



# Guide de l'utilisateur du système d'information de l'EUDR

Ce manuel contient toutes les informations essentielles permettant aux utilisateurs de créer et de gérer des déclarations de diligence raisonnable aux fins de l'EUDR. Il comprend de brèves descriptions des fonctions et des possibilités du programme, ainsi que des procédures étape par étape.

Avant de lire ce manuel, veuillez à lire attentivement le règlement et les informations figurant sur les sites web de la Commission.

**Dernière mise à jour : 01/10/2024**

## Contenu

<b>Glossaire</b> .....	<b>2</b>
<b>Procédure de validation obligatoire du DDS pour les opérateurs économiques de l'EUDR provenant de pays non membres de l'UE</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Commencer avec l'EUDR dans TRACES</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 Accès à la plate-forme EUDR</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Créer un compte de connexion à l'UE</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 Créer un compte sur la plate-forme EUDR</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4 Demander un rôle d'opérateur économique</b> .....	<b>8</b>
<i>1.4 a) Rôle préexistant de l'EUDR</i> .....	<i>12</i>
<b>1.5 Comment accéder à la page d'accueil de l'EUDR</b> .....	<b>13</b>
<b>2. Créer une nouvelle déclaration de diligence raisonnable (DDS)</b> .....	<b>14</b>
<b>2.1 Sections DDS</b> .....	<b>15</b>
<b>2.2 Fichier GeoJson et GeoEditor</b> .....	<b>19</b>
<i>2.2 a) L'outil cartographique GeoEditor</i> .....	<i>19</i>
<i>2.2 b) Fichier GeoJson</i> .....	<i>21</i>
<b>2.3 Autres informations associées à un DDS</b> .....	<b>23</b>
<i>2.3 a) Onglet Déclarations référencées</i> .....	<i>23</i>
<i>2.3 b) Section des dernières modifications</i> .....	<i>25</i>
<b>3. Gérer le contenu du DDS</b> .....	<b>25</b>
<b>3.1 Aperçu des statuts du DDS et des actions autorisées</b> .....	<b>26</b>

## Glossaire

L'UE	Union européenne
EO	Opérateur économique
LE CO	Bureau de douane
CA	Autorité compétente
MS	État membre
ADMIN Utilisateur	Administrateur Utilisateur
HSCODE	HS est l'abréviation de Harmonized System (système harmonisé). Il s'agit d'un système uniforme de codes utilisés dans le monde entier pour classer les marchandises.
IMSOC	Système de gestion de l'information pour les contrôles officiels
EUDR	Règlement (UE) 2023/1115 du Parlement européen et du Conseil
EORI	Enregistrement et identification des opérateurs économiques
DDS	Déclaration de diligence raisonnable

### Liens utiles

DG ENV **informations générales** sur EUDR - European Union Diligence Regulation - Deforestation : [Mise en œuvre du règlement sur la déforestation - Commission européenne \(europa.eu\)](#)

**Documentation d'aide** en ligne de la plateforme TRACES : [Premiers pas \(europa.eu\)](#)

## Introduction à l'EUDR

*Ce guide vous aidera à franchir les étapes essentielles de la création, de la gestion et de la soumission des demandes DDS, tout en explorant des outils clés tels que le GeoEditor et la fonction "Copier en tant que nouveau". Il aborde également les options de recherche et de filtrage avancées, ainsi que la fonction de rôles multiples, qui détermine les actions disponibles selon que vous êtes un négociant, un opérateur ou un représentant.*

*La plate-forme EUDR est une instance du système TRACES, conçu pour gérer et suivre le cycle de vie de la déclaration de diligence raisonnable (DDS).*

### Procédure de validation DDS obligatoire pour les opérateurs économiques de l'EUDR provenant de pays non membres de l'UE

Pour valider un DDS soumis par un opérateur économique (OE) de pays non membres de l'UE (à l'exception du Royaume-Uni en ce qui concerne l'Irlande du Nord (UK(NI))) :

- L'OE ne doit avoir demandé que le rôle d'"**opérateur de l'EUDR**".
- L'OE doit avoir inséré dans la liste de ses identifiants d'opérateur son EORI fourni par un État membre ou une autorité compétente du Royaume-Uni (NI).
- L'OE doit envoyer un courriel à l'[assistance SANTE](#) pour demander la validation ET mettre en copie le courriel officiel de l'AC qui a fourni l'EORI. Les courriels officiels de chaque EM CA et UK(NI) seront présents sur le support SANTE.

## 1. Commencer avec l'EUDR dans TRACES

### 1.1 Accès à la plateforme EUDR

**Note :** Si vous disposez déjà d'un compte de connexion à l'UE, veuillez passer directement à la section 1.3.

Pour accéder à l'EUDR, l'utilisateur doit créer un **compte de connexion à l'UE**. Ce compte permet à l'utilisateur d'accéder à de nombreux services de la Commission européenne, à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe.

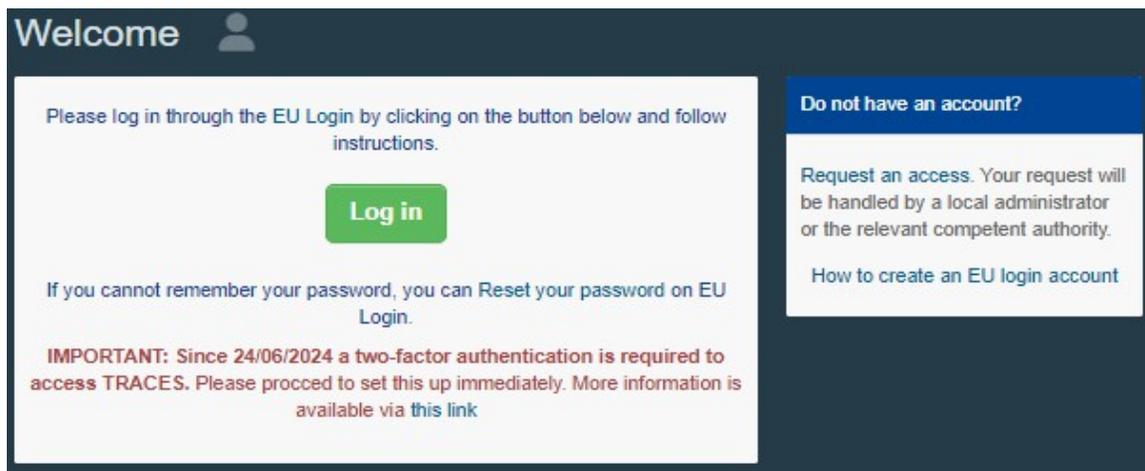
Après la création du compte de connexion de l'UE, l'utilisateur qui accède à la plateforme pour la première fois doit créer un compte et demander un rôle (opérateur ou autorité) pour accéder aux fonctionnalités de l'EUDR.

## 1.2 Créer un compte de connexion à l'UE

La première étape consiste à créer votre identifiant de connexion à l'UE. Il s'agit d'une couche de sécurité obligatoire.

Pour vous inscrire, cliquez sur le lien suivant : <https://eudr.webcloud.ec.europa.eu/tracesnt> pour accéder à l'EUDR page d'accueil et "**Demander un accès**" :

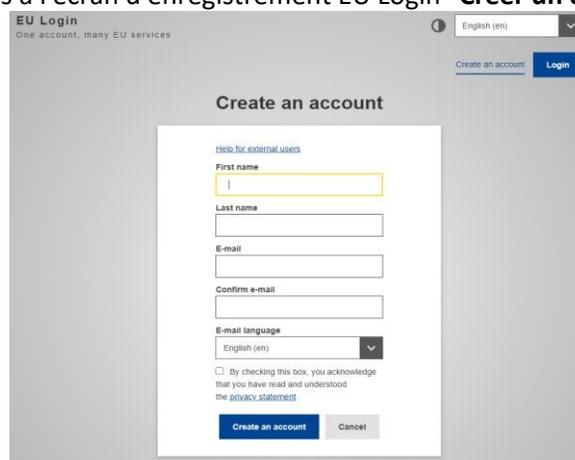
**Note** : L'environnement de production EUDR Cloud ne sera disponible qu'au début du mois de novembre.



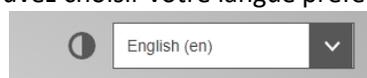
Une fois votre compte créé, veillez à activer l'authentification à deux facteurs, car elle est requise à des fins de sécurité. Pour plus d'assistance, veuillez vous référer aux détails ci-dessous.

**Note** : Si vous n'avez pas mis en place une authentification à deux facteurs dans votre compte EU Login, suivez les instructions de cette [vidéo](#) qui explique les étapes pertinentes et/ou consultez la [page d'aide EU Login](#).

Vous avez maintenant accès à l'écran d'enregistrement EU Login "**Créer un compte**".



En haut à droite de la page, vous pouvez choisir votre langue préférée :

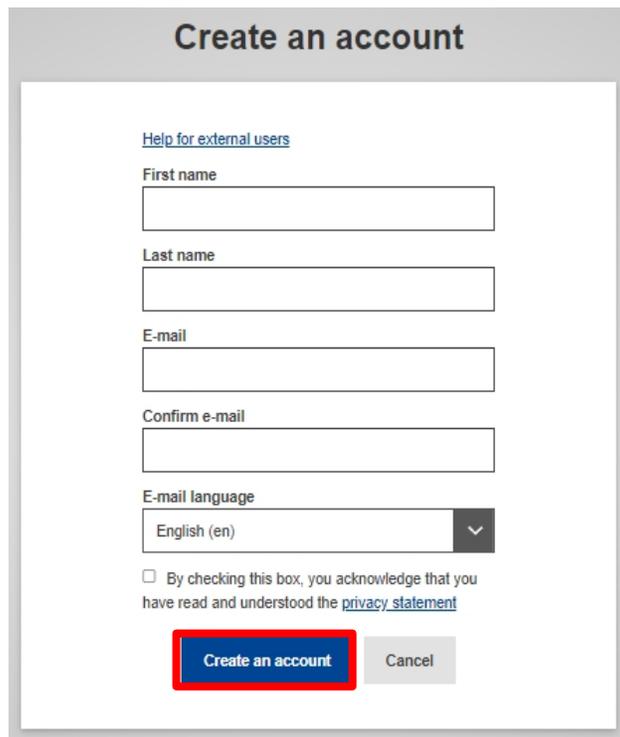


Remplissez tous les champs du formulaire et gardez à l'esprit que les données que vous insérez dans l'écran ci-dessus seront celles qui apparaîtront dans la plate-forme EUDR.

**Remarque** : il est important de créer le compte de connexion à l'UE au nom d'une VRAIE PERSONNE, et NON un compte générique pour votre entreprise ou votre autorité.

Il est fortement conseillé à l'utilisateur de choisir sa propre adresse électronique professionnelle qui sera utilisée pour se connecter.

Après avoir rempli tous les champs, cliquez sur le bouton "Créer un compte" :



**Create an account**

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

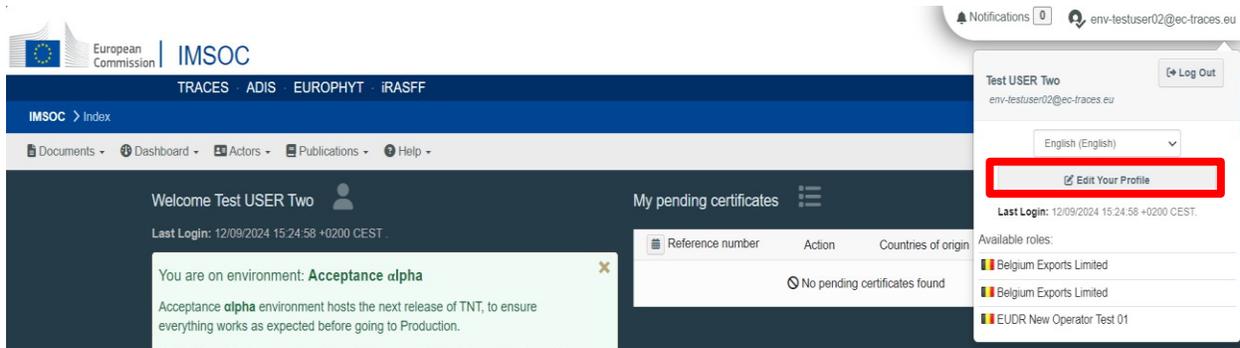
E-mail language  
English (en) ▼

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

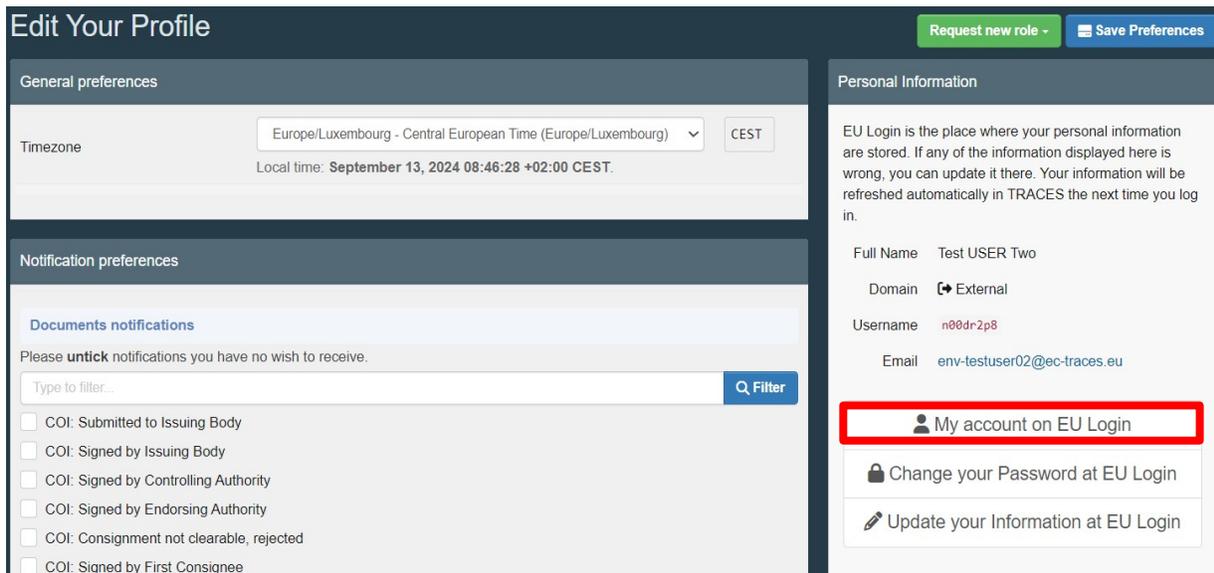
**Create an account** Cancel

Une fois que vous avez envoyé la demande, un courriel vous sera automatiquement envoyé avec un lien pour définir votre mot de passe. Notez que le lien a une validité limitée avant d'expirer. Si vous ne recevez pas l'e-mail automatique, vous pouvez trouver de l'aide sur cette page : [https://trusted-digital-identity.europa.eu/eu-login-help\\_en](https://trusted-digital-identity.europa.eu/eu-login-help_en)

Dans la plate-forme EUDR, l'utilisateur peut gérer son propre compte et modifier ses données personnelles. Pour ce faire, cliquez sur votre adresse électronique dans le coin supérieur droit de l'écran, puis sur "**Modifier votre profil**".



Cliquez ensuite sur **"Mon compte sur EU login"**.



Cliquez ensuite sur **"Configurer mon compte"** et modifiez les données que vous souhaitez.

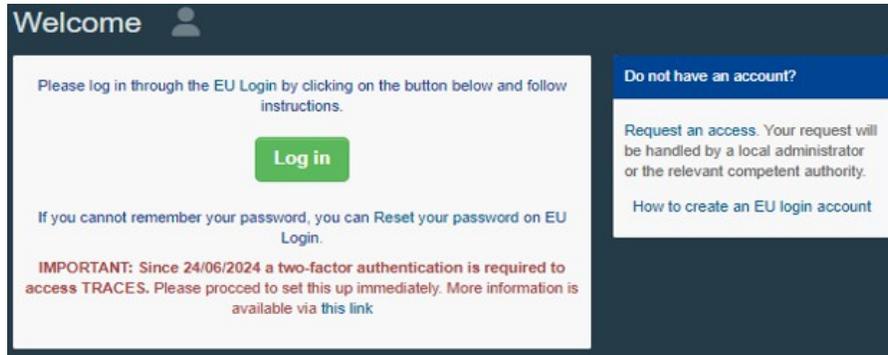


N'oubliez pas de cliquer sur **"Soumettre"** pour enregistrer les modifications.

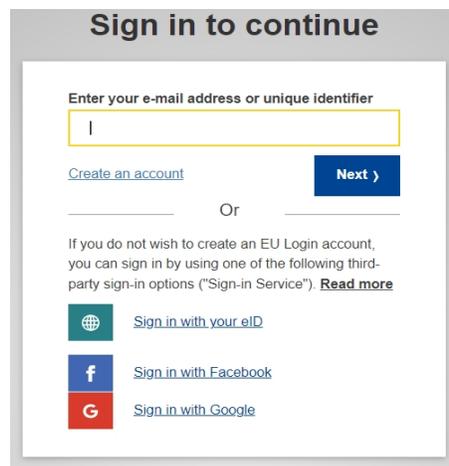
### 1.3 Créer un compte sur la plate-forme EUDR

Accéder à la page d'accueil de la plateforme : [eudr.webcloud.ec.europa.eu](https://eudr.webcloud.ec.europa.eu)

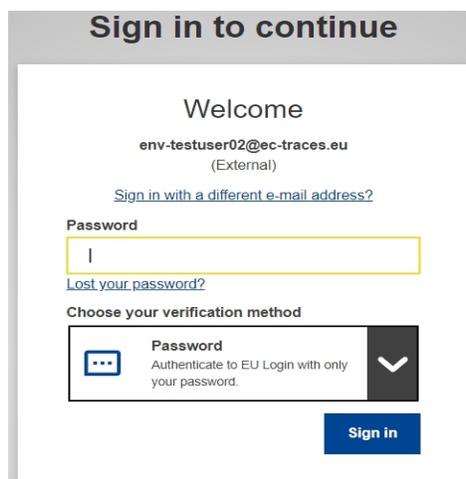
Cliquez sur le bouton vert **"Log in"** et vous serez redirigé vers l'accès au login de l'UE.



Utilisez l'adresse électronique que vous avez sélectionnée lors de la création du compte de connexion à l'UE et cliquez sur "**Suivant**".



Insérez le mot de passe que vous avez choisi précédemment pour le compte EU Login et cliquez sur "**Sign in**" :



Vous êtes maintenant redirigé vers la **page d'accueil de la plateforme EUDR**.

Si vous ne vous souvenez pas de votre mot de passe, vous trouverez des liens vers le site EU Login où vous pourrez modifier vos informations d'identification si nécessaire ou réinitialiser votre mot de passe.



**Note :** Si vous avez déjà un rôle dans la plateforme, veuillez passer directement à la section 1.4.a.

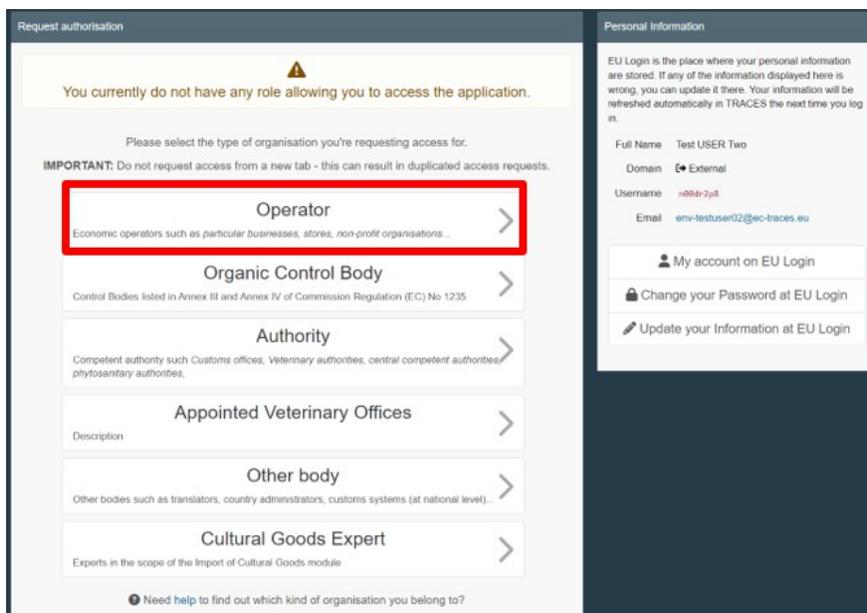
Lorsque vous accédez à la plate-forme pour la première fois, il vous est demandé **de sélectionner un rôle** dans le système. Dans le cas de l'EUDR, il existe une distinction entre deux catégories :

- **Opérateurs :**
  - Aux fins de l'enregistrement, il s'agit des rôles (activités) suivants :
    - Importateurs/Exportateurs
    - Producteurs nationaux
    - Négociants
    - Représentants autorisés de la personne susmentionnée
  
- **Autorité :**
  - Autorités compétentes (AC)
  - Bureaux de douane (CO)

Pour plus d'informations sur le rôle de l'autorité compétente, veuillez vous référer au guide de l'utilisateur dédié.

#### 1.4 Demander un rôle d'opérateur économique

Pour sélectionner l'un des rôles décrits ci-dessus dans la section relative à l'inscription, cliquez sur **"Opérateur"** sur la page d'accueil.

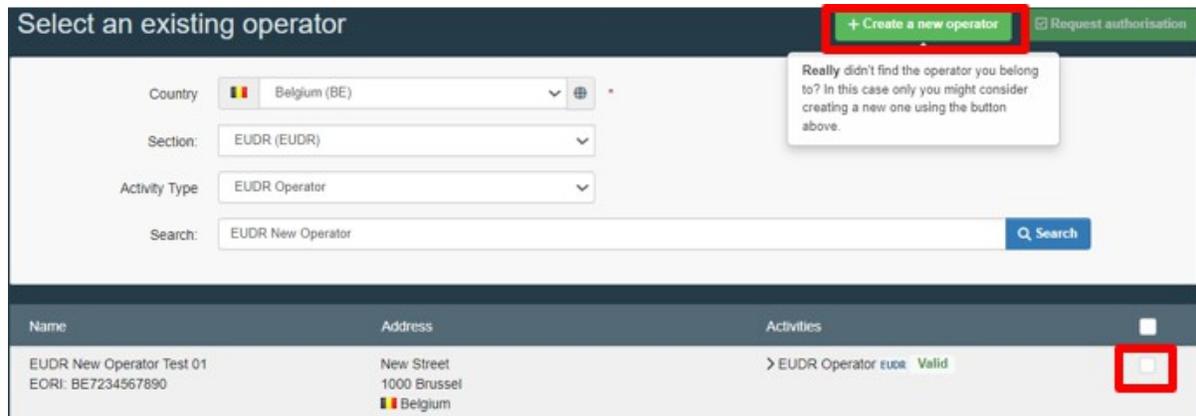


The screenshot displays the 'Request authorisation' interface. A warning message states: 'You currently do not have any role allowing you to access the application.' Below this, users are prompted to select an organization type. An 'IMPORTANT' note advises against using a new tab. The 'Operator' role is highlighted with a red box. Other roles include Organic Control Body, Authority, Appointed Veterinary Offices, Other body, and Cultural Goods Expert. The right sidebar shows 'Personal Information' for 'Test USER Two', including domain, username, and email.

Le système vous redirige vers une page de recherche qui vous permet de rechercher votre entreprise.

Sélectionnez le **"Pays"** et tapez le nom de l'entreprise dans la case **"Recherche"**. Les champs **"Section"** et **"Type d'activité"** sont facultatifs. Cliquez ensuite sur **"Rechercher"** :

Si votre entreprise est déjà enregistrée dans les EUDR : cochez la petite case à droite (vous pouvez en sélectionner d'autres).  
plus d'une entreprise) et cliquez ensuite sur le bouton vert "**Demander l'autorisation**".



Select an existing operator

+ Create a new operator Request authorisation

Country: Belgium (BE)

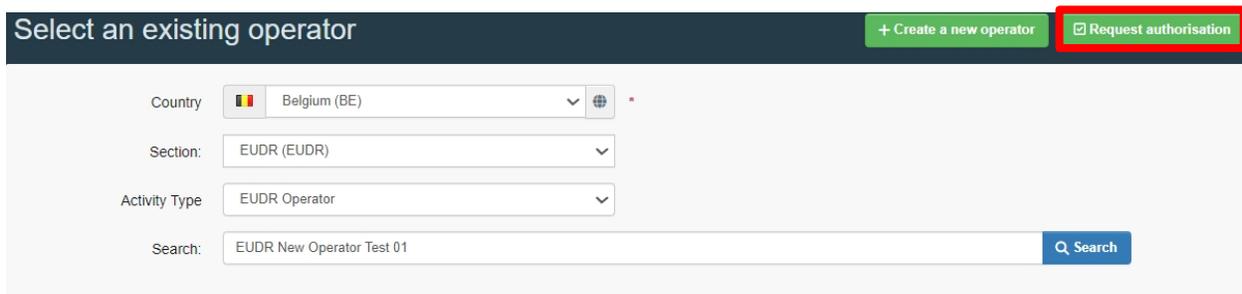
Section: EUDR (EUDR)

Activity Type: EUDR Operator

Search: EUDR New Operator

Really didn't find the operator you belong to? In this case only you might consider creating a new one using the button above.

Name	Address	Activities	
EUDR New Operator Test 01 EORI: BE7234567890	New Street 1000 Brussel Belgium	> EUDR Operator <small>valid</small>	<input type="checkbox"/>



Select an existing operator

+ Create a new operator Request authorisation

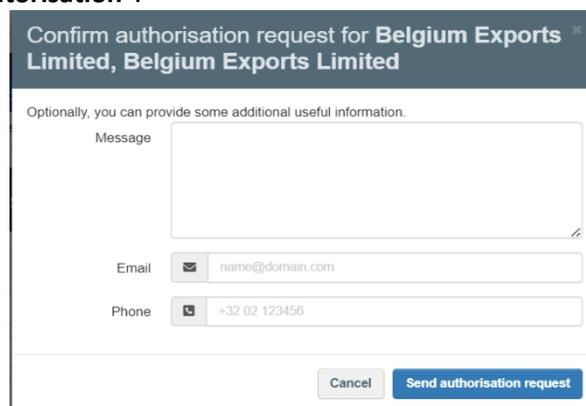
Country: Belgium (BE)

Section: EUDR (EUDR)

Activity Type: EUDR Operator

Search: EUDR New Operator Test 01

Une fenêtre pop-up apparaît : vous avez la possibilité d'envoyer plus d'informations. Sinon, cliquez sur "**Envoyer la demande d'autorisation**".



Confirm authorisation request for Belgium Exports Limited, Belgium Exports Limited

Optionally, you can provide some additional useful information.

Message

Email: name@domain.com

Phone: +32 02 123456

Cancel Send authorisation request

**Vous avez demandé à être relié à votre entreprise.**

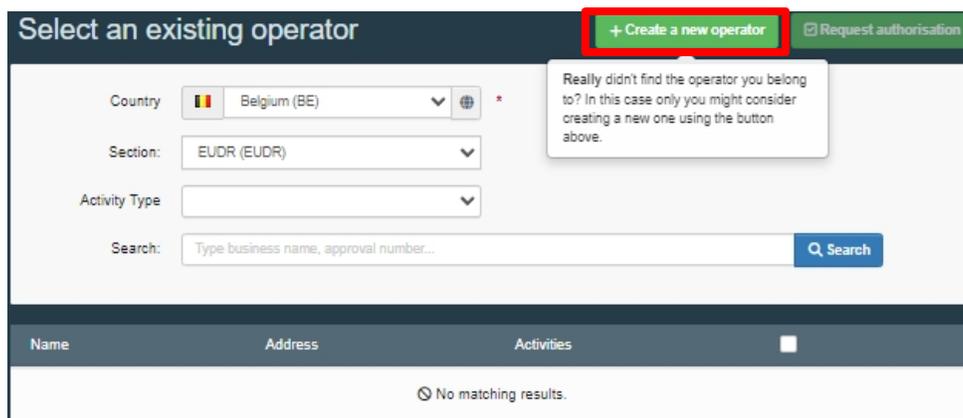
Toutes vos données seront affichées dans votre profil, où vous pourrez revoir votre demande.

Si vous êtes le premier utilisateur de l'opérateur, votre demande sera automatiquement approuvée. Si vous n'êtes pas le premier utilisateur, votre demande sera validée par vos collègues ayant des droits ADMIN.

Si votre entreprise n'est pas encore enregistrée dans l'EUDR : vous pouvez la créer en cliquant sur le bouton vert "+".

**Créer un nouvel opérateur".**

**Note :** L'option "+ Créer un nouvel opérateur" ne sera disponible qu'après une première recherche.

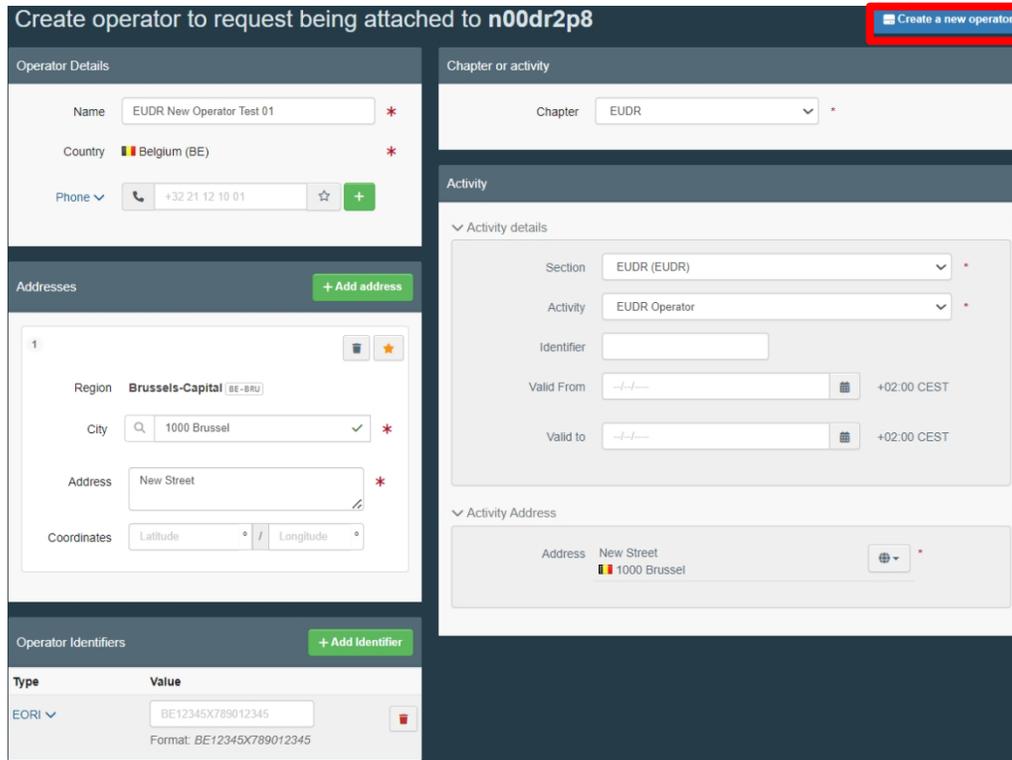


Dans l'écran de l'opérateur qui s'affiche, veuillez saisir toutes les informations obligatoires requises. Les informations obligatoires sont marquées d'une étoile rouge \*.

Une fois que vous aurez rempli toutes les informations obligatoires, vous pourrez poursuivre l'inscription.

**Note :** Le chapitre dépend du document que vous devez créer/accéder.

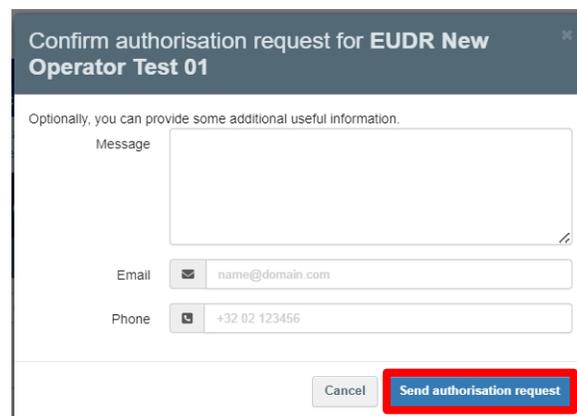
Remplissez d'abord la partie gauche, avec les champs "**Détails de l'opérateur**", "**Adresses**" et "**Identifiants de l'opérateur**". Ensuite, choisissez l'option **EUDR** dans les champs "**Chapitre ou Activité**" et "**Section**". Choisissez l'option EUDR Opérateur dans le champ "**Activité**". Cliquez ensuite sur le bouton bleu "**Créer un nouvel opérateur**".



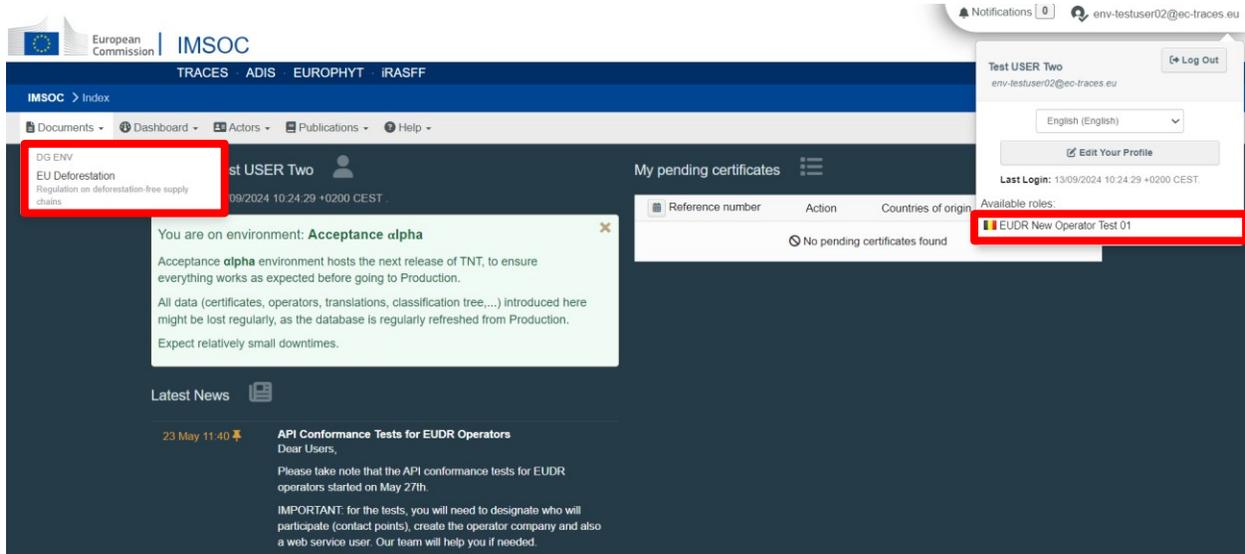
Le numéro EORI de l'opérateur doit également être indiqué dans la case intitulée "Identifiants de l'opérateur" au cas où l'opérateur importerait ou exporterait des produits concernés :



Une fenêtre pop-up apparaît et vous avez la possibilité d'envoyer plus d'informations. Cliquez sur "Envoyer la demande d'autorisation" :



Une fois votre demande envoyée, votre compte sera automatiquement enregistré. Veuillez vous déconnecter et vous reconnecter pour accéder à la page d'accueil de la **plate-forme EUDR** :

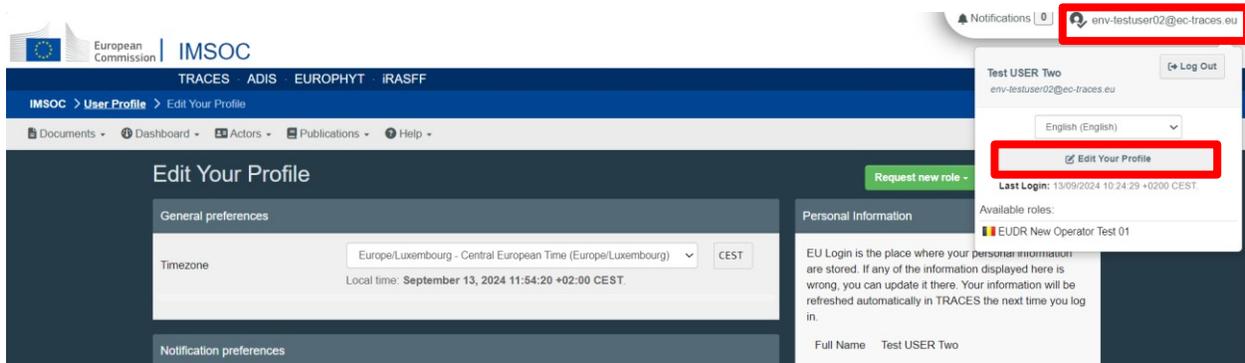


Toutes vos données seront affichées dans votre profil, où vous pourrez revoir votre demande. Une fois votre rôle validé, vous aurez accès à la plate-forme EUDR.

#### 1.4 a) Rôle préexistant de l'EUDR

Si vous avez déjà un rôle pour l'EUDR et que vous devez en ajouter un nouveau, cliquez sur votre adresse électronique en haut de la page.

dans le coin droit de l'écran, puis sur **"Modifier votre profil"** :



Cliquez sur **"Demander un nouveau rôle"** pour sélectionner le rôle que vous souhaitez ajouter et suivez l'une des procédures décrites ci-dessus.

### Edit Your Profile

Request new role -
Save Preferences

#### General preferences

Timezone: Europe/Luxembourg - Central European Time (Europe/Luxembourg) CEST

Local time: September 13, 2024 08:31:45 +02:00 CEST.

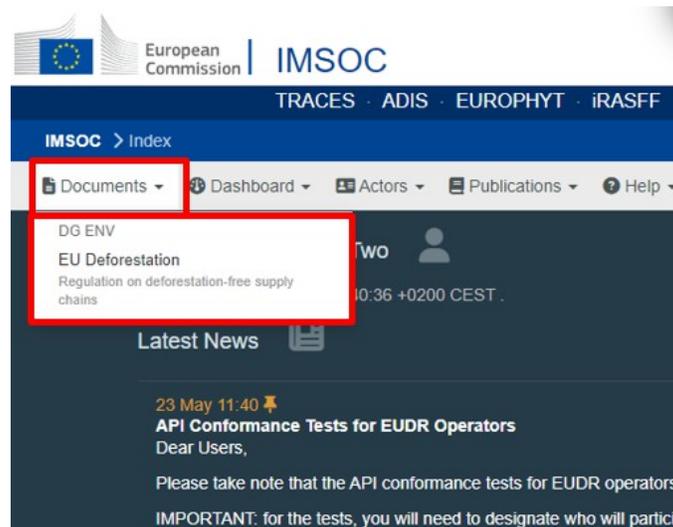
#### Personal Information

EU Login is the place where your personal information are stored. If any of the information displayed here is wrong, you can update it there. Your information will be refreshed automatically in TRACES the next time you log in.

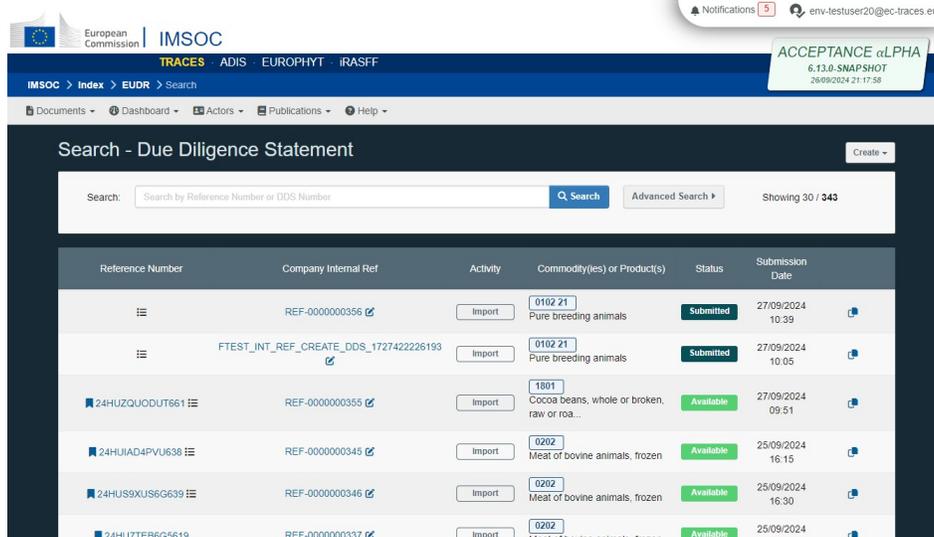
**Note :** Dans le cas d'un utilisateur ayant un rôle d'opérateur préexistant, la liste déroulante ne contiendra que les éléments suivants l'entrée "**Opérateur**".

## 1.5 Comment accéder à la page d'accueil de l'EUDR

Lorsque vous êtes connecté à la plateforme EUDR, sélectionnez l'élément "**EU Deforestation**" dans le menu "**Documents**" :



Le système affiche alors la **page d'accueil consacrée au système EUDR** et sert de tableau de bord aux DDS. Le tableau de bord contient un champ "**Recherche**" et un tableau "**Résultat**". Le tableau des résultats récupère par défaut toutes les DDS que votre rôle dans EUDR vous permet de consulter.

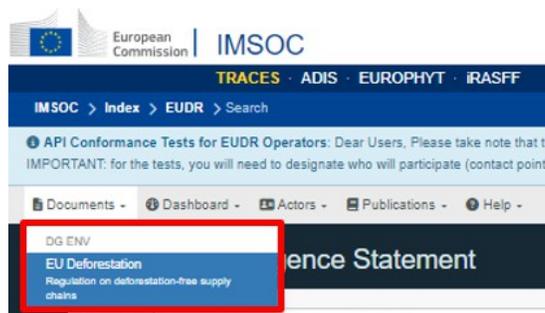


**Note :** Les DDS qu'un utilisateur peut consulter et rechercher sont déterminés par le(s) rôle(s) de l'utilisateur. Les rôles déterminent également les activités que les utilisateurs peuvent effectuer sur ces DDS. Le tableau suivant précise les règles d'accessibilité.

Rôle de l'utilisateur	Accès DDS	Activité du DDS
Opérateur	Tous les DDS créés par l'opérateur	Importation, exportation, intérieur Production
Négociant	Tous les DDS créés par l'opérateur	Commerce
Rôle du représentant autorisé	Tous les DDS créés par le "Représentant Autorisé" en tant qu'"Opérateur Représentant" ou "Représentant de l'opérateur"	Tous les opérateurs Activités pour l'opérateur, Commerce pour l'opérateur

## 2. Créer une nouvelle déclaration de diligence raisonnable (DDS)

Sur la page d'accueil, cliquez sur "Documents" > "EU Deforestation" :



Cliquez sur le bouton "Créer".



## 2.1 Sections DDS

**Note** : Vous serez guidé à travers une succession d'étapes qui affinent successivement les attributs des applications DDS. Chaque étape suivante s'appuie sur les informations fournies dans chaque section. Le tableau suivant précise l'utilité de ces sections.

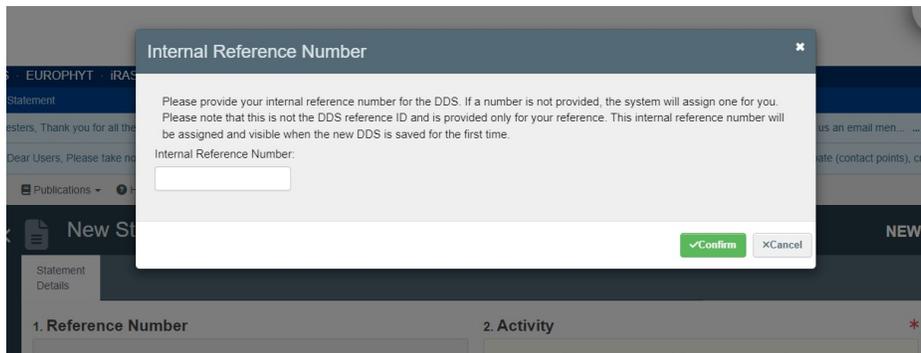
Boîte	Section DDS	Section Description
<b>Boîte 1</b>	Numéro de référence	Il s'agit du numéro de référence de la DDS. Il est unique pour chaque DDS présenté. Pour les produits concernés entrant ou sortant du marché de l'Union, il s'agit du numéro indiqué dans la déclaration en douane, dans la section des documents justificatifs (type de document TARIC et numéro de référence).
	Numéro de vérification	Le numéro de vérification est un jeton de sécurité connu uniquement du déclarant (opérateur, négociant ou son représentant autorisé, le cas échéant). Il peut être communiqué confidentiellement, avec le numéro de référence, à un opérateur en aval, à un négociant ou à son représentant autorisé qui souhaite inclure une référence DDS en amont dans son propre DDS.
	Entreprise Référence interne	Il s'agit d'un numéro de référence interne informel et non structuré, qui peut être saisi par l'opérateur du déclarant ou, s'il est laissé en blanc, est généré par le système. Il est destiné à un usage interne uniquement afin de faciliter la récupération (recherche) par le DDS lorsque la déclaration est en statut DRAFT ou SUBMITTED et qu'un numéro de référence DDS n'a pas encore été mis à la disposition de l'opérateur. <b>Conseil</b> : N'utilisez pas d'espaces, car cela peut affecter les recherches ultérieures.
<b>Boîte 2</b>	Activité	L'une des options suivantes doit être sélectionnée : 1. <b>Importation</b> - lorsque le produit concerné entre sur le marché de l'Union et est déclaré pour la "mise en libre pratique" à la douane. 2. <b>Exportation</b> - si le produit concerné quitte le marché de l'Union et est déclaré pour " exportation" à la douane.

		<p>3. <b>Production nationale</b> - dans les cas où le produit concerné est produit ou fabriqué dans l'Union.</p> <p>4. <b>Commerce</b> - dans le cas où le produit concerné est mis à disposition sur le marché.</p>
<b>Encadré 3</b>	Nom et adresse de l'opérateur/négociant	<p>1. Si l'utilisateur n'est enregistré que dans une seule entité opérateur, les champs de cette case sont automatiquement remplis et ne peuvent pas être modifiés.</p> <p>2. Si l'utilisateur est enregistré dans plus d'une entité opérateur, le champ "Nom" fournit une liste déroulante de tous les enregistrements d'utilisateurs qui peuvent être sélectionnés.</p> <p>3. Si l'utilisateur est un représentant autorisé, il doit remplir tous les champs de la case. L'utilisateur apparaîtra également dans une case séparée intitulée "Représentant autorisé".</p>
<b>Encadré 4</b>	Lieu d'activité	<p>Le contenu de cette section dépend de l'"Activité" sélectionnée :</p> <p>1. <b>Importation</b> : Pays d'entrée dans l'UE.</p> <p>2. <b>Exportation</b> : Pays de sortie de l'UE.</p> <p>3. <b>Production nationale</b> : Pays de l'UE où les biens sont obtenus, fabriqués ou produits.</p> <p>4. <b>Commerce</b> : pays de l'UE où les marchandises sont mises à disposition sur le marché.</p>
<b>Encadré 5</b>	Communication à l'autorité compétente	<p>Il s'agit d'un champ de texte libre pour les commentaires destinés à l'autorité compétente et fournis par l'utilisateur de l'opérateur déclarant.</p>

<p><b>Encadré 6</b></p>	<p>Informations sur les marchandises ou les produits</p> <p><i>(Si une déclaration référencée est déclarée, qui contient la géolocalisation de la (des) marchandise(s) ou du (des) produit(s), les informations relatives à la géolocalisation de ces marchandises ou produits ne sont pas requises dans la case 6 du DDS).</i></p>	<p>Une ou plusieurs marchandises ou produits doivent être sélectionnés dans une liste. A noter :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>La description de la marchandise ou du produit</b> est obligatoire.</li> <li>2. Pour les activités d'importation ou d'exportation, la <b>masse nette (en kg)</b> est obligatoire. Sinon, au moins une unité de mesure doit être fournie : <b>Masse nette en kg, Volume en m<sup>3</sup>, ou Unités supplémentaires</b> (si applicable pour le HSCODE spécifique conformément à l'annexe II du règlement).</li> <li>3. <b>Les noms scientifiques</b> sont obligatoires pour les produits relevant du produit Timber. Dans tous les autres cas, ils sont facultatifs. Plusieurs <b>noms scientifiques</b> peuvent être fournis, en particulier si le produit contient plus d'une espèce avec des noms scientifiques différents.</li> <li>4. Le remplissage de la section <b>Lieu de production</b> est obligatoire sauf si l'utilisateur n'est ni l'importateur ni le premier producteur. Un ou plusieurs lieux de production peuvent être saisis et doivent comprendre les informations obligatoires suivantes : coordonnées de géolocalisation ("Importer un fichier GeoJson" ou utiliser manuellement l'outil cartographique "GeoEditor"), "Pays de production", "Superficie (ha)" et "Type". La "Description du lieu de production" est facultative, mais recommandée.</li> </ol>
-------------------------	---	---

## Étape 1

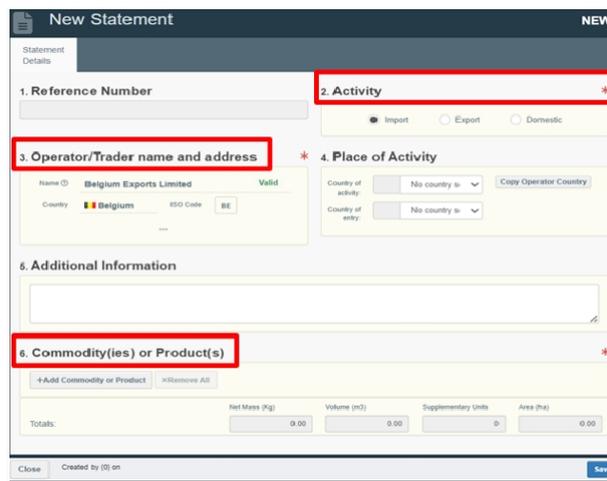
Une nouvelle fenêtre s'affiche pour demander un numéro de référence interne.



Si aucun numéro n'est fourni, le système en attribuera un lorsque le nouveau DDS sera enregistré pour la première fois. Cliquez sur le bouton **"Confirmer"** et vous serez redirigé vers la page suivante.

## Étape 2

Cette étape contient un nouveau document de déclaration à remplir avec les champs obligatoires marqués d'une étoile rouge\*.

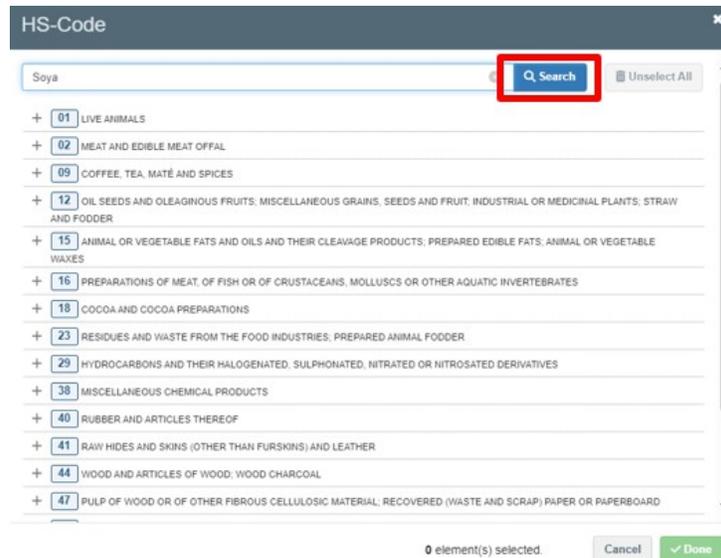


Pour commencer à remplir les informations relatives aux marchandises ou aux produits, cliquez sur le bouton **"Ajouter une marchandise ou un produit"**.

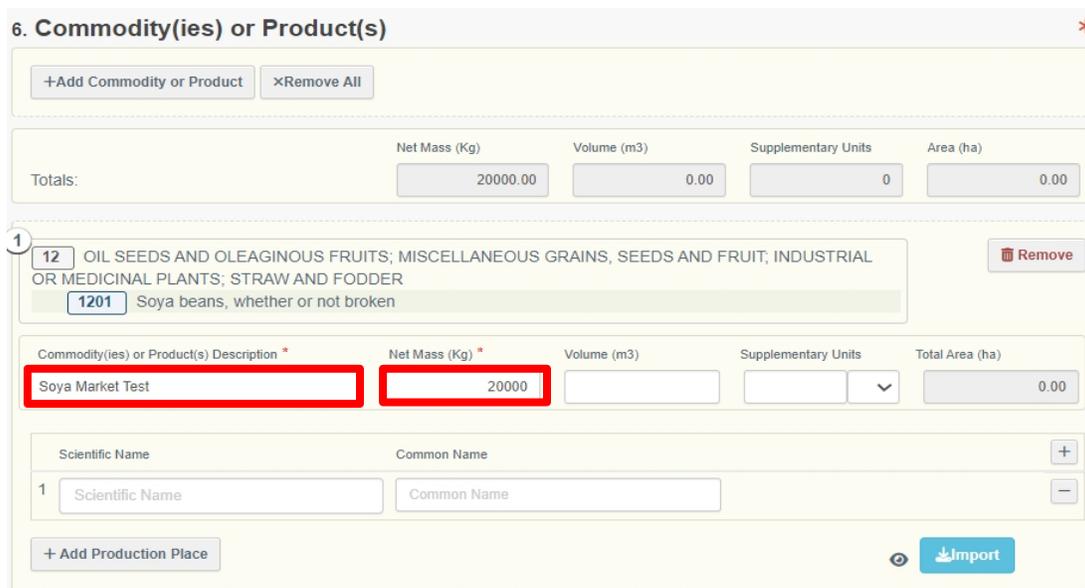
**Remarque :** si une déclaration antérieure référencée est référencée et qu'elle contient la géolocalisation de toutes les marchandises ou de tous les produits, les informations relatives à la géolocalisation de ces marchandises ou produits ne sont pas requises dans la case 6 du DDS. Pour les parties des produits concernés qui n'ont pas fait l'objet d'une diligence raisonnable, les opérateurs doivent faire preuve de diligence raisonnable et fournir la géolocalisation.

Pour ajouter une ou plusieurs marchandises ou produits, sélectionnez une liste de codes à l'aide de l'arborescence interactive ou en tapant un mot-clé dans le champ de recherche pour trouver le code SH

souhaité.



Après avoir sélectionné le code marchandise, fournissez des informations obligatoires supplémentaires telles que la description de la marchandise ou du produit, la quantité et d'autres champs facultatifs.



**Note :** Une fois les détails du produit remplis, veuillez passer directement à la [section 2.3](#) si vous n'êtes pas l'importateur ou le premier producteur.

## 2.2 Fichier GeoJson et GeoEditor

### 2.2 a) L'outil cartographique GeoEditor

A) Si vous n'avez pas de fichier GeoJson préparé à l'avance : cliquez sur "+ Ajouter un lieu de production", cliquez sur le symbole Map Tool et suivez les étapes suivantes :

**+ Add Production Place** Import Export

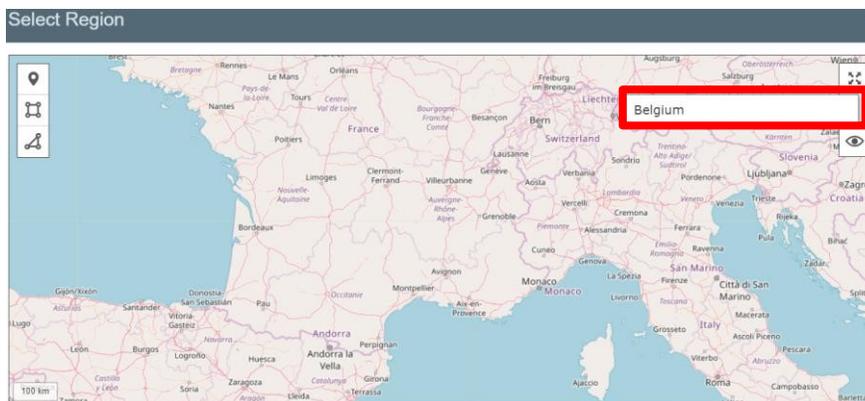
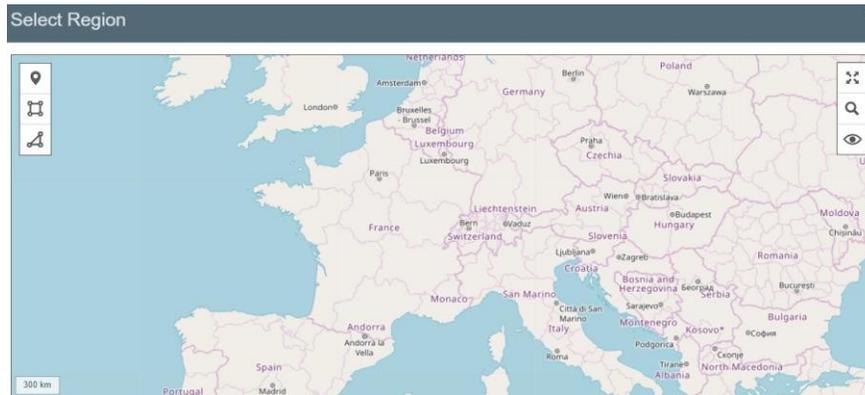
**Map Tool**

1 Producer Name  Country of Production : \*   Total Area (ha):

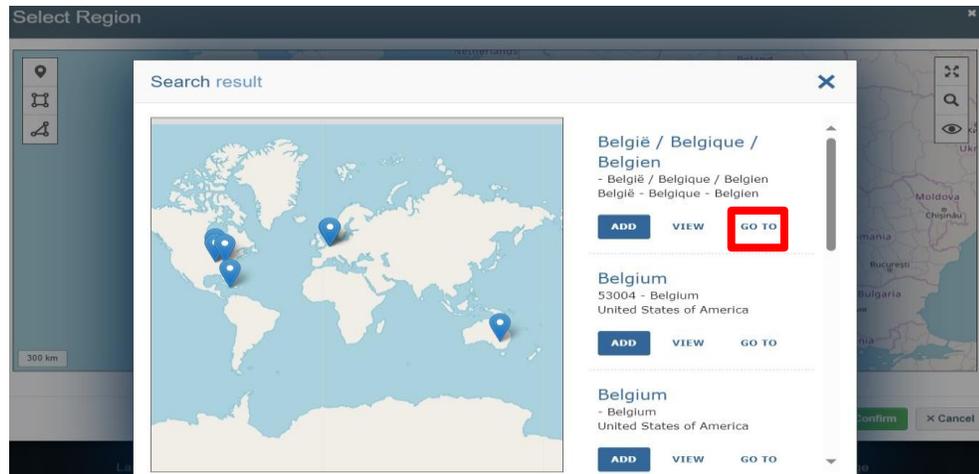
#	Production Place Description	Area (ha) *	Type *	Actions
				<input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="Location"/> <input type="button" value="Share"/> <input type="button" value="Close"/>

- Recherche par mot-clé :** Tapez un nom de lieu, par exemple "Belgique", et appuyez sur la touche "Entrée".

**Remarque :** si vous connaissez l'emplacement du lieu de production, vous pouvez naviguer et zoomer directement sur la zone sans effectuer de recherche.



- Les résultats de la recherche indiquent les lieux et vous pouvez zoomer sur la zone choisie. Vous pouvez également cliquer sur le bouton "GO TO" dans l'un des résultats de la recherche, ce qui permettra à la carte de zoomer sur cette zone.



**Remarque :** Ne cliquez pas sur le bouton "**Confirmer**" après avoir saisi le mot-clé. Si vous le faites, le  
La fenêtre contextuelle de GeoEditor se fermera sans que rien n'ait été sélectionné.

### 3. Outil polygone ou rectangle : Définir des zones fermées à l'aide de l'outil polygone.



Après avoir effectué votre sélection, cliquez sur "**Confirmer**" pour transférer les coordonnées vers le formulaire DDS.

#### 2.2 b) Fichier GeoJson

B) Si vous avez un fichier GeoJson à importer : Cliquez sur le bouton "**Importer**" pour importer un fichier pour l'ensemble du produit, ou sur le symbole "**Importer GeoJson**" pour importer un fichier spécifique pour le lieu de production du produit, puis suivez les étapes suivantes :



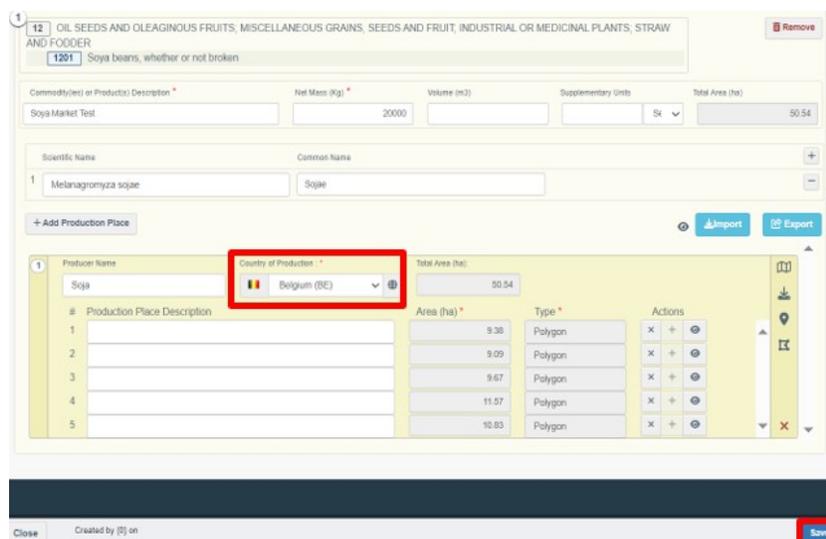
#	Production Place Description	Area (ha) *	Type *	Actions

1. Lors de l'ouverture du fichier, le système affiche en détail les données du document Json. Cliquez sur **"Confirmer"** pour continuer.



**Remarque :** si vous souhaitez créer vos propres fichiers de données de géolocalisation pour le téléchargement DDS, le système prend en charge le format GeoJson et utilise le système de référence EPSG:4326 comme système de coordonnées.

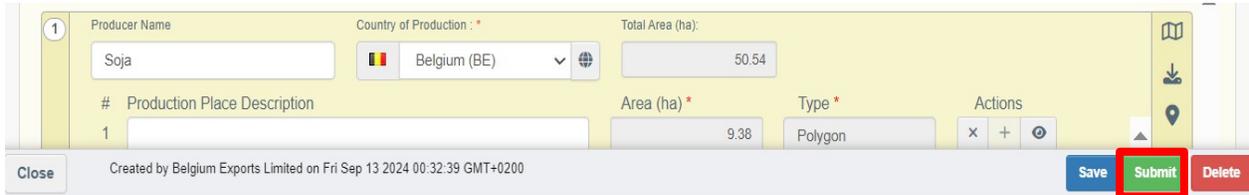
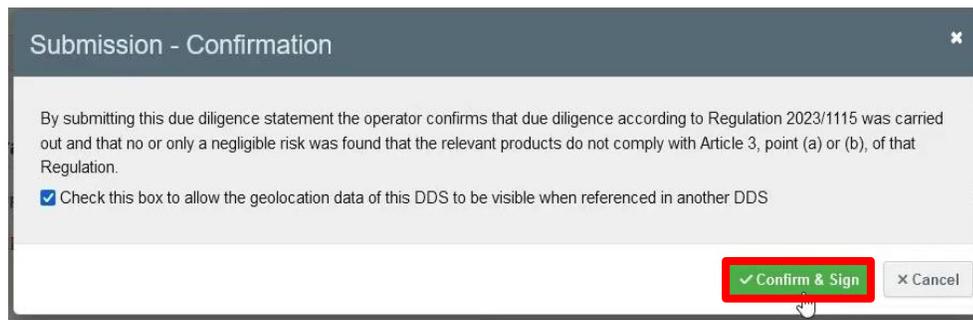
2. Remplissez le champ obligatoire **"Pays de production"**, puis cliquez sur **"Enregistrer"** et **"Confirmer"**. Le DDS sera enregistré dans la base de données avec un numéro de référence interne.



#	Production Place Description	Area (ha) *	Type *	Actions
1		9.38	Polygon	X +
2		9.09	Polygon	X +
3		9.67	Polygon	X +
4		11.57	Polygon	X +
5		10.83	Polygon	X +

### Étape 3

Pour finaliser la demande, une fois que vous avez examiné toutes les informations contenues dans le document, cliquez sur "**Soumettre**", puis sur "**Confirmer et signer**".

Veillez à ce que la case à cocher soit bien sélectionnée.

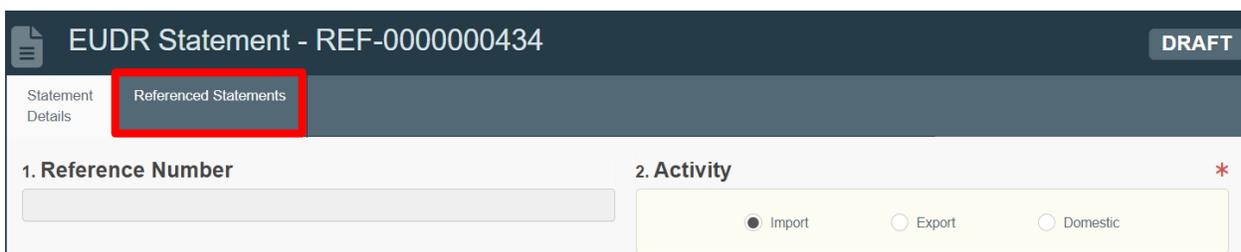
La DDS est maintenant SOUMISE et sera traitée par le système et les autorités. Une fois approuvée et le statut mis à jour à DISPONIBLE, un numéro de référence unique sera attribué à la DDS.

## 2.3 Autres informations associées à un DDS

### 2.3 a) Onglet Déclarations référencées

L'onglet "**Déclarations référencées**" n'apparaîtra dans le DDS qu'après avoir cliqué sur le bouton "**Enregistrer**". Cette fonctionnalité est utile lorsque la DDS est soumise pour un produit pertinent pour lequel une diligence raisonnable a déjà été exercée.

1. Cliquez sur le bouton "**Enregistrer**" pour que l'onglet "**Déclarations référencées**" apparaisse dans le DDS.



2. Dans le DDS, remplissez la case 6 avec les informations relatives au(x) produit(s). Cette étape est nécessaire même si l'opérateur ne fournit pas d'informations sur la production. Il n'est pas nécessaire d'ajouter un lieu de production à la demande.

3. Une fois que les détails de la (des) marchandise(s) sont renseignés, passez à l'onglet "**Déclarations référencées**" pour saisir les informations. Vous pouvez soit saisir **manuellement** les détails de la référence en cliquant sur "**+Ajouter**", soit choisir d'**importer** un fichier CSV.



4. Le fichier CSV doit contenir une liste des "**numéros de référence**" des DDS et de leurs "**numéros de vérification**" respectifs, visibles dans la case 1 des détails de la déclaration.



	A
1	Reference number,Verification number
2	24HUDOLQYC234,HUQLQYC
3	24HUXBGVJVX235,OLULRIYJ
4	24HUY8BKAZ1274,JA7YXBTK
5	

5. Le système traitera les informations de référence saisies ou importées en fonction des numéros de référence DDS et des numéros de vérification fournis.



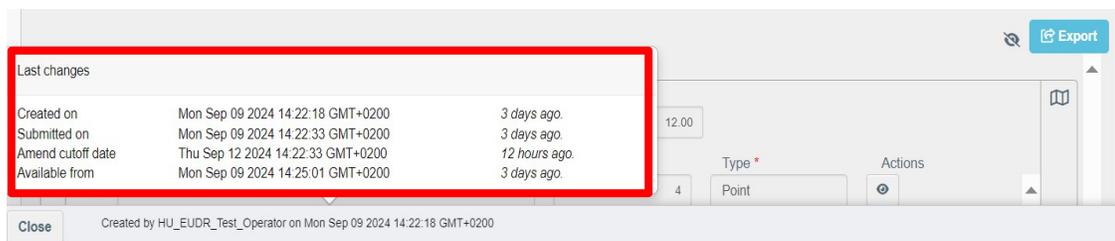
6. Pour finaliser la soumission, une fois que vous avez examiné toutes les informations contenues dans le document, cliquez sur "**Soumettre**", puis sur "**Confirmer et signer**". Dans le tableau des résultats, les DDS disponibles avec des déclarations référencées sont identifiables par l'icône ci-dessous.

Reference Number	Company Internal Ref	Activity	Commodity(ies) or Product(s)	Status	Submission Date
	REF-0000000434 	<input type="button" value="Import"/>	1201 Soya beans, whether or not broken	<input type="button" value="Submitted"/>	13/09/2024 10:31 

**Note :** La DDS de référence doit être en état de PROJET pour permettre l'association d'une déclaration référencée en état DISPONIBLE ou ARCHIVÉE.

## 2.3 b) Section des dernières modifications

La caractéristique DDS "**Dernières modifications**" n'apparaîtra dans la DDS qu'après avoir cliqué sur le bouton "**Enregistrer**".



En tant qu'opérateur économique, vous pouvez suivre l'état de votre DDS à l'aide de la fonction "**Dernières modifications**" située dans le coin inférieur gauche de la page. Cette section fournit une vue d'ensemble détaillée des principaux horodatages et des actions effectuées sur le DDS :

- **Créé le :** Affiche la date et l'heure auxquelles le DDS a été initialement créé.
- **Soumis le :** Indique la date à laquelle la DDS a été soumise pour examen.
- **Date limite de modification :** Indique la date limite pour apporter des modifications au DDS.
- **Disponible à partir de :** Reflète le moment où le DDS devient disponible pour être utilisé par l'opérateur en vue d'être présenté aux douanes ou aux autorités compétentes.

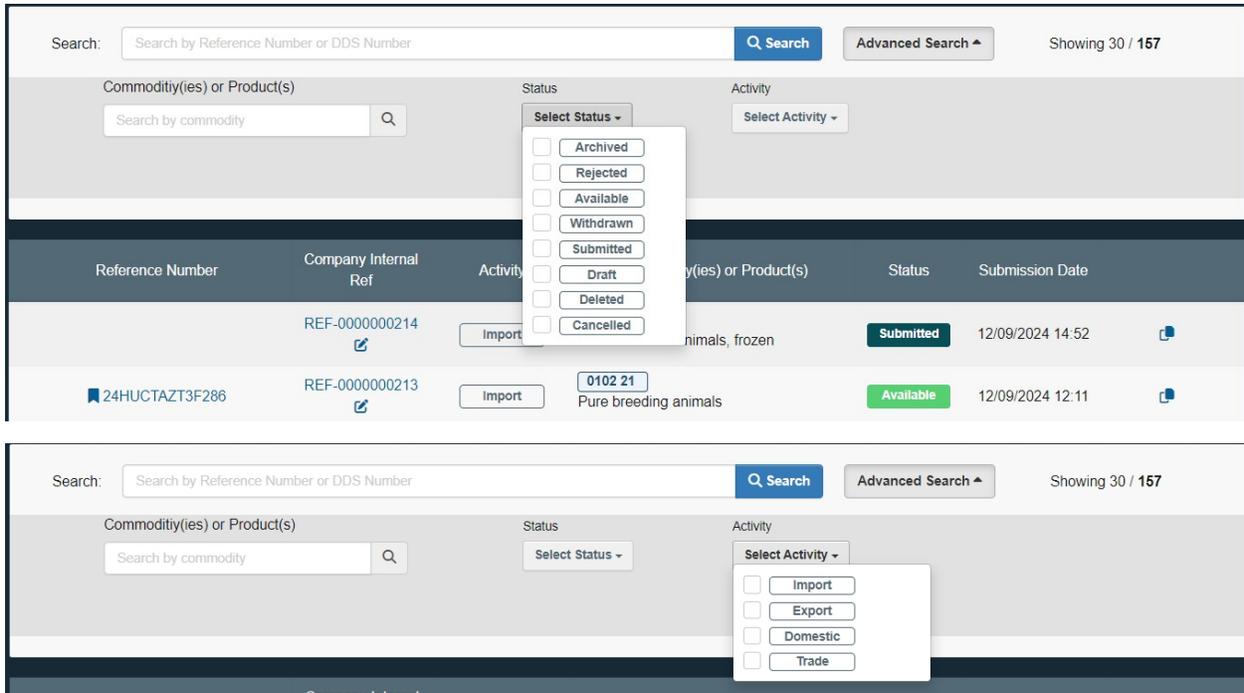
En outre, le système enregistre l'utilisateur qui a créé le DDS, ainsi que la date et l'heure correspondantes, ce qui garantit la responsabilité et le suivi à des fins de conformité.

## 3. Gérer le contenu du DDS

Une fois les étapes complétées (ou en cliquant sur un numéro de référence DDS dans le tableau de bord), vous pourrez gérer (lire ou dupliquer) le contenu de la DDS.

Pour retrouver une ou plusieurs DDS spécifiques, tapez le numéro de référence de la DDS dans le champ Recherche et cliquez sur le bouton Recherche.

Vous pouvez effectuer des recherches plus détaillées en sélectionnant l'option "**Recherche avancée**" et en affinant les critères de recherche requis par "**Marchandise(s) ou Produit(s)**", "**Statut**" et "**Activité**".



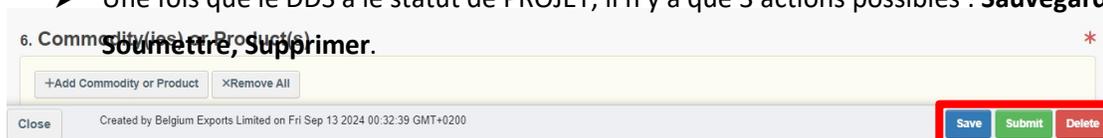
**Note :** Dans le tableau des résultats, si vous cliquez sur le numéro de référence dans le champ "Numéro de référence", vous obtiendrez des informations sur le numéro de référence. le système ouvre la page DDS et son contenu.

### 3.1 Vue d'ensemble des statuts du DDS et des actions autorisées

En fonction de l'état du DDS, le système vous propose plusieurs actions :

- **NOUVEAU** : Lors de la création d'un DDS, celui-ci reçoit le statut "**NOUVEAU**". Les données saisies seront perdues si vous quittez la page sans l'avoir enregistrée au préalable. Une fois sauvegardé, le statut DRAFT s'affichera.
- **PROJET** : apparaît une fois que vous avez créé un nouveau DDS et que vous l'avez sauvegardé en cliquant sur le bouton "**SAVE**" dans le coin inférieur droit.

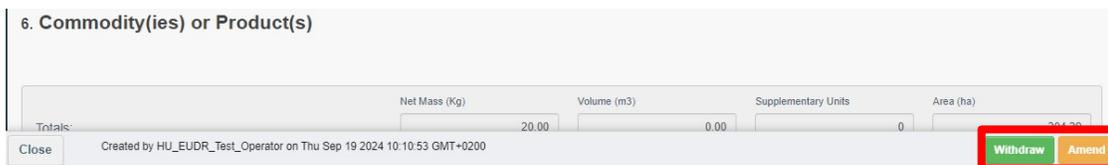
➤ Une fois que le DDS a le statut de PROJET, il n'y a que 3 actions possibles : **Sauvegarder, soumettre, Supprimer.**



- **SUPPRIMÉ** : Cette action est possible si un opérateur souhaite SUPPRIMER un DDS en statut DRAFT. Si elle est SUPPRIMÉE, une DDS disparaît de la liste de recherche par défaut mais reste dans le système d'information pour consultation. Elle ne peut plus être éditée ou soumise. Après

un certain nombre de jours, le système efface physiquement le DDS de la base de données du système d'information.

- **SOU MIS** : Apparaît une fois que le système a traité les données du DDS pour générer un numéro de référence. Le DDS obtient alors le statut "**DISPONIBLE**".
  - L'annulation de la DDS est possible lorsque le statut de la DDS est SUBMITTED. Si le statut de la DDS est **annulée**, le DDS disparaît de la liste de recherche par défaut, mais il est conservé dans le système pour consultation.
- **CANCELLED** : Apparaît lorsqu'un opérateur ANNULE un DDS du statut SOUMIS. Ce statut diffère du statut "**SUPPRIMÉ**" par le fait que la DDS a déjà été soumise auparavant et qu'elle ne sera donc pas physiquement effacée du système d'information, à des fins d'audit.
- **REJETÉ** : L'autorité compétente a rejeté le DDS soumis. Le DDS rejeté ne peut plus être utilisé.
- **DISPONIBLE** : L'autorité compétente a donné son accord à la soumission du DDS. Lorsque le DDS reçoit le statut "**DISPONIBLE**", le système affiche le numéro de référence qui peut alors être utilisé par l'utilisateur pour se conformer aux exigences légales.
  - La **modification** d'un DDS est possible lorsque le statut du DDS est DISPONIBLE.



- **WITHDRAWN** : Défini lorsque l'action WITHDRAW est effectuée par l'utilisateur sur un DDS avec le statut AVAILABLE. Le numéro de référence du DDS ne peut pas être retiré s'il a été utilisé dans une déclaration en douane ou s'il a été référencé par un utilisateur de l'opérateur en aval via l'utilitaire DDS associé, ou après que l'autorité compétente a informé l'utilisateur que le DDS a été sélectionné pour un contrôle, pendant la durée du contrôle.
  - **Le retrait** d'un DDS est possible lorsque le statut du DDS est DISPONIBLE.

**Note** : Lorsque la DDS reçoit le statut "**DISPONIBLE**", le système affiche le numéro de référence, que l'utilisateur peut utiliser pour se conformer aux exigences légales. Ce statut permet à l'utilisateur de modifier le contenu de la DDS à l'aide du bouton "**MODIFIER**" ou de la retirer si elle n'est plus nécessaire à l'aide du bouton "**RETIRER**".

- **ARCHIVÉ** : Visible 6 mois après qu'un DDS a reçu le statut DISPONIBLE. Passé ce délai, le statut "**ARCHIVÉ**" lui sera automatiquement attribué, que son numéro de référence ait été utilisé ou non dans une déclaration en douane ou en tant que référence DDS associée.

**Note** : Il s'agit d'une expiration technique qui n'affecte pas la facilité d'utilisation du DDS. Il est toujours possible de le trouver via la "**Recherche avancée**".

- **Copier à neuf" un DDS**

Un opérateur peut dupliquer un DDS en cliquant sur l'icône "Copier comme nouveau" dans le tableau des résultats de la recherche.

Le système crée une copie du DDS avec le statut NEW.



Reference Number	Company Internal Ref	Activity	Commodity(ies) or Product(s)	Status	Submission Date	
24FRFCGEDY1120	REF-0000000550	Import	0901 Coffee, whether or not roasted or decaff...	Available	08/08/2024 10:00	Copy As New

**IMPORTANT** : Lorsqu'un DDS est "**approuvé**" ou "**rejeté**", l'autorité compétente peut modifier sa décision. Cette démarche doit cependant être entreprise avec beaucoup de précautions, car le DDS a déjà été mis à la disposition du bureau de douane pour traitement et l'introduction peut donc déjà avoir eu lieu.