les commentaires sont affichés dans l'historique en respectant l'ordre chronologique de création.

L'opérateur est informé qu'un commentaire a été laissé à la douane par une alerte commentaire dans ses dossiers à l'état « *En attente* ».

L'opérateur est informé d'un nouveau commentaire par une alerte "commentaire" Autorisations arrivant à échéance

Notifications d'information : 444 Notifications d'action : 44

À 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
FR-AGV-2018-0000046	En décision	IMPORT EXPORT DU VEL...	Dunkerque PAE	29/10/2018 12:01:56	29/10/2018 14:25:13	VEH	☰
FRACE-	En étude	IMPORT	Ecinal	10/10/2018	10/10/2018	DSA	

Rechercher

L'opérateur peut consulter le commentaire dans la partie historique du dossier.

Phases du dossier



Informations générales

Dossier VEH n°FR-AGV-2018-0000046 au statut 'En décision', mis à jour le 29/10/2018 et affecté à Dunkerque PAE

Historique

Date	Événement	Statut	Acteur	Service	Commentaire
29/10/2018 14:25:13	Commentaire	En décision	CHARRET Berenice	Dunkerque PAE	proposition de rendez- vous le 27 janvier 2018

L'opérateur répond au commentaire par l'action « *ajouter un commentaire* ».

Actions

* Action : Ajouter un commentaire

* Commentaires :

Valider

- octroyer l'autorisation ;

N.B. : le formulaire dématérialisé ne fait pas foi. La décision d'agrément donne lieu à la

délivrance d'un certificat d'agrément de format A/3 dont le modèle est décrit à l'annexe 4 de la convention TIR. Le numéro de la demande, une fois octroyée, peut être repris dans la case numéro de l'autorisation.

La validité de l'autorisation est limitée dans le temps : la durée de validité des certificats d'agrément est de deux ans à compter de leur date de délivrance. Les véhicules doivent être présentés tous les deux ans aux autorités compétentes aux fins de vérification et de reconduction éventuelle de l'agrément.

- rejeter l'autorisation ;

Si le service est amené à prendre une décision défavorable à l'encontre du demandeur, il doit l'en informer et préciser les motifs sur lesquels il compte fonder sa décision.

Lorsque le douanier est susceptible de prendre une décision défavorable pour l'opérateur, la procédure relative au droit d'être entendu se déclenche.

Le douanier envoie alors un courrier à l'opérateur indiquant la procédure, le délai et les motifs du DEE. L'opérateur exerce le DEE par courrier.

[4- Actions de l'opérateur et du service des douanes durant la vie de l'autorisation](#)

4.1. Renouvellement

Trois mois avant l'expiration du délai de l'autorisation, l'application envoie une notification à l'opérateur afin que ce dernier renouvelle son autorisation.

The screenshot shows the SOPRANO web application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and several menu items: "Déposer un nouveau dossier", "Afficher mes autorisations", "Recherche avancée", "Mes documents", "Aides", and "Mes notifications". Below this is a teal banner with the text "Bienvenue sur l'accueil Décisions douanières". The main content area features a notification box on the right that says "Autorisations arrivant à échéance : 1" with a red border and a red circle containing the number 1. On the left, there are notification counts: "Notifications d'information : 80" and "Notifications d'action : 2". Below these are two buttons: "À traiter" (highlighted in teal) and "En attente". A search bar with a "Rechercher" button is also visible. At the bottom left, there is a dropdown menu for "Affichage des dossiers" set to "Tous". The text "Aucun élément n'a été trouvé" is displayed in the center of the main content area.

4.2. Retrait de l'autorisation

L'agent des douanes peut signifier le retrait de l'autorisation dans SOPRANO.

5- Description des statuts

Libellé	Description
Brouillon	Le dossier est en cours de constitution. Le dossier au statut brouillon peut être sauvegardé et repris par l'opérateur.
Incomplet	Le dossier a été soumis au service douanier mais a été jugé incomplet. L'opérateur doit compléter ou modifier le dossier avant de le soumettre à nouveau. Le dossier au statut incomplet peut être sauvegardé et repris par l'opérateur.
Abandonné (statut final)	L'opérateur décide d'abandonner la constitution de son dossier. Condition pour l'action d'abandonner : le dossier à l'état « Incomplet » ou « Brouillon ».
En étude (Accepté)	Le dossier a été transmis au service douanier qui en étudie la recevabilité.
Rejeté	Deux possibilités : Le dossier est jugé irrecevable par le service douanier. L'autorisation n'est pas délivrée par le service douanier.
En décision	L'autorisation est en attente de décision.
Octroyé (Actif)	L'autorisation est octroyée.
Retiré	L'autorisation est retirée.