

AIDE A L'IMPORTATION DES ANIMAUX VIVANTS

Procédure de demande d'aides à l'ODEADOM via le téléservice PAD

Destinataires : Bénéficiaires des aides



ODEADOM_Téléprocédure IAV_guide utilisateur bénéficiaires_v1.00-ANDROMAID

Dernière mise à jour le : 27/04/2022 15:40

Date	Objet de la modification	Auteur	Relecteur(s)	Version
15/03/2022	Initialisation de la documentation Ne contient pas la description de la procédure de dépôt complémentaire.	Marie ADAMCZEWSKI		V 0.1
19/04/2022	Finalisation de la documentation	Marie ADAMCZEWSKI		V 1.0

Table des matières

1 INTRODUCTION	4
2 TERMINOLOGIE	<u>5</u>
2.1 LES DEUX DISPOSITIFS DE DEPOT	5
2.1.1 LE DEPOT DE DOSSIER « INITIAL »	5
2.1.2 LE DEPOT DE DOSSIER « COMPLEMENTAIRE »	5
2.2 LES DIFFERENTS ETATS D'UN DOSSIER	5
2.2.1 ENREGISTRER LE DOSSIER	5
2.2.2 DEPOSER DEFINITIVEMENT LE DOSSIER	5
2.3 LES NATURES DE PAIEMENT ET CAMPAGNE	5
3 REALISER UN DEPOT DE DOSSIER INITIAL	<u>6</u>
3.1 LA GESTION DES DISPOSITIFS POUR UN DEPOT INITIAL	6
3.2 ACCEDER AU DISPOSITIF ET LANCER LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE	6
3.3 SAISIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE	8
3.3.1 CONSULTER VOS COORDONNEES ET COMPLETER VOS INFORMATIONS DE CONTACT	8
3.3.2 SELECTIONNER LA NATURE DE PAIEMENT	9
3.3.3 CONSULTEZ ET METTEZ A JOUR VOS COORDONNEES BANCAIRES	
2.2.5. SAIGID LEG ADEG ET LEG MONTANTE DEMANDES DANS LE TADIEAU DESADITURATE DUIS ENDESISTER LE SODIA	
3.3.5 SAISIR LES AIDES ET LES MONTANTS DEMANDES DANS LE TABLEAU RECAPITULATIF PUIS ENREGISTRER LE FORM	ULAIRE 10
2.5. ENREGISTRER LES PIECES JUSTIFICATIVES	IZ
2.6 BEAUGED LE DEPOT DESINITIE DU DOCCIED INITIAL	
3.6 REALISER LE DEPOT DEFINITIF DU DOSSIER INITIAL	
<u>4</u> <u>REALISER UN DEPOT DE PIECES COMPLEMENTAIRES – A VENIR</u>	<u>17</u>
4.1 LA GESTION DES DISPOSITIES POUR UN DEPOT DE PIECES COMPLEMENTAIRES	

1 Introduction

L'ODEADOM met en place l'outil de télédéclaration **PAD (Plateforme d'Acquisition des Données)** afin de permettre aux bénéficiaires de déposer *via* internet leurs demandes d'aides à l'ODEADOM.

A la suite de la mise en œuvre de la télédéclaration pour les aides relatives à la structuration de l'élevage, le déploiement du dispositif se poursuit. Le présent guide concerne les dépôts de dossier pour les demandes d'AIDES A L'IMPORTATION DES ANIMAUX VIVANTS (IAV).

L'application PAD propose aux bénéficiaires des aides deux dispositifs de dépôt :

- Le dépôt de dossier « initial » qui vous permet de saisir puis de déposer auprès de l'ODEADOM vos demandes d'aides,
- Le dépôt de dossier « complémentaire » vous permet d'intervenir sur un dossier déjà déposé auprès de l'ODEADOM et d'y apporter des éléments supplémentaires dans des cas de figure spécifiques. Ce dispositif n'est pas encore en ligne et sera opérationnel à partir d'août 2022. Cette procédure n'est donc pas décrite dans le présent document.

Le dispositif de « dépôt complémentaire » sera disponible pour les IAV à partir de septembre 2022. Cette partie n'est pour le moment pas décrite dans le présent document.

La Plateforme d'Acquisition des Données est un outil propriété de l'organisme FranceAgrimer. Les dispositifs dédiés à la structuration de l'élevage et aux IAV sont cependant gérés par l'ODEADOM.

Ce document est destiné à accompagner les bénéficiaires des aides dans l'utilisation de l'outil.

Il est découpé en quatre grandes parties :

- Terminologie
- Comment se connecter à l'application PAD,
- Description détaillée du dispositif de dépôt de dossier « initial »,
- Description détaillée du dispositif de dépôt de dossier « complémentaire » A VENIR

Contacts et accès :

Accès à la Plateforme d'Acquisition des Données (portail de FranceAgrimer) :

https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/

Vos référents en cas de difficultés ou de questions sur le fonctionnement de la PAD :

- Référent pour la partie métier : Laure LACOUR (laure.lacour@odeadom.fr)
- Administrateurs fonctionnels : Marie ADAMCZEWSKI (<u>marie.adamczewski@odeadom.fr</u>)

2 Terminologie

2.1 Les deux dispositifs de dépôt

Actuellement PAD met à votre disposition un dispositif de dépôt « initial ». Le dispositif « complémentaire » sera opérationnel à partir d'août. Suite à la mise en œuvre de ce dispositif, ce guide sera mis à jour pour inclure la description du processus de dépôt et les cas pour l'utiliser.

2.1.1 Le dépôt de dossier « initial »

Ce dispositif vous permet de saisir puis **de déposer une ou des demandes d'aides**. Vous pouvez réaliser plusieurs dépôts de dossiers pour une même campagne.

Pour chaque dossier « initial » déposé, vous pourrez effectuer si besoin un ou plusieurs dépôt « complémentaire ».

2.1.2 Le dépôt de dossier « complémentaire »

Ce dispositif vous permettra <u>d'intervenir sur un dossier initial déjà déposé auprès de l'ODEADOM</u>. Ce dépôt de dossier complémentaire pourra être effectué de votre propre initiative ou suite à une demande formulée par l'ODEADOM. Ce dispositif de dépôt complémentaire devra être utilisé dans les quatre cas suivants : dépôts de justificatifs complémentaires en ligne, déclaration d'erreur manifeste, déclaration de recours, dépôt des justificatifs de reversement.

2.2 Les différents états d'un dossier

Dans le cadre des deux dispositifs, vous avez la possibilité d'enregistrer un dossier en cours de saisie puis de le reprendre pour le déposer définitivement. Vous n'êtes donc pas contraint de constituer et déposer votre dossier d'une traite.

2.2.1 Enregistrer le dossier

Lorsque vous enregistrez votre dossier, vous pouvez revenir dessus et le modifier autant de fois que vous le souhaitez. Un dossier qui est enregistré (mais non déposé définitivement) apparait au statut « Initialisé » dans PAD.

NB : Un dossier à l'état « Initialisé » n'est pas visible par l'ODEADOM. Pour que votre dossier soit pris en compte, vous devez le déposer définitivement.

2.2.2 Déposer définitivement le dossier

Une fois que vous estimez votre dossier complet, vous pourrez le déposer définitivement. Attention, une fois le dossier **déposé définitivement**, vous ne pourrez plus intervenir directement sur le dossier. Vous pourrez néanmoins apporter des compléments en utilisant le dispositif de dépôt de dossier complémentaire.

Une fois le dossier déposé définitivement, il apparaitra au statut « Déposé » dans PAD.

2.3 Les natures de paiement et campagne

Pour les IAV, seul le dépôt de solde est possible par défaut. Vous pouvez déposer plusieurs dossiers de solde pour une campagne.

Une campagne correspond à une année civile (du 01/01 au 31/12 de l'année sélectionnée).

3 Réaliser un dépôt de dossier initial

3.1 La gestion des dispositifs pour un dépôt initial



Pour accéder à ce dispositif, vous devez au préalable vous être inscrit sur le portail de FranceAgrimer

3.2 Accéder au dispositif et lancer le formulaire de demande d'aide

Accédez au portail de FranceAgrimer via l'URL suivante : <u>https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/</u>

Bienvenue sur le portail <i>e</i> -	services
	 Le portail des e-services de FranceAgriMer donne accès : aux téléservices gérées par l'établissement : l'ouverture d'un compte permet de connaître l'actualité des téléservices dont vous êtes bénéficiaire et de gérer vos dossiers de façon dématérialisée. <u>En savoir plus</u> aux données économiques traitées par les programmes Visio, qui fournissent aux opérateurs des filières des informations économiques en temps réel. <u>En savoir plus</u> <u>Déjà inscrit ?</u> Si vous êtes déjà inscrit, cliquez sur le bouton « Me connecter » pour accèder à votre espace personnel. <u>Mer de, persor, voluis a</u>. <u>identifiant oublié ?</u>

Connectez-vous à l'aide de l'identifiant et du mot de passe définis lors de votre inscription :



FranceAgriMer e -services		
Accueil > Mes e-services		Déconnexion+A-A
Mes e-services La procédure structuration de l'élevage - dossier initial permet aux deman réaliser un dépôt de demandes d'aides relatives à la sous-mesure de stru POSEI (Programme d'Options Spécifiques à l'Eloignement et à l'Insularité	Cliquez sur la vignette « IAV » pour accéder au dispositif de	EN UN CLIC MES E-SERVICES > Afficher mes e-services > Plus de-services
ODEADOM - Structuration de l'élevage - dossier initial CODEADOM - ODEADOM - Aide l'élevage - complémentaire ODEADOM - Aide IAV - Dossier initial		MON COMPTE > Gérer mon compte > Gérer mon statut
		LES COMPTES ASSOCIES > Créer un compte associé

Vous êtes redirigé vers le dispositif de dépôt de dossier initial. Un récapitulatif de votre profil s'affiche. Sélectionnez dans la liste déroulante la campagne sur laquelle porte votre demande puis cliquez sur « continuer » pour initier votre dossier.

Aide à l'Importation des Animaux Vivants (IAV) - D	ossier initial - PREPROD	
 Identification du demandeur 		
N° SIRET		
Raison sociale		
Adresse /		
Code postal	Commune	ŀ
Adresse électronique		
APS Dans le cadre du programme "Dites-le nous une fois", votre entreprise (Pour les identités par SIRET). En cas données permettent de pré-remplir les formulaires et t http://www.insee.f	l'ODEADOM utilise le dispositif Aide Publique Sin s de désaccord sur ces informations, suivez le lier éléprocédures. r/fr/service/default.asp?page=entreprises/sirene/	nplifiée pour récupérer les informations d'identité de n ci-dessous pour modifier votre situation. Ces modification.htm
 Initier la démarche 		
Veuillez cliquer sur le bouton « Continuer » pour déposer v vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser merci de vou En revanche, si vous accédez pour la première fois à cette "Continuer" ci-dessous.	rotre dossier. ATTENTION: Si vous avez déjà i s référer à la liste des dossiers ci-dessus. démarche ou si vous souhaitez déposer un	nitié un dossier pour cette démarche et que nouveau dossier, cliquez sur le bouton
ATTENTION : Les demandes en cours, initiées mais non valio	dées ne seront pas prises en compte par L'(Sélectionnez la campagne : par
Sélectionner votre formulaire	Campagne 2022	défaut, vous êtes positionné sur la
	Campagne 2022	campagne en cours
	Campagne 2023	
	Continuer Cliquez p	oour accéder au formulaire

Après avoir cliqué sur « continuer », vous accédez au formulaire de demande d'aide.

3.3 Saisir le formulaire de demande d'aide



3.3.1 Consulter vos coordonnées et compléter vos informations de contact

Une fois sur le formulaire, vérifiez vos coordonnées. Vérifiez et renseignez vos informations de contact le cas échéant. La donnée « **e-mail** » est obligatoire.

néficiaire		
Pour tout changement dans of	encadré, merci de contacter l'ODEADOM	
Siret*	Statut de l'entreprise *	Nom / Raison Sociale *
L		ODEADOM80
Adresse	Code postal *	Ville
Département * Mayotte	97600 Saisissez l'identité et les coordonn contacter dans le cadre du suivi du do	Mamoudzou lées de la personne à ssier de demande d'aide
Département * Mayotte	97600 Saisissez l'identité et les coordonr contacter dans le cadre du suivi du do	Mamoudzou dées de la personne à essier de demande d'aide
Département * Mayotte	97600 Saisissez l'identité et les coordonr contacter dans le cadre du suivi du do	Mamoudzou nées de la personne à ressier de demande d'aide
Département * Mayotte	97600 Saisissez l'identité et les coordonr contacter dans le cadre du suivi du do Prénom	Mamoudzou nées de la personne à ossier de demande d'aide Fonction
Département * Mayotte ntact Nom Marie	97600 Saisissez l'identité et les coordonn contacter dans le cadre du suivi du do Prénom Damski	Aamoudzou eées de la personne à essier de demande d'aide Fonction COO
Département * Mayotte ntact Nom Marie	97600 Saisissez l'identité et les coordonr contacter dans le cadre du suivi du do Prénom Damski	Mamoudzou tées de la personne à assier de demande d'aide Fonction COO

Vos coordonnées ne sont pas modifiables depuis le formulaire. En cas d'information incorrecte, vous devrez vous rapprocher de votre gestionnaire ODEADOM.

3.3.2 Sélectionner la nature de paiement

Sélectionnez la nature de paiement. Par défaut, pour les IAV seul le solde est disponible.



Le champ « Campagne » non modifiable rappelle la campagne pour laquelle vous effectuez votre dépôt.
Vous pouvez déposer plusieurs dossiers de solde pour une même campagne.

Si vous tentez de réaliser votre dépôt de dossier en dehors de la période autorisée, un message d'erreur rouge apparaît en haut du formulaire : il vous sera impossible d'enregistrer votre formulaire et de déposer votre dossier.

	Aucune campagne de dépôt n'est en cours	
POSEI Fr	ance - Aide à l'Importation des	Animaux Vivants
Demande d'aides de	concernant les aides à l'importation des animaux vivants dans le	cadre du programme POSEI France
néficiaire		
néficiaire Pour tout changement dans cet encadré,	merci de contacter l'ODEADOM	
néficiaire Pour tout changement dans cet encadré, Siret *	merci de contacter l'ODEADOM Statut de l'entreprise *	Nom / Raison Sociale *

3.3.3 Consultez et mettez à jour vos coordonnées bancaires

Consultez vos coordonnées bancaires. Dans le cas où votre RIB serait incorrect ou obsolète, vous devrez déclarer vos nouvelles coordonnées. Pour cela, cochez la case « Nouveau RIB ».

anque : Crédit Mut IBAN :	BIC BIC	Vérifiez les données saisies pour le RIB
Nouveau RIB	oin, cochez la case aisir un nouveau RIB	
La saisie des champs Banque, IBAN et BIC est	obligatoire.Veuillez fournir le nouveau RIB sous fo	orme de fichier.
La saisie des champs Banque, IBAN et BIC est	obligatoire.Veuillez fournir le nouveau RIB sous fo	orme de fichier.
La saisie des champs Banque, IBAN et BIC est Banque * Veuillez saisir le nom de votre banque	obligatoire.Veuillez fournir le nouveau RIB sous fo IBAN * Veuillez saisir votre IBAN	BIC *

En complément des informations relatives au nouveau RIB, il sera nécessaire d'importer la pièce justificative dans l'étape suivante (fourniture des pièces justificatives).

Prenez connaissance des engagements et des obligations à respecter en tant que bénéficiaire des aides à l'importation des animaux vivants.

agement	
En tant que représentant légal de ODEADOM80,	
Je m'engage à tenir une comptabilité matière. Je m'engage à répercuter	r l'aide dans le cas où je ne suis pas l'éleveur individuel, détenteur final.
Je suis informé(e) (nous sommes informés) du fait que les montants unit stabilisateurs budgétaires.	taires de l'aide demandée peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de
Je suis informé(e) (nous sommes informés) que, conformément au règle forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER (nos) aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du Ministère informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).	ement communautaire n°410/2011, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous R ou FEAGA. Dans ce cas, mon (notre) nom, mon (notre) adresse et le montant de mes en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Cette parution se fait dans le respect de la loi
□ J'ai bien pris connaissance de l'ensemble des obligations et m	m'engage à les respecter*
Fait le 21/03/2022 à 16:16:07 à Mayotte	Cochez la case pour attester que vous avez

3.3.5 Saisir les aides et les montants demandés dans le tableau récapitulatif puis enregistrer le formulaire

Le tableau récapitulatif constitue le cœur de votre demande. Il vous permet de saisir l'ensemble des informations de votre demande d'aide. Vous trouverez ci-dessous le détail des champs à remplir :

		Description des champs du tableau récapitulatif
	Nom du champ	Description
1	« Aide »	Sélectionnez dans la liste déroulante l'espèce pour laquelle vous faite la demande d'aides.
2	« N°COA »	Saisissez la référence du contrat douanier associé à l'espèce faisant l'objet de votre demande d'aides.
3	« Date du COA »	Saisir la date à laquelle le COA a été tamponné par la douane. <u>Attention</u> : si la date saisie n'est pas comprise dans les dates de la campagne sélectionnée au moment de l'initialisation du formulaire (du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année sélectionné), vous rencontrerez un message d'erreur au moment de l'enregistrement du formulaire.
4	« Code(s) NC du COA »	Saisissez les codes NC figurant sur votre COA pour l'espèce concernée. Vous pouvez saisir une suite de codes NC en les séparant par un « ; » et sans espace.
5	« Quantités payées »	Saisissez le nombre d'animaux importés pour l'espèce
6	« Quantités gratuites »	Le cas échéant, veuillez saisir le nombre d'animaux de l'espèce importés gratuitement (pour information à destination de l'ODEADOM)
7	« Montant unitaire »	Montant unitaire de l'espèce sélectionnée pour votre département. Ce champ n'est pas modifiable et est rempli automatiquement.
8	« Montant de l'avoir »	Le cas échéant, veuillez saisir le montant total des avoirs dont vous avez pu bénéficier pour l'espèce et le COA concerné. Ce montant sera déduit du montant demandé pour l'aide.
9	« Montant demandé »	Montant demandé pour l'espèce et le COA. Ce champ n'est pas modifiable. Le montant demandé est calculé automatiquement selon la formule suivante : « Montant demandé = quantités payées x montant unitaire – montant de l'avoir »

Tableau récapitulatif

Vous pouvez saisir une ou plusieurs demandes d'aide. Pour chaque demande d'aide, la saisie de la référence et de la date d'émission du COA, des codes NC, des quantités payées sont obligatoires. Le cas échéant, veuillez saisir les quantités gratuites importées ainsi que les avoirs dont vous avez bénéficié. Le calcul du montant de l'aide s'effectue automatiquement en fonction des données saisies.

Alde a l'importation d'equi	ns-asins				×	
N°COA * 2		Date du COA * 3		Code(s) NC du COA * 4		
	909	14/06/2021		NC098890987;09876545691		
Quantités payées (en tête)	* 5	Quantités gratuites (en t	tête) 6	Montant unitaire (€) * 7		
	50		5	1 50	0	
Montant de l'avoir (€) 🛛 🛛				Montant demandé (€) * 9		
	100			74 900,00	€	
				Cliquez pour ajouter une nouvelle aide/un nouveau CC	Ajou	ter
	Ce cha montan	imp reprend l'ensembl ts demandés des aides	e des saisies	Total montant demandé	74 900,00	€

Une fois votre tableau récapitulatif rempli, vous pouvez enregistrer votre formulaire et passer à l'étape d'importation des pièces justificatives de votre dossier.

	1.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.1	
Veuillez joindre dans la page suivante :		
 Si vous avez change de RIB, votre no En cas de modification de votre KBIS 	un iustificatif de moins de 6 mois	
 Les pièces justificatives prévues par l 	décision de l'ODEADOM en vigueur concernant	nt les aides à l'Importation des Animaux Vivants
, and the provide		
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	



3.4 Enregistrer les pièces justificatives

Une fois le formulaire enregistré, vous accédez à la page de dépôt des pièces justificative. Vous avez deux types de pièces à fournir :

- Les pièces relatives à la déclaration d'une nouvelle information (nouveau RIB).
- Les pièces relatives aux aides demandées.

Si vous avez déclaré un nouveau RIB, importez la pièce justificative correspondante. Vous avez à ce stade la possibilité de revenir sur votre formulaire pour le consulter et le modifier le cas échéant.

ODEADOM				
				Marie Muller 🔻
Aide à l'Importatio	on des Animaux V	′ivants (IAV) - D	Dossier initial - RECE	TTE
* Aide à l'Importation des Animaux Vi	vants (IAV) - Dossier initial	- RECETTE		
* Identification du demandeur				
 Dossier n° 7504661 - Campagne 20 	21			
Cliquez sur le bouton ci-dessous p	our compléter ou modi	fier votre formulaire er au formulaire	Cliquez sur ce bouton sur le formula	1 pour revenir iire.
Veuillez déposer les pièces justificatives suivant	Pièces justi es:	ficatives demandées		
Bénéficiaire – Nouveau RIB*			0	pièce(s) jointe(s) 📐
Merci de fournir le nouveau RIB du bénéficiaire				
Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans	cette section.			
Nom	le la pièce jointe	Télécharger	Supprimer	
	Aucune pièce jointe n'a	été renseignée dans cette	e section	
2	Si vous avez déclaré RIB, cliquez pour ajo	un nouveau	Ajouter une pièce jointe	
		For	rmat(s) accepté(s) : pdf, xls, xlsx, zip	

 $\underline{\land}$

Les pièces justificatives doivent être au format : xls ; xlsx ; pdf et zip Pour pouvoir déposer définitivement le dossier, il faudra obligatoirement que chaque rubrique de l'écran contienne au moins une pièce justificative.

Téléchargez ensuite les pièces justificatives relatives à chacune des aides saisies.

Ļ	Aide à l'importa	atior	n d'équins-asins*				2	pièc	e(s) iointe(s) 🥥
	Pour chaque bénéfici	aire	intermédiaire avant sollicité cette aide me	rci de fournir les justificatifs suivants :				_	
	La déclaration s Vous pouvez joindre	sur l' re pl	'honneur du bénéficiaire indiquant la destina	ation et la localisation des animaux, avec	c les coo	ordonnées de l'e	xploitation ┥		Consultez la liste des pièces à fournir
		1	Nom de	la pièce jointe		Télécharger	Supprimer		
۷ une	ous trouverez		DOC DE TEST.pdf			Ŧ	×		
(de PJ par aide		DOC de TEST.xlsx			Ŧ	×	ر	
se	le formulaire			Consultez les pièces déjà importées For	+ rmat(s) a	Ajouter une piè accepté(s) : pdf,	ece jointe x s, xlsx, zip		_
Ч	 Aide à l'importa Pour chaque bénéfici 	ation	n des porcins *	rei de fourpir les instificatifs suivants :		Cliquez po pièces ju	ur ajoute ustificativ	r les es	(s) jointe(s) 🔬
	Copies des fact Copie du docun La déclaration s L'engagement d	tures nent sur l' de l'u	s acquittées d'achats des animaux par l'imp d'identification (certificat généalogique), inc 'honneur du bénéficiaire indiquant la destina utilisateur final à employer l'animal pour la re	portateur, ou l'éleveur diquant le caractère "race pure" de l'anin ition et la localisation des animaux, avec eproduction durant l'intégralité de la pério	mal. c les coo ode de d	ordonnées de l'e létention obligat	xploitation oire		
			Nom de la pièce jointe	Télécharger		Suppri	mer		
			Aucune pièce	jointe n'a été renseignée dans cette	e sectio	n			
					+	Ajouter une piè	ece jointe		
				For	rmat(s) a	accepté(s) : pdf,	xls, xlsx, zip		

 \triangle

Si vous retournez sur le formulaire et que vous modifiez la liste des aides demandées (ajout ou suppression d'une espèce), la liste des pièces à fournir s'ajuste automatiquement lorsque vous revenez sur cette page de dépôt des pièces justificatives.

La multi sélection des pièces à télécharger n'est pas possible sur le PAD. Si vous devez importer un nombre important de pièces justificatives, nous vous conseillons de créer un fichier compressé au format .zip que vous pourrez ensuite importer dans le pad :

					~ ?	5 C	្រែ
onepoint > Staffing > ODEAD Nom DOC DE TEST DOC DE TEST DOC DE TEST DOC DE TEST Piche Siret tes Sélectionnez les pièces à intégrer au PAD	OM → DOC DE TEST → ^ 7-Zip CRC SHA Partager Contrôler avec Sop Accorder l'accès à Envoyer vers Couper Copier Créer un raccourci Supprimer	Modifié l 18/01/20 04/11/20 10/01/27	e)21 17:16)20 14:59))	Rechercher dans Faites un cliu dossier, sélectio puis « ajouter Adoba Arrobat Extraire les fichiers Contrôler l'archive Ajouter à l'archive Compresser et envoyer p Ajouter à "DOC DE TEST. Compresser vers "DOC D Ajouter à "DOC DE TEST. Compresser vers "DOC D	DOC DE TEST P C droit sur le onnez « Z-Zip » r à l'archive » C droit sur le onnez « Z-Zip » r à l'archive » C TEST.7z" et envoyer p zip" DE TEST.zip" et envoyer	➡ ↓ → ↓ → ↓ → ↓ → ↓ → ↓ → ↓ → ↓ → ↓ → ↓ → ↓ ↓ ↓	PAD PF dans 16
	Renommer Propriétés	vnozous ki Dock top jopopoint	Staffing/ODEAD		,r	lé	
Un param	Archwe : DOC DE TEST Format de l'archive : Niveau de compression : Méthode de compression : Taille du dictionnaire : Taille du dictionnaire : Taille de bloc solide : Nombre de threads CPU : Mémoire pour la compressio Mémoire pour la décompres Diviser en volumes, octets : Paramètres : e fenêtre de étrages s'ouvre,	Zip Zip Normale Deflate 32 KB 32 sion : 256	 ✓ Moc ✓ Moc ✓ Or ✓ Cr ✓ Cr ✓ MB E MB E MB MB E MB <	le de mise à jour : Ajouter et n le de chemin : Nom de ch tions Créer une archive SFX Compresser des fichiers partagé Effacer les fichiers après compre iffrement ntrez le mot de passe : ntrez le mot de passe à nouveau : Afficher le mot de passe léthode de chiffrement : Zip			
clique	ez simplement sur « OK »		ОК	Annuler	Aide		
Nom DOC DE TEST	^		Modifié le 27/11/20	e 20 10:11	Type Dossier de fichie	ers	Taille
DOC DE TEST		Vous obtene comprena	z un dos ant tous	sier compressé vos fichiers	Dossier compre	ssé	4

3.5 Enregistrer un dossier initial sans le déposer

Une fois les pièces justificatives chargées, vous pouvez enregistrer le dossier de demande d'aides afin de pouvoir y revenir ultérieurement pour le modifier, plusieurs fois si besoin, avant de le valider définitivement.

Option 1 - Si vous souhaitez enregist ci-dessous.	er sans valider afin de compléter votre dossier ultérieurement, cliquez sur le bouton						
	Enregistrer sans valider dossier d'aides						
Option 2 - Si vous souhaitez valider votre dossier définitivement, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation (CGU) et cliquez sur le bouton ci-dessous. Le dossier ne sera alors plus modifiable.							
	Valider le dépôt du dossier Annuler mon dossier						
Le cas échéant, vous pouvez accéder à vos autres dossiers Accéder à mes autres dossiers							
Accéder à mes autres dossiers							

Le dossier de demande d'aides doit être déposé définitivement pour être pris en compte par les services de l'ODEADOM.

Après avoir enregistré votre dossier vous pouvez soit accéder au tableau récapitulatif de vos dossiers, soir revenir sur la page de dépôt.

✓ Dossier n°7502513		
Votre dossier n° 7502513 a bien été enre	gistré. Attention, vous ne l'avez pas validé, la procédure n'est donc pas finalisée.	
Accéder au récapitulatif de vos dossiers initiés/déposés	Votre dossier a bien été enregistré. Accéder à mes autres dossiers Retourner à la page de dépôt	Revenir sur la page de dépôt des pièces du dossier

Si vous souhaitez reprendre le travail sur votre dossier après avoir quitté la PAD, il vous suffit, au niveau de la page d'accueil du dispositif, de cliquer l'icône de « dossier » de votre demande : vous serez redirigés sur la page de dépôt des pièces justificatives à partir de laquelle vous pouvez compléter ou modifier votre demande.

Aide à l'Importation des Animaux Vivants (IAV) - Dossier initial - RECETTE							
* Aide à l'Importation des Animaux Vivants (IAV) - Dossier initial - RECETTE							
 Identification du demandeur 							
Veuillez cliquer sur l'icône du dossier dans la colonne « Accéder » pour consulter ou modifier vos dossiers Lignes /page 10 1 - 2 sur 2 résultats				Cliquer pour reprendre le travail su dossier en cours			
N° du dossier 🔺	Nom du dispositif	Formulaire	Date de retrait - Heure locale (Métropole)	Date de dépôt - Heure locale (Métropole)	Statut	Accéder	
7504613	Aide à l'Importation des Animaux Vivants (IAV) - Dossier initial - RECETTE	Campagne 2021	16/03/2022 14:00:25	16/03/2022 14:08:13	Déposé		
7504661	Aide à l'Importation des Animaux Vivants (IAV) - Dossier initial - RECETTE	Campagne 2021	21/03/2022 15:06:02		Initialisé		

3.6 Réaliser le dépôt définitif du dossier initial

4

Pour pouvoir réaliser le dépôt définitif du dossier, à partir de la page de dépôt des pièces justificatives, validez les conditions générales d'utilisation du télé-service et cliquez sur « valider le dépôt du dossier »



Le dépôt définitif ne sera possible que si les conditions suivantes sont réunies :

- Toutes les champs obligatoires du formulaire sont remplis et au bon format
- Chaque section de la page de dépôt des pièces du dossier contient au moins un document
- Les conditions générales d'utilisation ont été acceptées (case cochée)

Une fois l'ensemble des conditions remplies, le dossier est déposée définitivement auprès de l'ODEADOM, vous ne pouvez plus intervenir dessus. À la suite d'un dépôt, des notifications vous sont envoyées par mail ainsi qu'aux gestionnaire de l'ODEADOM et de la DAAF de votre Département. Votre notification contient en pièce jointe un **accusé de dépôt** attestant de votre dépôt *via* la téléprocédure.

4 Réaliser un dépôt de pièces complémentaires – A venir

4.1 La gestion des dispositifs pour un dépôt de pièces complémentaires

Ce dispositif n'est pas encore disponible. Vous serez notifiés en amont de sa mise en ligne et recevrez cette documentation mise à jour précisant le processus de dépôt de dossier complémentaire.