

## Guide de l'utilisateur du téléservice SOPRANO/RTC

A screenshot of the SOPRANO web interface. At the top, there is a dark teal header bar with the word "SOPRANO" in white on the left and a red button labeled "Changer de domaine" with a small icon on the right. Below the header is a light gray horizontal bar. On the left side, there is a vertical navigation menu with four items: "Dédouanement" (highlighted with a teal bar), "Fiscalité", "Décisions douanières", and "e-APS". On the right side, there are three lines of text: "Opérateur économique agréé", "Régime particulier", and "Renseignement tarifaire contraignant". The text "Renseignement tarifaire contraignant" is enclosed in a red rectangular box.



## AVANT-PROPOS

Bienvenue dans ce pas-à-pas pour l'utilisation du téléservice SOPRANO-RTC

Il détaille les différentes fonctionnalités de ce téléservice, à savoir :

- La procédure de dépôt d'une nouvelle demande de RTC ;
- La procédure d'accès aux dossiers de demande de RTC en cours d'instruction ;
- La procédure de consultation des autorisations RTC délivrées.



## SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE.....	5
1.1 SOPRANO, un téléservice unique pour toutes les autorisations de la douane.....	5
1.2 SOPRANO et le système « European Binding Tariff Information » (EBTI).....	5
2. PRÉALABLE À L'ACCÈS AU TÉLÉSERVICE SOPRANO/RTC.....	6
3. L'ACCÈS AU TÉLÉSERVICE SOPRANO/RTC.....	7
3. 1. Le portail douane.gouv.....	7
3. 2. L'authentification.....	8
3. 3. Le tableau de bord.....	9
3. 4. Page d'accueil du téléservice SOPRANO.....	10
3. 5. Sélection du compte à utiliser pour la démarche (UNIQUEMENT POUR LES REPRÉSENTANTS EN DOUANE).....	11
3. 6. La page d'accueil de SOPRANO/RTC.....	12
4. L'UTILISATION DU TÉLÉSERVICE SOPRANO/RTC.....	13
5. LE DÉPÔT D'UNE NOUVELLE DEMANDE DE RTC.....	14
5. 1. Dépôt d'une demande de RTC.....	14
5. 2. Le formulaire de demande de RTC.....	15
5. 3. Formulaire de demande, page 1.....	18
5. 4. Formulaire de demande, page 2.....	19
5. 5. Formulaire de demande, page 3.....	21
5. 6. Formulaire de demande, page 4.....	22
5. 7. Validation du formulaire.....	23
5. 8. Confirmation du dépôt du formulaire.....	24
5. 9. Récapitulatif de votre demande de RTC.....	25
6. L'OUTIL DE RECHERCHE AVANCÉE.....	26
6. 1. La recherche par numéro ou par statut.....	27
6. 2. Les différents statuts SOPRANO/RTC.....	28
6. 3. La restitution de la recherche avancée.....	30
7. L'OUTIL D'EXPORTATION DES RÉSULTATS D'UNE RECHERCHE AVANCÉE.....	31
8. L'OUTIL « AFFICHER MES AUTORISATIONS ».....	33
9. LA CONSULTATION D'UN DOSSIER.....	34



9. 1. Consultation du formulaire de la demande.....	35
9. 2. Consultation de la page « Instruction ».....	37
9. 3. Consultation de l'« Autorisation octroyée ».....	38
10. EN CAS DE DIFFICULTÉS.....	40
11. FOIRE AUX QUESTIONS.....	41



## 1. PRÉAMBULE

### 1.1 SOPRANO, un téléservice unique pour toutes les autorisations de la douane

Le téléservice SOPRANO (SOLution Pour Rationaliser la gestion des Autorisations Numérisées des Opérateurs) permet d'une part aux opérateurs de déposer leurs demandes d'autorisations douanières et d'autre part aux services douaniers de les instruire et les délivrer dans un seul et même outil. SOPRANO assure aux douaniers comme aux opérateurs une visibilité entière sur le processus de délivrance. Progressivement, SOPRANO permettra de traiter en ligne toutes les demandes d'autorisation douanière et pas seulement celles relatives au dédouanement.

### 1.2 SOPRANO et le système « European Binding Tariff Information » (EBTI)

Le code des douanes de l'Union européenne (CDU) prévoit que tous les échanges d'informations entre les autorités douanières et entre les opérateurs économiques et les autorités douanières, ainsi que le stockage de ces informations, doivent être effectués au moyen de techniques de traitement des données. Les systèmes d'information et de communication doivent proposer aux opérateurs économiques les mêmes possibilités dans tous les États membres.

Dans ce cadre, les services de la Commission ont développé le système informatique EBTI-3 (ou RTCE-3) qui recouvre à la fois la base de données rassemblant l'ensemble des renseignements tarifaires contraignants délivrés par les administrations douanières des États membres de l'Union européenne ; le portail de saisie des demandes de RTC par les opérateurs ressortissants des États membres de l'UE ; et l'appliquatif de saisie et d'instruction des demandes de RTC par les administrations douanières des États membres de l'UE. L'objectif d'EBTI est de faciliter la gestion, la consultation, ainsi que la procédure de délivrance des RTC. EBTI centralise en ce sens la gestion de toutes les fonctionnalités offertes par le système informatique, qu'importe son utilisateur (agent douanier ressortissant d'un État membre, Commission européenne, opérateur économique).

La France a décidé de ne pas utiliser directement EBTI et a retenu un mode de fonctionnement hybride. Selon ce mode de fonctionnement, les demandes et les décisions sont traitées via la téléprocédure nationale qui envoie et reçoit des informations à/de EBTI. C'est pourquoi, s'agissant des décisions délivrées sur la base du CDU, SOPRANO doit être compatible avec le système européen tant au niveau des données des formulaires que des fonctionnalités.



## 2. PRÉALABLE À L'ACCÈS AU TÉLÉSERVICE SOPRANO/RTC

L'accès au téléservice SOPRANO/RTC est soumis à trois conditions :

1/ Vous devez être muni d'un numéro d'identification douanière européen – EORI (la démarche s'effectue gratuitement en ligne)

<https://www.douane.gouv.fr/demarche/enregistrer-votre-entreprise-aupres-de-la-douane-numero-eori>

<https://www.douane.gouv.fr/dossier/tout-sur-soprano-eori>

2/ Vous devez disposer d'un compte sur la plateforme interactive de la douane : douane.gouv

<https://www.douane.gouv.fr/sinscrire-et-creer-un-compte-personnel-sur-douanegouvfr>

3/ Vous devez faire certifier votre compte douane.gouv par le Pôle d'Action Économique (PAE) territorialement compétent.

Pour ce faire, vous devez faire parvenir par courrier ou courriel à votre PAE le Formulaire Administrateur Douane dûment rempli. Cette étape vous permettra d'accéder au téléservice Soprano.

<https://www.douane.gouv.fr/les-cellules-conseil-aux-entreprises>

<https://www.douane.gouv.fr/le-role-correspondant-entreprise-admin-prodouane-pour-les-professionnels> (ce formulaire vous permet de désigner le correspondant douane de votre entreprise).



### 3. L'ACCÈS AU TÉLÉSERVICE SOPRANO/RTC

L'accès au téléservice SOPRANO/RTC s'effectue à partir du portail unique douane.gov.fr

#### 3. 1. Le portail douane.gov

Se rendre sur le site <https://www.douane.gov.fr/> puis sélectionner « Se connecter ».

The screenshot shows the top section of the douane.gov.fr website. On the left is the French Republic logo with the text 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE' and the motto 'Liberté, Égalité, Fraternité'. Next to it is the Douanes & Droits Indirects logo, a blue square with a white flame icon and the text 'DOUANES & DROITS INDIRECTS'. The main title 'douane.gov.fr' is in large blue font, with the tagline 'Le portail de la direction générale des douanes et droits indirects' below it. On the right, there is a grey box containing a user icon, the text 'Mon Espace Personnel', and two links: 'Se connecter' (circled in red) and 'S'inscrire'. Below this is a blue navigation bar with the following items: 'Particuliers', 'Professionnels', 'La douane', 'Presse', 'Services & Aide' (with a question mark icon), and a search icon.



### 3. 2. L'authentification

Une fois connecté, sélectionnez l'onglet déroulant sous votre compte utilisateur puis cliquez sur « Mon tableau de bord ».



The screenshot displays the homepage of the French Customs and Indirect Taxes Directorate (DGDD). At the top left, the logos for the French Republic and the DGDD are visible. The main navigation bar includes links for 'Particuliers', 'Professionnels', 'La douane', and 'Presse'. A user profile dropdown menu is open on the right side, showing options such as 'Me déconnecter', 'Mon tableau de bord' (highlighted with a red box), 'Mes données personnelles', 'Mes préférences', and 'Mes habilitations & droits'. Below the navigation bar, the 'Messages & Alertes' section is visible, featuring a 'Brexit' alert and a 'Nomenclatures' alert.





### 3. 3. Le tableau de bord

Le tableau de bord présente alors la liste des services en ligne auxquels votre compte certifié vous donne accès. Sélectionnez « Demande d'autorisation douanière et fiscale (SOPRANO) ».

## 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



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

La plateforme SOPRANO gère la délivrance des autorisations octroyées par la...

[→ Information sur le service](#)



#### Annuaire des services douaniers

Annuaire des services douaniers et des bureaux de douane des autres pays...

[→ Information sur le service](#)



#### Traitement et Suivi de l'Assistance en Réseau (Archive TSAR) (à)

Vous rencontrez une difficulté sur le portail. Cet outil vous permet de...

[→ Information sur le service](#)



#### Déclaration de capitaux (DALIA)

Déclarer vos transferts physiques de sommes, titres ou valeurs d'un montant...

[→ Information sur le service](#)



#### Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)



#### Portail Fichiers DAU



### 3. 4. Page d'accueil du téléservice SOPRANO

Vous arrivez sur la page d'accueil du téléservice SOPRANO. Différents volets apparaissent suivant le compte certifié que vous détenez. Pour accéder au téléservice SOPRANO/RTC, sélectionnez « Dédouanement ».


The screenshot shows the SOPRANO website header with the logo on the left and navigation links on the right: 'Changer de domaine' and 'Je donne mon avis'. Below the header is a vertical navigation menu with the following items: 'Dédouanement' (highlighted in red), 'Demande d'intervention', 'Fiscalité', 'EORI', 'REX', 'Décisions douanières', 'e-APS', and 'Origine'. To the right of the menu, there is a list of options: 'Opérateur économique agréé', 'Régime particulier', and 'Renseignement tarifaire contraignant' (highlighted in red).



### 3. 5. Sélection du compte à utiliser pour la démarche (UNIQUEMENT POUR LES REPRÉSENTANTS EN DOUANE)

Les représentants en douane ont la possibilité de se connecter avec le numéro d'identification douanière (n° SIRET/SIREN) du client pour le compte duquel ils déposent la demande de RTC (lignes en blanc), ou avec leur propre numéro d'identification (ligne en rouge), suivant qu'ils exercent en représentation directe ou indirecte.

## SOPRANO

 Déposer un nouveau dossier
Afficher mes autorisations
Recherche avancée
Mes documents
Aides ▾
Opérateur représentant

### Interface opérateur représentant

Sélection du rôle Filtres SIRET/SIREN commençant par :  Libellé contenant :

Liste des opérateurs pour le compte de qui la demande peut être déposée

N° SIRET/SIREN	Libellé de l'opérateur
8274 <input style="width: 40px;" type="text"/>	FRED <input style="width: 100px;" type="text"/>
8278 <input style="width: 40px;" type="text"/>	VIENN <input style="width: 100px;" type="text"/>



### 3. 6. La page d'accueil de SOPRANO/RTC

Cette page constitue l'accueil de SOPRANO-RTC. Vous pouvez y retrouver vos demandes de RTC en cours de traitement, classés par date de dernière mise à jour. Vous pouvez accéder en un clic à chacune de ces demandes.

SOPRANO
Changer de domaine Je donne mon avis

Déposer un nouveau dossier   Afficher mes autorisations   Recherche avancée   Mes documents   Aides   Mes notifications

Accueil SOPRANO

Notifications d'information : 1   Notifications d'action : 1

**Statut du dossier**

<input checked="" type="checkbox"/> Brouillon	<input checked="" type="checkbox"/> En étude	<input checked="" type="checkbox"/> En supervision	<input checked="" type="checkbox"/> En décision - Ajustement	<input checked="" type="checkbox"/> En cours de suspension	<input type="checkbox"/> Octroyé	<input checked="" type="checkbox"/> En décision - Demande d'abandon
<input checked="" type="checkbox"/> Incomplet	<input checked="" type="checkbox"/> En étude-préAFA	<input checked="" type="checkbox"/> En instruction	<input checked="" type="checkbox"/> Incomplet décision	<input checked="" type="checkbox"/> En cours d'annulation	<input checked="" type="checkbox"/> Octroyé - Droit d'être Entendu suspension	<input checked="" type="checkbox"/> Demande de révocation
<input checked="" type="checkbox"/> Incomplet	<input checked="" type="checkbox"/> Recevable	<input checked="" type="checkbox"/> En instruction - Audit de suivi		<input checked="" type="checkbox"/> En cours de révocation	<input checked="" type="checkbox"/> Octroyé, à notifier	<input checked="" type="checkbox"/> Demande de suspension
		<input checked="" type="checkbox"/> En instruction - Audit de réexamen		<input type="checkbox"/> En cours de rejet	<input checked="" type="checkbox"/> Suspendu	
				<input checked="" type="checkbox"/> Octroyé		
				<input checked="" type="checkbox"/> En cours de modification		

**Recherche libre**

**Dossiers à traiter**

*Aucun élément n'a été trouvé*

**Dossiers en attente**

Date de transmission	Date de dernière mise à jour	Numéro de demande	Demandeur	Titulaire	Statut	Affecté à	Type	Alerte
10/06/2021 14:30:41	10/06/2021 14:30:41	FR-BTI-2021-00026			En étude	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
10/06/2021 00:00:00	10/06/2021 11:20:20	FR-BTI-2021-00025			En étude	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
16/04/2021 00:00:00	22/04/2021 13:45:02	FR-BTI-2021-00023			En étude	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
15/02/2021 00:00:00	15/03/2021 11:48:19	FR-BTI-2021-00008			En supervision	SND2R - RTC - Chapit...	Renseignement Tarifa...	
03/03/2021 15:26:09	15/03/2021 11:43:41	FR-BTI-2021-00018			En instruction	SND2R - RTC - Chapit...	Renseignement Tarifa...	
27/11/2020 00:00:00	15/03/2021 11:35:59	FR-BTI-2020-09145			En instruction	SND2R - RTC - Chapit...	Renseignement Tarifa...	

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 ▶▶▶



#### 4. L'UTILISATION DU TÉLÉSERVICE SOPRANO/RTC

- L'accès au formulaire dématérialisé de dépôt d'une nouvelle demande (étape 5 de ce pas-à-pas) se fait par un clic sur l'onglet « Déposer un nouveau dossier ».
- L'accès à l'outil de recherche avancée (étape 6 de ce pas-à-pas) se fait par un clic sur l'onglet « Recherche avancée ».

The screenshot displays the SOPRANO web interface. At the top, there is a blue header with the logo 'SOPRANO'. Below the header is a navigation menu with several items: a home icon, 'Déposer un nouveau dossier' (highlighted with a red box), 'Afficher mes autorisations', 'Recherche avancée' (highlighted with a red box), 'Mes documents', 'Aides' (with a dropdown arrow), and 'Mes notifications'. Below the navigation menu is a blue bar with the text 'Accueil SOPRANO'. Underneath, there are two notification counts: 'Notifications d'information : 0' and 'Notifications d'action : 0'. The main content area is titled 'Statut du dossier' and contains a grid of checkboxes for various document statuses. Below this is a 'Recherche libre' section with a search input field and a 'Rechercher' button.

**SOPRANO**

[Déposer un nouveau dossier](#)
[Afficher mes autorisations](#)
[Recherche avancée](#)
[Mes documents](#)
[Aides ▾](#)
[Mes notifications](#)

Accueil SOPRANO

Notifications d'information : 0    Notifications d'action : 0

**Statut du dossier**

<input checked="" type="checkbox"/> Brouillon	<input checked="" type="checkbox"/> En étude	<input checked="" type="checkbox"/> En supervision	<input checked="" type="checkbox"/> En décision - Ajustement	<input checked="" type="checkbox"/> En cours de suspension	<input type="checkbox"/> Octroyé
<input checked="" type="checkbox"/> Incomplet	<input checked="" type="checkbox"/> En étude- preAFA	<input checked="" type="checkbox"/> En instruction	<input checked="" type="checkbox"/> Incomplet décision	<input checked="" type="checkbox"/> En cours d'annulation	<input checked="" type="checkbox"/> Octroyé - Droit de suspension
<input checked="" type="checkbox"/> Incomplet	<input checked="" type="checkbox"/> Recevable	<input checked="" type="checkbox"/> En instruction - Audit de suivi		<input checked="" type="checkbox"/> En cours de révocation	<input checked="" type="checkbox"/> Octroyé, à n
		<input checked="" type="checkbox"/> En instruction - Audit de réexamen		<input type="checkbox"/> En cours de rejet	<input checked="" type="checkbox"/> Suspendu
				<input checked="" type="checkbox"/> Octroyé	
				<input checked="" type="checkbox"/> En cours de modification	

**Recherche libre**


[Rechercher](#)



## 5. LE DÉPÔT D'UNE NOUVELLE DEMANDE DE RTC

### 5. 1. Dépôt d'une demande de RTC

Après avoir sélectionné l'onglet « Déposer un nouveau dossier », sélectionnez le type d'autorisation « Renseignement tarifaire Contraignant » dans le menu déroulant puis cliquez sur « Continuer ».




The screenshot shows the SOPRANO web interface. At the top, there is a blue header with the logo 'SOPRANO'. Below the header is a navigation bar with several menu items: 'Déposer un nouveau dossier' (highlighted with a red box), 'Afficher mes autorisations', 'Recherche avancée', 'Mes documents', 'Aides' (with a dropdown arrow), and 'Mes notifications'. Below the navigation bar is a blue bar with the text 'Formulaire de demande d'autorisation'. Underneath, there is a section titled 'Choix du type de démarche ?' (with a question mark icon). Below this title, there is a text label '\* Sélectionnez le type d'autorisation souhaité :'. To the right of this label is a dropdown menu with the selected option 'Renseignement Tarifaire Contraignant' (highlighted with a red box). Below the dropdown menu is a green button labeled 'Continuer' (highlighted with a red box).



## 5. 2. Le formulaire de demande de RTC

Le formulaire de demande de RTC regroupe **quatre pages**.

 Tous les champs marqués d'un astérisque rouge (\*) sont **obligatoires**.

# SOPRANO

 Déposer un nouveau dossier    Afficher mes autorisations    Recherche avancée    Mes documents    Aides ▾    Mes notifications

### Formulaire de demande d'autorisation 'Renseignement Tarifaire Contraignant'

Les champs du formulaire précédés d'un astérisque rouge sont obligatoires

#### Étapes de saisie d'une demande



#### 1. Demandeur

 ORI :

 Nom :



- Vous pouvez joindre des documents à votre demande à l'aide du gestionnaire de documents (en haut, à droite), en sélectionnant chaque document et en l'ajoutant.
- Une assistance détaillée pour le remplissage des différentes cases de ce formulaire est disponible en cliquant sur le bouton « Aide » (?) propre à chaque case.

## Formulaire de demande d'autorisation 'Renseignement Tarifaire Contraignant'

Les champs du formulaire précédés d'un astérisque rouge sont obligatoires.

### Étapes de saisie d'une demande

Demandeur / Représentant
Nomenclature / classement
Marchandise
Autres

#### 1. Demande ?

\* Identifiant (DOR) :

\* Nom :

\* Rue :

\* Code Postal :

\* Ville :

\* Pays :  Q

\* Numéro de téléphone :

\* Adresse de messagerie :

Numéro de télécopieur :

#### 2. Personne de contact responsable de la demande ?

\* Nom :

\* Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

\* Adresse de messagerie :

#### 3. Agent ou représentant ?

Identifiant (DOR) :

Nom :

Rue :

Code Postal :

Ville :

Pays :  Q

Numéro de téléphone :

Retour
Contrôler
Sauvegarder
Suivant

**Ajouter un nouveau document**

Nom du document :

Chemin :   Aucun fichier sélectionné.





- Les quatre boutons en bas de page vous permettent de naviguer d'une page à l'autre du formulaire (« Précédent » et « Suivant »), de revenir à l'accueil (« Retour »), de vérifier que votre formulaire ne comporte pas d'erreur (« Contrôler »), de sauvegarder votre formulaire à l'état de brouillon (« Sauvegarder »), et d'envoyer le formulaire rempli à l'administration (« Valider »).

## Formulaire de demande d'autorisation 'Renseignement Tarifaire Contraignant'

Les champs du formulaire précédés d'un astérisque rouge sont obligatoires.

### Étapes de saisie d'une demande

Demandeur / Représentant    Nomenclature / classement    Marchandise    Autres

#### 1. Demandeur ?

\* Identifiant (COR) :

\* Nom :

\* Rue :

\* Code Postal :

\* Ville :

\* Pays :  ?

\* Numéro de téléphone :

\* Adresse de messagerie :

Numéro de télécopieur :

#### 2. Personne de contact responsable de la demande ?

\* Nom :

\* Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

\* Adresse de messagerie :

#### 3. Agent ou représentant ?

Identifiant (COR) :

Nom :

Rue :

Code Postal :

Ville :

Pays :  ?

Numéro de téléphone :

[Retour](#) [Contrôler](#) [Sauvegarder](#) [Suivant](#)

Ajouter un nouveau document

Nom du document :

Chemin :  Parcourir... Aucun fichier sélectionné.



### 5. 3. Formulaire de demande, page 1



Demandeur / Représentant

La première page du formulaire de demande de RTC concerne son demandeur. Le demandeur d'un RTC deviendra *ipso facto* son titulaire.

- L'essentiel de la 1<sup>ère</sup> rubrique « Demandeur » se remplit automatiquement à partir des données renseignées sur le compte douane.gouv de l'utilisateur. Seules les coordonnées de contact sont à remplir.
- La 2<sup>ème</sup> rubrique concerne la « Personne de contact responsable de la demande » déposée. Cette personne pourra être amenée à être contactée par les services informatiques ou d'instruction en cas de problèmes techniques ou de demandes d'informations complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier.
- La 3<sup>ème</sup> rubrique « Agent ou représentant » est à remplir seulement dans l'hypothèse où la demande de RTC est déposée par un représentant en douane, en mode indirect. Dans ce cas, il implique de renseigner les coordonnées de l'agent ou du représentant qui présentera le RTC lors de l'importation/exportation pour le compte du titulaire.



## 5. 4. Formulaire de demande, page 2

### Nomenclature / classement

Cette deuxième page du formulaire concerne le contenu de la demande de RTC.

#### 5. Ré-émission d'un RTC ?

\* Veuillez indiquer si ce RTC est une réémission d'un RTC, expiré ou révoqué, que vous détenez :  Oui  Non

\* Pays de référence du RTC :



\* Référence du RTC :

\* Date de début de validité :



JJ/MM/AAAA

\* Type de nomenclature :

#### 6. Nomenclature douanière ?

\* Type de nomenclature dans laquelle les marchandises doivent être classées :

#### 7. Type d'opération ?

\* Type d'opération :

Exportation  Mise en libre pratique (importation)  Régimes particuliers

#### 8. Classement envisagé ?

Classement envisagé :



- La rubrique n° 5 « Ré-émission d'un RTC » est obligatoire. En effet, le demandeur doit indiquer à l'administration si oui ou non sa demande de RTC concerne un renouvellement (ou réémission). Si c'est le cas, le demandeur renseigne la référence du RTC qu'il détenait.



Attention, une demande de renouvellement ne doit concerner qu'un RTC non valide (expiré, révoqué, annulé).

- Au sein de la 6<sup>ème</sup> rubrique « Nomenclature douanière », le demandeur indique quel type de code nomenclature il souhaite obtenir. Le code nomenclature varie suivant les besoins en termes d'opérations douanières à venir (code TARIC à 10 chiffres, code NC à 8 chiffres).



Attention, l'administration ne **délivre qu'un seul RTC** par type de marchandises. Il est recommandé de demander le code nomenclature répondant au mieux aux opérations douanières envisagées.

- La 7<sup>ème</sup> rubrique indique quel type d'opération douanière est envisagée par le demandeur (exportation, importation, régime particulier).



Attention, le RTC **ne peut pas être utilisé** pour des importations ou des exportations déjà effectuées ou lorsque les formalités douanières sont en cours. Vous pouvez donc déposer des demandes de RTC pour toute future importation ou exportation.

- Le demandeur peut indiquer dans le champ de la 8<sup>ème</sup> rubrique le classement tarifaire qu'il envisage pour sa marchandise. Cette rubrique n'est pas obligatoire.



## 5. 5. Formulaire de demande, page 3



Cette troisième page concerne la marchandise pour laquelle le demandeur de RTC sollicite le classement tarifaire.

- Afin de réduire au possible les délais d'instruction de la demande de RTC, il est recommandé au demandeur de remplir la rubrique n° 9 « Description de la marchandise » de manière exhaustive et précise. Chaque champ revêt son importance lors de l'instruction de la demande de RTC.
- La rubrique n° 10 reprend la dénomination commerciale de la marchandise. Cette donnée est confidentielle et ne sera pas publiée sur la base européenne EBTI.
- Au sein de la rubrique n° 11, le demandeur indique quelles sont les pièces qu'il joint à sa demande de RTC.

### 11. Pièces-jointes et échantillons ?

Si vous souhaitez joindre des échantillons (produits dangereux, autres,...) cliquez ?

\* Indiquez si l'un des éléments suivants est joint à votre demande :

- Échantillons
- Description
- Documents et brochures
- Photographies
- Autres (préciser)

Votre échantillon devra être étiqueté avec le numéro de la demande attribué lors de la validation par l'application informatique.

Veuillez indiquer quelles sont les pièces jointes qui doivent être considérées comme confidentielles :

La case « Description » est à cocher obligatoirement. Les autres informations sont des éléments facultatifs.

Un échantillon peut être joint à la demande de RTC, voir également : <https://www.douane.gouv.fr/demarche/obtenir-un-renseignement-tarifaire-contraignant-rtc-pour-securiser-votre-nomenclature>



## 5. 6. Formulaire de demande, page 4



La dernière page du formulaire de demande permet de porter à connaissance de l'administration tout autre élément relatif au classement du même type de marchandise que celle objet de la demande de RTC.

- La rubrique n° 12 permet au demandeur d'indiquer s'il a déjà présenté une ou plusieurs demandes de RTC pour des marchandises similaires ; ou s'il est déjà titulaire de RTC pour des marchandises similaires.
- La rubrique n° 13 permet au demandeur d'indiquer s'il a connaissance de RTC délivrés à d'autres titulaires pour des marchandises similaires.
- La rubrique n° 14 permet au demandeur d'indiquer s'il a connaissance d'éventuelles procédures judiciaires ou administratives concernant le classement tarifaire en cours dans l'Union, ou d'une décision de justice concernant le classement tarifaire déjà rendue dans l'Union, en ce qui concerne les marchandises décrites.

 Attention, pour chacun des champs des quatre pages du formulaire de demande, veillez à **ne laisser aucun espace inutile** dans un champ non renseigné.



## 5. 7. Validation du formulaire

Une fois les quatre pages du formulaire remplies, cliquez sur le bouton « Valider » en fin de quatrième page.

### Formulaire de demande d'autorisation 'Renseignement Tarifaire Contraignant'

Les champs du formulaire précédés d'un astérisque rouge sont obligatoires

#### Étapes de saisie d'une demande

Demandeur / Représentant

Nomenclature / classement

Marchandise

Autres

#### 12. Autres demandes de RTC et RTC déjà délivrés ?

\* Veuillez indiquer si vous avez déjà présenté une demande de RTC, ou obtenu un RTC portant sur des marchandises similaires :  Oui  Non

#### 13. RTC déjà délivrés à d'autres titulaires ?

\* Veuillez indiquer si vous avez connaissance de RTC portant sur des marchandises similaires déjà délivrés à d'autres titulaires :  Oui  Non

#### 14. Procédures judiciaires ?

\* Veuillez indiquer si vous avez connaissance d'éventuelles procédures judiciaires ou administratives concernant le classement tarifaire en cours dans l'Union, ou d'une décision de justice concernant le classement tarifaire déjà rendue dans l'Union, en ce qui concerne les marchandises décrites :  Oui  Non

Précédent

Contrôler

Sauvegarder

Valider

#### Ajouter un nouveau document

Nom du document

Chemin :  Aucun fichier sélectionné.

#### Documents joints :

• attention.png  



## 5. 8. Confirmation du dépôt du formulaire

Un récapitulatif de la demande apparaît. Une fois son contenu vérifié, cliquez sur le bouton « Confirmer ». Cette action valide l'envoi du formulaire.

**SOPRANO** Charger de données

[Déposer un nouveau dossier](#)
[Afficher mes autorisations](#)
[Recherche avancée](#)
[Mes documents](#)
[Aides -](#)
[Opérateur représentant](#)

**Formulaire de demande d'autorisation**

• Récapitulatif de la demande d'autorisation

**1. Demandeur**

EORI: FR00  
 Nom: FR00  
 Rue: 16 Rue  
 Code Postal: 94000  
 Ville: CRETEIL  
 Pays: FR  
 Numéro de Téléphone: FR  
 Adresse de messagerie: FR  
 Numéro de télécopieur: FR

**2. Personne de contact responsable de la demande**

Nom: FR00  
 Numéro de Téléphone: FR  
 Numéro de télécopieur: FR  
 Adresse de messagerie: FR

**3. Agent ou représentant**

Identifiant (EORI):  
 Nom:  
 Rue:  
 Code Postal:  
 Ville:  
 Pays:  
 Numéro de Téléphone:

**4. Lieu où la comptabilité principale à des fins douanières est tenue ou accessible**

S'il diffère des informations de la rubrique 1, les champs "adresse", "ville" et "pays" sont obligatoires.

Adresse:  
 Code postal:  
 Ville:  
 Pays:

**5. Ré-émission d'un RTC**

Ce RTC est-il une réémission d'un RTC, expiré ou révoqué, que vous détenez ? Non

**6. Nomenclature douanière**

Type de nomenclature dans laquelle les marchandises doivent être classées: Nomenclature combinée

**7. Type d'opération**

Type d'opération: Mise en libre pratique (importation)

**8. Classement tarifaire**

Classement envisagé: 9017C200

**9. Description de la marchandise**

Merci de remplir au moins deux des rubriques ci-dessous (limitation à 2560 caractères sur l'ensemble des cases).

Description physique: Description physique de la marchandise, la plus complète possible

Usage:  
Composition:  
Caractéristiques des composants ou ingrédients:

**10. Dénomination commerciale et données complémentaires - Confidential**

Dénomination commerciale et complémentaire: Dénomination commerciale

**11. Pièces jointes et échantillons**

Si vous souhaitez joindre des échantillons (produits dangereux, autres...) cliquez ?

Indiquez si l'un des éléments suivants est joint à votre demande: Échantillons / Description / Photographes

Souhaitez-vous que vos échantillons vous soient restitués ? Non

Votre échantillon devra être étiqueté avec le numéro de la demande attribué lors de la validation par l'application informatique.

Veuillez indiquer quelles sont les pièces jointes qui doivent être considérées comme confidentielles.

**12. Autres demandes de RTC et RTC déjà délivrés**

Veuillez indiquer si vous avez déjà présenté une demande de RTC, ou obtenu un RTC portant sur des marchandises similaires: Non

**13. RTC déjà délivrés à d'autres titulaires**

Veuillez indiquer si vous avez connaissance de RTC portant sur des marchandises similaires déjà délivrés à d'autres titulaires: Non

**14. Procédures judiciaires**

Avez-vous connaissance d'éventuelles procédures judiciaires ou administratives concernant le classement tarifaire en cours dans l'Union, ou d'une décision de justice concernant le classement tarifaire déjà rendue dans l'Union, en ce qui concerne les marchandises décrites ? Non

**Documents joints :**

- 20170529175038531.pdf
- 20170922134849884.pdf

Version : 6.3





## 5. 9. Récapitulatif de votre demande de RTC

Après confirmation, le numéro d'enregistrement de votre demande apparaît en haut de la page, dans un cadre vert. Ce n'est qu'après confirmation que votre demande de RTC est enregistrée auprès de l'administration.

Il sera alors possible de suivre l'état de l'instruction de cette demande à partir du module de recherche avancée.

Pour retourner à l'accueil, cliquez sur le bouton « Retour ».

**SOPRANO** Changer de dossier

[Déposer un nouveau dossier](#)
[Afficher mes autorisations](#)
[Recherche avancée](#)
[Mes documents](#)
[Aides](#)
[Opérateur représentant](#)

**Formulaire de demande d'autorisation**

✓ Demande n° FR-BTI-2018-00056 prise en compte, ce numéro ne sera plus valide avant octobre par l'administration Imprimer

**1. Demandeur**

EDIR: [REDACTED] PAYS: [REDACTED]  
 Nom: [REDACTED] PAYS: [REDACTED]  
 Rue: [REDACTED] 16 rue [REDACTED]  
 Code Postal: [REDACTED] 94000  
 Ville: [REDACTED] CRETEL  
 Pays: [REDACTED] FR  
 Numéro de téléphone: [REDACTED]  
 Adresse de messagerie: [REDACTED]  
 Numéro de télécopieur: [REDACTED]

**2. Personne de contact responsable de la demande**

Nom: [REDACTED] PAYS: [REDACTED]  
 Numéro de téléphone: [REDACTED]  
 Numéro de télécopieur: [REDACTED]  
 Adresse de messagerie: [REDACTED]  
 Numéro de télécopieur: [REDACTED]

**3. Agent du représentant**

Identifiant (EDIR): [REDACTED]  
 Nom: [REDACTED]  
 Rue: [REDACTED]  
 Code Postal: [REDACTED]  
 Ville: [REDACTED]  
 Pays: [REDACTED]  
 Numéro de téléphone: [REDACTED]

**4. Une ou le candidat principal a des files douanières en ligne ou accessible**

**5.9 Différez des informations de la rubrique 1, les champs "adresse", "ville" et "pays" sont obligatoires.**

Adresse: [REDACTED]  
 Code postal: [REDACTED]  
 Ville: [REDACTED]  
 Pays: [REDACTED]

**6. Ré-émission d'un RTC**

Ce RTC est-il une réémission d'un RTC, expiré ou révoqué, que vous détenez ? Non

**6. Nomenclature douanière**

Type de nomenclature dans laquelle les marchandises doivent être classées Nomenclature combinée

**7. Type d'opération**

Type d'opération Mise en libre pratique (importation)

**8. Classement envoi**

Classement envoi 85170200

**9. Description de la marchandise**

Merci de remplir au moins deux des rubriques ci-dessous (limitation à 2560 caractères sur l'ensemble des cases).

Description physique: text  
 Usage: [REDACTED]  
 Composition: [REDACTED]  
 Caractéristiques des composants ou ingrédients: [REDACTED]

**10. Informations commerciales et données complémentaires - Commercial**

Informations commerciales et complémentaires

**11. Pièces jointes et échantillons**

Si vous souhaitez joindre des échantillons (produit dangereux, autres, ...) cliquez **+**

Indiquez si l'un des éléments suivants est joint à votre demande [REDACTED] Échantillons / Description  
 Souhaitez-vous que vos échantillons vous soient restitués ? Non

Votre échantillon devra être étiqueté avec le numéro de la demande attribué lors de la validation par l'application informatique.

Veillez indiquer quelles sont les pièces jointes qui doivent être considérées comme confidentielles

**12. Autres demandes de RTC et RTC déjà délivrés**

Veillez indiquer si vous avez déjà présenté une demande de RTC, ou obtenu un RTC portant sur des marchandises similaires Non

**13. RTC déjà délivrés à d'autres titulaires**

Veillez indiquer si vous avez connaissance de RTC portant sur des marchandises similaires déjà délivrés à d'autres titulaires Non

**14. Procédures judiciaires**

Avez-vous connaissance d'éventuelles procédures judiciaires ou administratives concernant le classement tarifaire en cours dans l'Union, ou d'une décision de justice concernant le classement tarifaire déjà rendu dans l'Union, en ce qui concerne les marchandises décrites ? Non

**Retour**

• Aucun document

Version: 6.3



## 6. L'OUTIL DE RECHERCHE AVANCÉE

L'outil de recherche avancée vous permet de retrouver les demandes de RTC déposées par le titulaire du compte douane.gouv.fr.

Vos recherches peuvent s'appuyer sur de nombreux critères, notamment par numéro de demande ou par statut. L'utilisation du caractère joker « \* » vous permet de rechercher, par exemple, « \*1234 » pour retrouver le dossier « FR-BTI-20XX-01234 ».

SOPRANO

[Changer de domaine](#)
Je donne mon avis

🏠 [Déposer un nouveau dossier](#)
[Afficher mes autorisations](#)
Recherche avancée
[Mes documents](#)
[Aides ▾](#)
[Mes notifications](#)

Recherche des dossiers

### Critères de recherche

---

Pour les champs de texte libre, le caractère « \* » peut être utilisé pour remplacer n'importe quelle chaîne de caractères. Par exemple « \*test\* » ramènera les champs qui contiennent le mot « test »

Número(s) de demande :

Date de transmission : du  JJ/MM/AAAA  
su  JJ/MM/AAAA

Service de recevabilité :

Service décisionnaire :

Identifiant EORI du demandeur :

Identifiant EORI du titulaire :

Référence de l'autorisation :

Type d'autorisation :

Statut du dossier :

Service d'instruction ou service à consulter :  Connecté  Non connecté

Nom du demandeur :

Nom du titulaire :

Statuts : 

--- Tous les statuts ---

Octroyé

En instruction

Brouillon

Recevable

En instruction - Audit de suivi

En instruction - Audit de réexamen

En étude

Avis rendu

Révoqué

Annulé

Abandonné

En décision - Ajustement

En cours de rejet

En cours de révocation

<-

>-

<<-

->>

--- Statuts sélectionnés ---

Effacer
Rechercher
Exporter

26/44

## 6. 1. La recherche par numéro ou par statut

Il est donc possible de rechercher un dossier par son numéro de référence, ou par son statut.

The screenshot displays the SOPRANO search interface. At the top, the logo 'SOPRANO' is visible on the left, and 'Changer de domaine' and 'Je donne mon avis' are on the right. Below the logo, a navigation bar includes 'Déposer un nouveau dossier', 'Afficher mes autorisations', 'Recherche avancée' (highlighted), 'Mes documents', 'Aides', and 'Mes notifications'.

The main section is titled 'Recherche des dossiers' and 'Critères de recherche'. A note states: 'Pour les champs de texte libre, le caractère « \* » peut être utilisé pour remplacer n'importe quelle chaîne de caractères. Par exemple « \*test\* » ramènera les champs qui contiennent le mot « test »'. The search criteria include:

- Número(s) de demande: [Redacted]
- Date de transmission: du [ ] JJ/MM/AAAA au [ ] JJ/MM/AAAA
- Service de recevabilité: [ ]
- Service décisionnaire: [ ]
- Identifiant EORI du demandeur: [ ]
- Identifiant EORI du titulaire: [ ]
- Référence de l'autorisation: [ ]
- Type d'autorisation: [ ]
- Statut du dossier: [ ]
- Service d'instruction ou service à consulter:  Connecté  Non connecté
- Nom du demandeur: [ ]
- Nom du titulaire: [ ]
- Statuts: [Redacted]
  - Tous les statuts ---
  - En instruction
  - Brouillon
  - Recevable
  - En instruction - Audit de suivi
  - En instruction - Audit de réexamen
  - En étude
  - Avis rendu
  - Révoqué
  - Annulé
  - Abandonné
  - En décision - Ajustement
  - En cours de rejet
  - En cours de révocation

At the bottom, there are three buttons: 'Effacer', 'Rechercher' (highlighted), and 'Exporter'. A 'Statuts sélectionnés' list is also visible on the right side of the status dropdown.

Pour réaliser une recherche par statut, sélectionnez un ou plusieurs statuts dans la liste de l'encart dédié aux statuts et ajoutez-le à la liste des statuts sélectionnés en cliquant sur le bouton « -> ». Cliquez sur le bouton « rechercher » pour lancer la recherche.



## 6. 2. Les différents statuts SOPRANO/RTC

Les différents statuts utilisés dans le téléservice SOPRANO/RTC sont, dans l'ordre chronologique du cycle de vie d'une demande de RTC, les suivants :

- « **Brouillon** » : la demande de RTC est à l'état de brouillon tant qu'elle n'a pas été validée puis confirmée par le demandeur.
- « **En étude** » : la demande de RTC est au statut « en étude » lorsqu'elle a valablement été déposée (après validation puis confirmation par le demandeur). L'administration dispose alors d'un délai de sept jours pour étudier la recevabilité du dossier.
- « **Incomplet** » : la demande de RTC est placée au statut « incomplet » par le service de recevabilité estimant qu'en l'état, cette demande n'est pas recevable. L'administration invite alors le demandeur à compléter sa demande de RTC (complétion de la description de la marchandise, ajout de pièces-jointes, etc.). Dans cette hypothèse, le demandeur a de nouveau la main sur sa demande de RTC. Il est invité à se rendre sur le formulaire de demande et à sélectionner dans l'onglet « actions », « modifier le formulaire ». Le demandeur complète alors sa demande, suivant la même procédure de complétion d'une demande de RTC initiale ; puis valide et confirme sa demande de RTC. La demande retourne alors au statut « en étude » pour nouvelle étude de recevabilité.
- « **En cours de rejet** » : la demande de RTC est placée au statut « en cours de rejet » par le service de recevabilité dans l'hypothèse où le demandeur a indiqué dans sa demande de RTC joindre un échantillon. En effet, il dispose alors d'un délai de 30 jours pour adresser l'échantillon au service de délivrance des RTC. À défaut, la demande sera rejetée.
- « **Recevable** » : la demande de RTC est placée au statut « recevable » par le service de recevabilité lorsqu'il estime que la demande est complète et peut être instruite en l'état par les services instructeurs.
- « **En instruction** » : la demande de RTC est placée « en instruction » par le service de recevabilité. L'administration dispose alors d'un délai de 120 jours pour délivrer l'autorisation RTC à son demandeur.
- « **En supervision** » : le projet d'autorisation RTC est placé « en supervision » par le service instructeur pour vérifications avant délivrance.
- « **Rejeté** » : la demande de RTC est rejetée par l'administration pour des motifs prévus par la réglementation (défaut de réponse de l'opérateur à demande d'information complémentaire dans les délais impartis, doublon d'un RTC déjà existant, etc.).
- « **Octroyé** » : le RTC est délivré par l'administration, il est valable trois ans à compter de la date de délivrance et lie les autorités douanières de l'Union comme son titulaire.



- « **Expiré** » : le RTC est expiré à l'issue de sa durée de vie de trois ans ou pour un autre motif (suppression d'un code tarifaire par exemple).
- « **Révoqué** » : le RTC a fait l'objet d'une révocation de la part de l'administration pour un motif prévu par la réglementation (suite à l'adoption d'une mesure au niveau européen, ou au constat d'un classement erroné par exemple).
- « **Annulé** » : le RTC a été délivré sur la base d'éléments erronés ou partiels ayant influencé le classement tarifaire retenu par l'administration.



### 6. 3. La restitution de la recherche avancée

Les résultats de la recherche se manifestent sous la forme d'un tableau reprenant, entre autres informations, le numéro de référence de la demande, son statut, et le service auquel elle a été affectée. Cette copie d'écran illustre les résultats d'une recherche par le critère « Statut = En instruction ». Pour sélectionner un dossier, cliquez dessus.

**Recherche des dossiers**

Critères de recherche

Pour les champs de texte libre, le caractère « \* » peut être utilisé pour remplacer n'importe quelle chaîne de caractères. Par exemple « \*test\* » ramènera les champs qui contiennent le mot « test »

Numéro(s) de demande :

Date de transmission : du  JJ/MM/AAAA au  JJ/MM/AAAA

Service de recevabilité :

Service décisionnaire :

Identifiant EORI du demandeur :

Identifiant EORI du titulaire :

Référence de l'autorisation :

Type d'autorisation :

Statut du dossier :

Service d'instruction ou service à consulter :  Connecté  Non connecté

Nom du demandeur :

Nom du titulaire :

Statuts : -- Tous les statuts --

- Octroyé
- Octroyé, à notifier
- Brouillon
- Recevable
- En instruction - Audit de suivi
- En instruction - Audit de réexamen
- En étude
- Avis rendu
- Révoqué
- Annulé
- Abandonné
- En décision - Ajustement
- En cours de rejet
- En cours de révocation

En instruction

Effacer Rechercher Exporter

• 80 résultats

Date de transmission	Date de dernière mise à jour	Numéro de demande	Numéro d'autorisation	Demandeur	Titulaire	Statut	Affecté à
15/02/2021 00:00:00	15/03/2021 11:48:19	FR-BTI-2021-00008	FR-BTI-2021-00008				SND2R - RTC - Chapit...
03/03/2021 15:26:09	15/03/2021 11:43:41	FR-BTI-2021-00018				En instruction	SND2R - RTC - Chapit...
27/11/2020 00:00:00	15/03/2021 11:35:59	FR-BTI-2020-09145	FR-BTI-2020-09145			En instruction	SND2R - RTC - Chapit...
16/02/2021 11:07:37	03/03/2021 15:15:33	FR-BTI-2021-00009				En instruction	SND2R - RTC - Chapit...
16/02/2021 00:00:00	16/02/2021 16:23:26	FR-BTI-2021-00014				En instruction	SND2R - RTC - Chapit...
27/11/2020 00:00:00	16/02/2021 13:59:50	FR-BTI-2020-09146	FR-BTI-2020-09146			En instruction	SND2R - RTC - Chapit...
27/11/2020 00:00:00	16/02/2021 13:59:16	FR-BTI-2020-09142	FR-BTI-2020-09142			En instruction	SND2R - RTC - Chapit...
16/02/2021 11:09:52	16/02/2021 13:48:22	FR-BTI-2021-00010				En instruction	SND2R - RTC - Chapit...



## 7. L'OUTIL D'EXPORTATION DES RÉSULTATS D'UNE RECHERCHE AVANCÉE

Il est possible d'exporter les résultats d'une recherche sur SOPRANO, afin d'obtenir ces résultats sous la forme d'un fichier tableur *Excel / Libre Office*. Pour cela, remplissez vos critères de recherche, puis cliquez sur le bouton « Exporter ».

**SOPRANO** Changer de domaine Je donne mon avis

[Déposer un nouveau dossier](#)
[Afficher mes autorisations](#)
[Recherche avancée](#)
[Mes documents](#)
[Aides](#)
[Mes notifications](#)

---

Recherche des dossiers

Critères de recherche

Pour les champs de texte libre, le caractère « \* » peut être utilisé pour remplacer n'importe quelle chaîne de caractères. Par exemple « \*test\* » ramènera les champs qui contiennent le mot « test »

Numéro(s) de demande :  ?  
 Date de transmission : du  JJ/MM/AAAA  
 au  JJ/MM/AAAA  
 Service de recevabilité :    
 Service décisionnaire :    
 Identifiant EORI du demandeur :   
 Identifiant EORI du titulaire :   
 Référence de l'autorisation :

Type d'autorisation :   
 Statut du dossier :

Service d'instruction ou service à consulter :  Connecté  Non connecté  
 Nom du demandeur :   
 Nom du titulaire :

Statuts :
 

- Tous les statuts ---
- Brouillon
- Recevable
- En instruction - Audit de suivi
- En instruction - Audit de réexamen
- En étude
- Avis rendu
- Révoqué
- Annulé
- Abandonné
- En décision - Ajustement
- En cours de rejet
- En cours de révocation
- Incomplet
- Rejeté

--- Statuts sélectionnés ---  
 En instruction  
 Octroyé

Critères spécifiques aux RTC
 

- Rue du titulaire :
- Ville du titulaire :
- SIRET du titulaire :
- Type de nomenclature :
- Description :
- Échantillons :
- Sinon, précisez :
- Code EBTI :

Code postal du titulaire :   
 Pays du titulaire :   
 Adresse de messagerie du demandeur :   
 Code de la nomenclature :   
 Dénomination commerciale et complémentaire :   
 Tous les échantillons ont été restitués :  Oui  Non  Indifférent  
 Opérateur OEA :  Oui  Non  Indifférent



La richesse des données extraites par cet outil peut être augmentée en sélectionnant « Renseignement Tarifaire Contraignant » dans le critère de recherche « Type d'autorisation » (voir ci-dessus). De nombreuses colonnes supplémentaires seront alors ajoutées au fichier tableur exporté.

Recherche Dossier 16-6-2021.sxc (lecture seule) - LibreOffice Calc

Echier Édition Affichage Insertion Format Styles Feuille Données Outils Fenêtre Aide

Formules Excel

Times New Roman 11

T1 Date de passage au statut Octroyé

	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Titulaire	Statut	Type	Affecté à	Code nomenclature	Date début validité	Date fin validité	Référence de l'autorisation	Description de la marchandise	Remarque pour l'opérateur	Service d'instruction principal	Code EBTI	Commentaire de suspension d'instruction	Date de passage au statut Recevable	Date de passage au statut Instruction	Date de passage au statut Octroyé
2		En instruction	RTC	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71	6204339000				VETEMENT FEMME ROBE		Chapitre 39 a 71 (textile)	100 - Recevable		12/11/2020 11:41:00	12/11/2020 11:42:59	
3		En instruction	RTC	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71					TAPIS DE YOGA NOIR AVEC DEUX ELASTIQUES Dimensions : 60*180*4mm Couleur : noir		Chapitre 39 a 71 (textile)	89 - Suspendu pour d'autres raisons	La vérification de la recevabilité de la demande de RTC est suspendue. - test de suspension pour voir l'événement	12/11/2020 11:46:00	13/11/2020 10:58:35	
4		En instruction	RTC	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71					Parka avec gilet amovible. Existe en différents coloris et taille		Chapitre 39 a 71 (textile)	100 - Recevable		27/11/2020 16:52:00	27/11/2020 17:11:35	
5		En instruction	RTC	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71					Covrage en matière plastique de type Fauteuil gonflable de piscine. L'article est destiné au divertissement en milieu aquatique. Dimensions : 160x85 cm Vendu en boîte dégonflé. 1 modèle 2 couleurs assorties : transparent avec milieu multicolores / bleu avec milieu multicolores.		Chapitre 39 a 71 (textile)	100 - Recevable		27/11/2020 16:52:00	27/11/2020 17:11:08	
6		En instruction	RTC	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71					Seau de plastique blanc en PP3, vide. Capacité 1L. Dimensions : Hauteur : 12,5cm Diam : 12,5cm avec couvercle en plastique.		Chapitre 39 a 71 (textile)	100 - Recevable		27/11/2020 16:52:30	27/11/2020 17:13:10	
7		En instruction	RTC	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71					Petite boîte avec fond de boîte et couvercle séparé en kraft marron, dans laquelle se trouve un livret de 16 pages = couverture et 4 feuillets en papier assemblés avec environ 50 à 150 graines d'une seule espèce de plante par feuillet.		Chapitre 39 a 71 (textile)	100 - Recevable		27/11/2020 16:52:30	27/11/2020 17:12:15	





## 8. L'OUTIL « AFFICHER MES AUTORISATIONS »

L'onglet « Afficher mes autorisations » permet d'accéder en un seul clic à toutes les autorisations RTC octroyées, actuellement valides. Il est possible de sélectionner et consulter un dossier en cliquant dessus.

**SOPRANO** Changer de domaine Je donne mon avis

[Déposer un nouveau dossier](#)
Afficher mes autorisations
[Recherche avancée](#)
[Mes documents](#)
[Aides](#)
[Mes notifications](#)

### Liste des autorisations

• 9 résultats

Date de transmission	Date de dernière mise à jour	Numéro de demande	Numéro d'autorisation	Demandeur	Titulaire	Statut	Affecté à	Type	Alerte
25/05/2021 10:20:44	26/05/2021 10:36:00	FR-BTI-2021-00024	FR-BTI-2021-00024			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
03/03/2021 15:37:20	03/03/2021 16:01:30	FR-BTI-2021-00022	FR-BTI-2021-00022			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
11/12/2020 00:00:00	03/03/2021 15:56:01	FR-BTI-2020-09157	FR-BTI-2020-09157			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
27/11/2020 15:58:14	03/03/2021 15:47:01	FR-BTI-2020-09117	FR-BTI-2020-09117			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
27/11/2020 16:05:08	16/02/2021 16:21:00	FR-BTI-2020-09121	FR-BTI-2020-09121			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
11/12/2020 00:00:00	16/02/2021 16:18:00	FR-BTI-2020-09163	FR-BTI-2020-09163			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
09/02/2021 09:57:33	16/02/2021 13:41:00	FR-BTI-2021-00007	FR-BTI-2021-00007			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
11/12/2020 00:00:00	15/02/2021 10:28:05	FR-BTI-2020-09162	FR-BTI-2020-09162			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	
27/11/2020 15:19:23	08/12/2020 16:53:06	FR-BTI-2020-09102	FR-BTI-2020-09102			Octroyé	SND2R - Pole RTC	Renseignement Tarifa...	



## 9. LA CONSULTATION D'UN DOSSIER

Cette page constitue l'accueil d'un dossier de demande de RTC. En fonction de l'état d'avancement du dossier, elle permet d'accéder à diverses pages : « Formulaire de la demande », « Instruction » et « Autorisation octroyée ».

SOPRANO

[Changer de domaine](#)
Je donne mon avis

🏠
[Déposer un nouveau dossier](#)
[Afficher mes autorisations](#)
[Recherche avancée](#)
[Mes documents](#)
[Aides](#)
[Mes notifications](#)

Consultation d'un dossier

Informations générales

Numéro de demande	FR-BTI-2021-00024	Demandeur	<input type="text"/>
Statut	Octroyé	Titulaire	<input type="text"/>
Type	Renseignement Tarifaire Contraignant	Affecté à	SND2R - Pole RTC
Date de transmission	25/05/2021	Date de dernière modification	26/05/2021

FORMULAIRE DE LA DEMANDE

INSTRUCTION

AUTORISATION OCTROYEE

Attention : la version de l'autorisation accessible dans la télé-procédure SOPRANO n'a pas de valeur juridique (elle ne peut servir que de duplicata). Vous recevez votre autorisation officielle par voie postale dans les prochains jours.

Retour

Historique

Date	Évènement	Statut	Acteur	Service	Commentaire
25/05/2021 11:02:41	Transmission à la commission	En instruction	<input type="text"/>	SND2R - Pole RTC	
26/05/2021 10:32:33	Transmission à la commission	En instruction	<input type="text"/>	SND2R - Pole RTC	
26/05/2021 10:36:00	Octroi de l'autorisation	Octroyé	<input type="text"/>	SND2R - Pole RTC	
26/05/2021 10:36:00	Octroi de l'autorisation	Octroyé	SYSTEME	DGDDI	
26/05/2021 10:36:00	Fermeture de la file de discussion	Octroyé	SYSTEME	DGDDI	



## 9. 1. Consultation du formulaire de la demande

La page « Formulaire de la demande » est accessible à tout moment du cycle de vie d'une demande de RTC, quel qu'en soit le statut. Elle permet de consulter le contenu de la demande de RTC, telle que vous l'avez renseignée suivant les premières étapes de ce pas-à-pas. Un bouton « Imprimer » permet d'éditer une copie de ce formulaire au format PDF.

**SOPRANO**

🏠 [Déposer un nouveau dossier](#) [Afficher mes autorisations](#) [Recherche avancée](#) [Mes documents](#) [Aides](#) [Mes notifications](#)

Consultation d'un dossier

Informations générales			
Numéro de demande	FR-BTI-2021-00024	Demandeur	
Statut	Octroyé	Titulaire	
Type	Renseignement Tarifaire Contraignant	Affecté à	SND2R - Pole RTC
Date de transmission	25/05/2021	Date de dernière modification	26/05/2021

FORMULAIRE DE LA DEMANDE
INSTRUCTION
AUTORISATION OCTROYEE

Attention : la version de l'autorisation accessible dans la télé-procédure SOPRANO n'a pas de valeur juridique (elle ne peut servir que de duplicata). Vous recevrez votre autorisation officielle par voie postale dans les prochains jours.

Retour

Historique					
Date	Évènement	Statut	Acteur	Service	Commentaire
25/05/2021 11:02:41	Transmission à la commission	En instruction		SND2R - Pole RTC	
26/05/2021 10:32:33	Transmission à la commission	En instruction		SND2R - Pole RTC	
26/05/2021 10:36:00	Octroi de l'autorisation	Octroyé		SND2R - Pole RTC	
26/05/2021 10:36:00	Octroi de l'autorisation	Octroyé	SYSTEME	DGDDI	
26/05/2021 10:36:00	Fermeture de la file de discussion	Octroyé	SYSTEME	DGDDI	

Formulaire de demande d'autorisation Gestion des documents

☰ Liste des champs saisis

Imprimer

Documents joints :

Demandeur

• jouet chat.jpg



Le bloc « Action » et son menu déroulant en bas de page vous permettent de sélectionner une action à réaliser sur le dossier suivant son statut.

Par exemple :

- Au statut « Incomplet », possibilité de modifier le formulaire en cas d'erreur (« Modifier le formulaire ») ;
- Au statut « En instruction », possibilité de dupliquer la demande ou d'ajouter un commentaire visible pour le service instructeur.

12. Autres demandes de RTC et RTC déjà délivrés	
Veillez indiquer si vous avez déjà présenté une demande de RTC, ou obtenu un RTC portant sur des marchandises similaires	Non
13. RTC déjà délivrés à d'autres titulaires	
Veillez indiquer si vous avez connaissance de RTC portant sur des marchandises similaires déjà délivrés à d'autres titulaires	Non
14. Procédures judiciaires	
Veillez indiquer si vous avez connaissance d'éventuelles procédures judiciaires ou administratives concernant le classement tarifaire en cours dans l'Union, ou d'une décision de justice concernant le classement tarifaire déjà rendue dans l'Union, en ce qui concerne les marchandises décrites	Non

## Action

Action :



## 9. 2. Consultation de la page « Instruction »

La page « Instruction » vous permet d'accéder à un menu déroulant « Action », vous permettant de déposer un commentaire ou dupliquer votre demande. Elle vous permet également de voir à quel service votre dossier est affecté. Cette page n'est accessible qu'à partir du moment où le dossier passe au statut « En instruction ».

Consultation d'un dossier

Informations générales			
Numéro de demande	FR-BTI-2021-00018	Demandeur	<input type="text"/>
Statut	En instruction	Titulaire	<input type="text"/>
Type	Renseignement Tarifaire Contraignant	Affecté à	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71
Date de transmission	03/03/2021	Date de dernière modification	15/03/2021

Historique					
Date	Évènement	Statut	Acteur	Service	Commentaire
03/03/2021 15:38:51	Transmission à la commission	En étude	<input type="text"/>	SND2R - Pole RTC	
03/03/2021 15:41:30	Réception d'un message de la commission	En étude	<input type="text"/>	SND2R - Pole RTC	
03/03/2021 15:41:30	Dossier recevable	Recevable	SYSTEME	DGDDI	La demande est recevable et le délai d'instruction de 4 mois a débuté.
15/03/2021 11:43:41	Mise en instruction	En instruction	DAVID Dylan	SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71	<input type="text"/>

Instruction du dossier

- Liste des services à consulter

Nom du service	Date de la consultation
SND2R - RTC - Chapitres 39 a 71	03/03/21 15:48

Code	Libellé	Résultat
* Action :	<input type="text"/>	
Code du service :	<input type="text"/>	
* Nom du service :	<input type="text"/>	



### 9. 3. Consultation de l'« Autorisation octroyée »

La page « Autorisation octroyée » n'apparaît qu'après la délivrance de l'autorisation RTC. Elle vous permet de consulter le RTC qui vous a été délivré. Vous pouvez y retrouver notamment la référence du RTC (case 2), la date de début et la date prévisionnelle de fin de validité du RTC (case 4), le classement retenu pour votre marchandise (case 6), la description de votre marchandise (case 7), la dénomination commerciale (case 8), et la motivation du classement retenu (case 9).

Cette page est renommée « Autorisation non valide » dès lors que le RTC est invalidé ; qu'il expire naturellement au terme du délai de trois ans, qu'il soit révoqué ou qu'il soit annulé. Le bouton « Imprimer » vous permet d'éditer au format PDF un duplicata sans valeur juridique de l'autorisation RTC datée et signée qui vous aura, elle, été envoyée par courrier.

SOPRANO

[Changer de domaine](#)
Je donne mon avis

[Déposer un nouveau dossier](#)
[Afficher mes autorisations](#)
[Recherche avancée](#)
[Mes documents](#)
[Aides](#)
[Mes notifications](#)

Consultation d'un dossier

Informations générales			
Numéro de demande	FR-BTI-2021-00022	Demandeur	
Statut	Octroyé	Titulaire	
Type	Renseignement Tarifaire Contraignant	Affecté à	SND2R - Pole RTC
Date de transmission	03/03/2021	Date de dernière modification	03/03/2021

FORMULAIRE DE LA DEMANDE
INSTRUCTION
AUTORISATION OCTROYÉE

Attention : la version de l'autorisation accessible dans la télé-procédure SOPRANO n'a pas de valeur juridique (elle ne peut servir que de duplicata). Vous recevrez votre autorisation officielle par voie postale dans les prochains jours.

Retour

Historique					
Date	Évènement	Statut	Acteur	Service	Commentaire
03/03/2021 15:57:22	Reprise de l'instruction	En instruction			Le délai d'instruction de 4 mois a repris. -
03/03/2021 15:59:12	Transmission à la commission	En instruction		SND2R - Pole RTC	
03/03/2021 16:01:00	Octroi de l'autorisation	Octroyé		SND2R - Pole RTC	
03/03/2021 16:01:00	Octroi de l'autorisation	Octroyé	SYSTEME	DGDDI	
03/03/2021 16:01:00	Fermeture de la file de discussion	Octroyé	SYSTEME	DGDDI	

Autorisation
Gestion des documents

Imprimer
• Aucun document

1 Autorité douanière compétente

Nom et adresse	DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS BUREAU E1 11 RUE DES DEUX COMMUNES 93558 MONTREUIL CEDEX FR
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





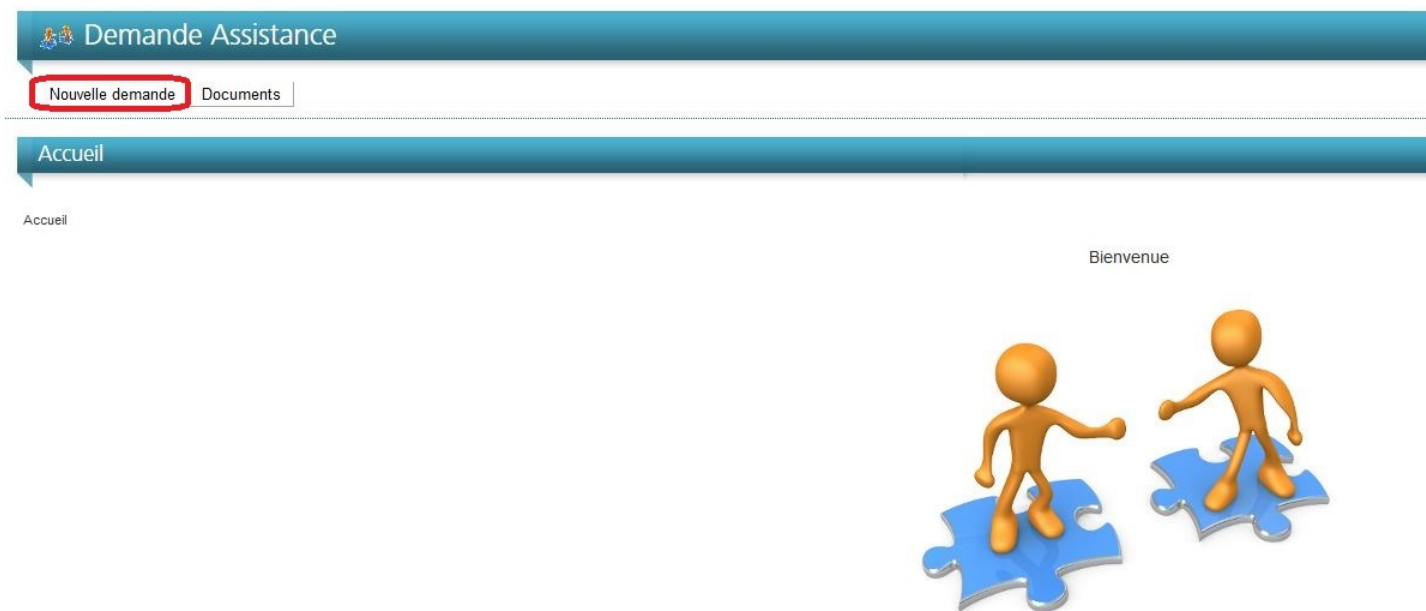
À compter de la mise en place prochaine de la signature électronique sous format 2D-DOC (QR Code), les autorisations RTC ne vous seront plus envoyées par voie postale. En effet, vous pourrez les éditer (et les imprimer) directement sur le téléservice SOPRANO en suivant l'étape reprise ci-dessus (page 37). Cette version électronique fera désormais foi, le cachet électronique permettant l'authentification de votre autorisation RTC.



## 10. EN CAS DE DIFFICULTÉS



En cas de dysfonctionnement du téléservice SOPRANO, si vous ne parvenez pas à vous connecter ou faire fonctionner le téléservice, vous avez la possibilité de contacter l'assistance informatique en déposant une demande d'assistance auprès du Service Assistance Utilisateur à l'aide du lien suivant : <https://www.douane.gouv.fr/olga/prodouane/pages/accueil>.





## 11. FOIRE AUX QUESTIONS



➤ **Le téléservice SOPRANO n'apparaît pas dans la liste « Mes services en ligne » sur le portail douane.gouv :**

Votre compte douane.gouv n'a pas la certification « Opérateur douane.gouv ». Cette certification s'obtient en contactant votre Pôle d'action économique (PAE) territorialement compétent, cf. page 5 de ce pas-à-pas et <https://www.douane.gouv.fr/les-cellules-conseil-aux-entreprises>.

➤ **Comment obtenir un numéro d'identification douanière européen – EORI ?**

Vous pouvez vous rendre sur le site internet de la douane : <https://www.douane.gouv.fr/dossier/tout-sur-soprano-eori>. Vous y trouverez des fiches d'information, les contacts utiles ainsi qu'un pas-à-pas d'utilisation du téléservice SOPRANO EORI.

➤ **Le téléservice SOPRANO refuse de s'ouvrir lorsque je clique sur « Demande d'autorisation douanière et fiscale (SOPRANO) » dans « Mes services en ligne » sur le portail douane.gouv :**

Votre navigateur n'autorise pas l'ouverture de fenêtres « *popups* » pour le site <https://www.douane.gouv.fr/>. Ajoutez ce site aux exceptions du dispositif bloqueur de « *popups* » de votre navigateur.

➤ **L'onglet « Dédouanement » n'apparaît pas dans la page d'accueil du téléservice Soprano :**

Vous tentez d'accéder au téléservice SOPRANO-AS (autorisation simplifiée) qui fournit un accès limité à certaines fonctionnalités de SOPRANO. Quittez la page et sélectionnez le téléservice « Demande d'autorisation douanière et fiscale (SOPRANO) » .



➤ **Je ne parviens pas à envoyer ma demande de RTC :**

Le dépôt d'une nouvelle demande de RTC requiert de cliquer sur le bouton « Valider » (cf. page 22 de ce pas-à-pas), puis sur le bouton « Confirmer » en fin de récapitulatif (cf. page 23 de ce pas-à-pas).

Après confirmation, le numéro d'enregistrement de votre demande apparaît en haut de la page, dans un cadre vert. Ce n'est qu'après confirmation que votre demande de RTC est enregistrée auprès de l'administration.

➤ **Je ne retrouve pas une demande que j'ai déposée :**

Il est possible que vous ayez déposé cette demande avec un compte douane.gouv associé à un autre établissement de votre société, ou à un numéro d'identification douanière différent. Dans cette hypothèse, vous pouvez déposer une demande d'assistance auprès du Service Assistance Utilisateur à l'aide du lien suivant : <https://www.douane.gouv.fr/olga/prodouane/pages/accueil>, en détaillant bien les raisons de votre demande (SOPRANO, demande de RTC, erreur technique, etc.).

➤ **SOPRANO indique que votre demande a bien été transmise, mais celle-ci est revenue au statut de « Brouillon » avec un message d'erreur dans l'historique :**

Le contenu de votre demande de RTC est envoyé au système européen EBTI qui réalise un contrôle de cohérence des données. En cas d'erreur de contenu, EBTI refuse le dépôt de la demande, et celle-ci revient à l'état de brouillon.

Vous disposez alors de la possibilité de corriger le contenu de votre formulaire provoquant une erreur, en sélectionnant l'action « Modifier le formulaire » sur la page « Formulaire de la demande » (cf. page 35 de ce pas-à-pas).

En cas de nouvel échec, vous pouvez déposer une demande d'assistance auprès du Service Assistance Utilisateur à l'aide du lien suivant : <https://www.douane.gouv.fr/olga/prodouane/pages/accueil>, en détaillant bien les raisons de votre demande (SOPRANO, demande de RTC, erreur technique, etc.).

➤ **Ma demande est au statut « Incomplet », comment ajouter les renseignements et documents demandés ?**

Votre demande de RTC est placée au statut « incomplet » par le service de recevabilité estimant qu'en l'état, cette demande n'est pas recevable. L'administration vous invite alors à compléter votre demande de RTC (complétion de la description de la marchandise, ajout de pièces-jointes, etc.). Dans cette hypothèse, vous avez de nouveau la main sur votre demande de RTC.

Pour ce faire, vous êtes invité à vous rendre sur le formulaire de demande et à sélectionner dans l'onglet « actions », « modifier le formulaire ». Vous complétez alors votre demande, suivant la même procédure de complétion d'une demande de RTC initiale ; puis validez et confirmez votre demande de RTC. La demande retourne alors au statut « en étude » pour nouvelle étude de recevabilité.



➤ **Ma demande est bloquée, que faire ?**

Vous pouvez déposer une demande d'assistance auprès du Service Assistance Utilisateur à l'aide du lien suivant : <https://www.douane.gouv.fr/olga/prodouane/pages/accueil>, en détaillant bien les raisons de votre demande (SOPRANO, demande de RTC, erreur technique, etc.).

➤ **Je ne parviens pas à établir ma demande de RTC, à qui puis-je m'adresser ?**

Votre interlocuteur direct reste votre cellule conseil aux entreprises : <https://www.douane.gouv.fr/les-cellules-conseil-aux-entreprises>. Celle-ci pourra vous accompagner pour le dépôt de votre demande de RTC ou vous diriger vers le service compétent.

➤ **Ma demande est au statut « En étude » mais je souhaite l'abandonner, comment procéder ?**

Une fois votre demande de RTC déposée, il ne vous est plus possible de l'abandonner vous-même. Vous devez demander au service de recevabilité de la rejeter (à votre demande). Pour ce faire, vous êtes invité à vous rendre sur le formulaire de votre demande et à sélectionner dans l'onglet « actions », « ajouter un commentaire ». Vous pouvez alors déposer le commentaire souhaité. Le service de recevabilité en prendra connaissance dans les meilleurs délais et pourra rejeter votre demande de RTC.

➤ **On m'indique que mes coordonnées sont invalides, comment les modifier ?**

Lorsque vous déposez une demande de RTC, la rubrique n° 1 du formulaire de demande se remplit automatiquement. SOPRANO va piocher vos informations personnelles liées à votre compte douane.gouv. Si vous souhaitez modifier ces informations, vous devez contacter votre Pôle d'action économique (PAE), seul service habilité à modifier vos informations personnelles (<https://www.douane.gouv.fr/les-cellules-conseil-aux-entreprises>).

➤ **On m'indique une erreur sur le code nomenclature proposé, comment le modifier ?**

La rubrique n° 8 du formulaire de demande vous permet, si vous le souhaitez, de renseigner le code nomenclature que vous envisagez pour vos marchandises.

Veillez dans un premier temps à ce que le nombre de chiffres renseignés corresponde au type de nomenclature sollicité (si vous sollicitez un code « Nomenclature combinée », il vous faudra renseigner 8 chiffres tandis que si vous sollicitez un code « TARIC », il vous faudra renseigner 10 chiffres).

Par ailleurs, le code nomenclature que vous renseignez doit être valide le jour où vous déposez votre demande de RTC. Pour vérifier la validité de ce code nomenclature, vous pouvez utiliser l'encyclopédie RITA, <https://www.douane.gouv.fr/service-en-ligne/ouverture?>



[code\\_teleservice=RITA\\_ENCYCLOPEDIE&sid=&app=38](#) (sélectionnez la bulle « Nomenclature » sur la page d'accueil de RITA, puis entrez le code nomenclature dans l'espace dédié « Nomenclature », et cliquez sur « Arbre des nomenclatures »). RITA vous indique en surbrillance si le code sollicité existe bien. À défaut, il vous sera indiqué en rouge que ce code est inexistant.

➤ **Quel format utiliser pour les photographies jointes à ma demande de RTC ?**

SOPRANO ne prend en compte que les fichiers JPG (ou JPEG) pour vos photographies (vous pouvez facilement modifier le format de vos photographies en utilisant l'outil *Capture d'écran* sur *Windows*). En revanche, il vous est possible de joindre un document *Word*, *PDF*, *Libre Office*, tableur, etc.

➤ **Quel est le délai de traitement de ma demande de RTC ?**

L'administration dispose d'un délai de 120 jours (soit quatre mois) pour vous délivrer votre autorisation RTC. Ce délai peut être rallongé pour les cas prévus par la réglementation (en cas de demande d'informations complémentaires par exemple, ou de discussion au sein du Comité du code des douanes).

➤ **Comment suis-je informé de la fin de traitement de ma demande de RTC ?**

Une notification par courriel vous est adressée automatiquement lors de la délivrance de votre autorisation RTC.

➤ **L'administration peut-elle me faire parvenir mon autorisation RTC par courriel ?**

L'administration n'envoie pas d'autorisation RTC par la voie électronique. Vos autorisations vous sont envoyées signées par voie postale. Il vous est également possible d'éditer un PDF de l'autorisation directement sur SOPRANO (cf. page 37 de ce pas-à-pas). Néanmoins, seule la version papier qui vous est envoyée fait foi.

À partir de la mise en place de la signature électronique, vos autorisations ne vous seront plus envoyées par courrier. Vous pourrez les éditer directement dans SOPRANO en suivant la même étape que celle présentée ci-dessus (cf. page 37 de ce pas-à-pas). Cette version électronique fera foi, son cachet électronique permettant l'authentification de votre autorisation.

