



AIDE A LA DIVERSIFICATION VEGETALE

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

**Guide utilisateur –bénéficiaires pour le dépôt du formulaire
« Commercialisation Hors Région de Production »**



Table des matières

1	INTRODUCTION	3
2	DESCRIPTION DU DISPOSITIF DE DEPOT INITIAL VIA LA PAD POUR LE FORMULAIRE « COMMERCIALISATION HORS REGION DE PRODUCTION ».....	4
2.1	LA GESTION DES DISPOSITIFS POUR UN DEPOT INITIAL.....	4
2.2	SAISIE DU FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE	4
2.2.1	CONSULTER LES COORDONNEES ET COMPLETER LES INFORMATIONS DE CONTACT	4
2.2.2	SELECTIONNER LA NATURE DE PAIEMENT	5
2.2.3	CONSULTATION ET MISE A JOUR DES COORDONNEES BANCAIRES	5
2.2.4	PRISE DE CONNAISSANCE DU TEXTE D'ENGAGEMENT	6
2.2.5	SAISIR LES AIDES ET LES MONTANTS DEMANDES DANS LE TABLEAU RECAPITULATIF PUIS ENREGISTRER LE FORMULAIRE	7
2.3	ENREGISTRER LES PIECES JUSTIFICATIVES	8
2.4	VALIDER LE DEPOT DU DOSSIER.....	9
2.5	NOTIFICATIONS DE DEPOT	10

1 Introduction

L'ODEADOM poursuit le déploiement de l'outil de télé déclaration **PAD (Plateforme d'Acquisition des Données)** afin de permettre aux bénéficiaires de déposer *via* internet leurs demandes à l'ODEADOM.

L'application PAD, pour le dispositif Aides à la diversification végétale, propose au bénéficiaire trois dispositifs :

- Le « dépôt de contrats et avenants » qui permet au bénéficiaire de fournir à l'ODEADOM les contrats de commercialisation et avenants à ces contrats en amont de leur dépôt de demande d'aide,
- Le « dépôt de dossier » qui permet au bénéficiaire de saisir puis de déposer à l'ODEADOM ses demandes d'aides,
- Le « dépôt de pièces complémentaires » qui permet au bénéficiaire d'intervenir sur un « dépôt de dossier » de demandes d'aides, qu'il a déjà déposé à l'ODEADOM.

Ce document est destiné aux bénéficiaires pour déposer un dossier initial de « Commercialisation Hors Région de Production » dans le cadre des aides **à la Diversification Végétale** *via* la PAD.

Le bénéficiaire peut déposer plusieurs dossiers pour une même campagne : un par DOM.

Le dispositif initial permet au bénéficiaire de saisir puis **de déposer une ou des demandes d'aides : une par nature de paiement**. Ce dossier est traité et intégré dans ANDROMAID pour traitement.

Il existe **deux natures de paiement** pour lequel un bénéficiaire peut déposer un dossier d'aide pour une campagne. Dans la suite de ce document, ces natures de paiement seront désignées comme suit :

1. **Acompte 1** : il s'agit du paiement pour le 1^{er} semestre
2. **Solde** : il s'agit du second semestre ou d'un dépôt annuel

Un bénéficiaire ne peut déposer qu'un seul dossier par nature de paiement pour une campagne. Un bénéficiaire n'est pas obligé de déposer un acompte. Dans ce cas et au moment du dépôt du solde, il s'agit d'une demande d'aide pour toute l'année ou pour le 2^e semestre.

Dans le cadre des deux dispositifs (« dépôt de dossier » et « dépôt de pièces complémentaires »), le bénéficiaire qui a saisi un dépôt a la possibilité soit d'enregistrer son dossier, soit de le déposer définitivement.

Les différents états du dossier.

Enregistrer le dossier : Si le bénéficiaire enregistre son dossier, il peut revenir dessus et le modifier autant de fois qu'il le veut. Le bénéficiaire garde aussi la possibilité de revenir sur le dossier pour le déposer définitivement. Un dossier qui est enregistré (mais non déposé définitivement) apparaît au statut « Initialisé » dans PAD.

NB : Un dossier à l'état « Initialisé » n'est pas visible par l'ODEADOM. Le bénéficiaire ne peut donc pas se prévaloir du dépôt dans les temps une fois la date limite du dépôt de son dossier dépassée.

Déposer définitivement le dossier : Le bénéficiaire peut déposer définitivement son dossier. Attention, une fois le dossier **déposé définitivement**, le bénéficiaire ne pourra plus intervenir directement sur le dossier. Une fois le dossier déposé définitivement, il apparaîtra au statut Déposé dans PAD.

Pour chaque dossier « initial » déposé, le bénéficiaire peut effectuer si besoin un ou plusieurs dépôt « complémentaire ».

Assurez-vous d'avoir un compte PAD actif.

Pour créer votre compte PAD, veuillez suivre la démarche du « Guide d'inscription et de création de compte sur le portail FranceAgriMer » au préalable transmis.

2 Description du dispositif de dépôt initial *via* la PAD pour le formulaire « Commercialisation hors région de production »

Dans cette partie sera décrit le parcours effectué par le bénéficiaire pour déposer son dossier « commercialisation hors région de production » et en particulier les champs du formulaire de dépôt.

2.1 La gestion des dispositifs pour un dépôt initial

Le dispositif de dépôt de dossier initial de demande d'aides se décompose en deux étapes :

- La saisie des informations du formulaire,
- Le téléchargement des pièces à joindre au dossier

Le bénéficiaire pourra ensuite choisir d'enregistrer le dépôt de dossier ou de le déposer définitivement.

Cette démarche permet également de consulter les dossiers déjà déposés. Cependant aucune modification ne sera possible pour ces derniers. La modification d'un dossier déjà déposé devra se faire dans la démarche « Dossier complémentaire » et dans des conditions spécifiques.

2.2 Saisie du formulaire de demande d'aide



Le formulaire de demande d'aide à remplir par le bénéficiaire contient plusieurs sections :

1. « **Bénéficiaire** » : cette section affiche les coordonnées renseignées.
2. « **Contact** » : cette section permet au bénéficiaire de consulter et de modifier le cas échéant les informations de contact pour sa société.
3. « **Campagne et nature de paiement** » : cette section consiste à sélectionner la nature de paiement pour le dépôt. Elle permet de réaliser un contrôle automatique de la validité des dates de dépôt :
L'**acompte** correspond au dépôt du premier semestre
Le **solde** correspond au dépôt du second semestre ou au dépôt de demande annuelle
4. « **Texte d'engagement** » : le texte de la demande d'aide vous rappelant les obligations en tant que bénéficiaire. Il est différent en fonction du formulaire choisit.
5. Le « **tableau récapitulatif** » : il s'agit du cœur du formulaire qui permet de saisir vos données.

2.2.1 Consulter les coordonnées et compléter les informations de contact

Si aucune donnée n'est remontée dans la section « Contact » : veuillez renseigner vos informations. La donnée « e-mail » **est obligatoire.**

Coordonnées bénéficiaires 1

Bénéficiaire

Pour tout changement dans cet encadré, merci de contacter l'ODEADOM

Siret *

Statut de l'entreprise *

SICA SA

Nom / Raison Sociale *

ODEADOM80

Adresse

Code postal *

Ville

Mamoudzou

Département *

Saisie des coordonnées de la personne à contacter dans le cadre du suivi du dossier de demande d'aide 2

Contact

Nom

Marie

Prénom

Damski

Fonction

COO

E-mail *

m.adam@gmail.com

Téléphone

0102030405

Le champ « mail » est obligatoire »



Les coordonnées ne sont pas modifiables par le bénéficiaire depuis le formulaire. En cas d'information incorrecte, veuillez contacter l'ODEADOM.

2.2.2 Sélectionner la nature de paiement

Le bénéficiaire sélectionne la nature de paiement.

Campagne *

Campagne 2021

Sélectionner la nature de paiement 1

Nature de paiement *

Solde



- Le champ « Campagne » non modifiable rappelle la campagne pour laquelle le dépôt est effectué.

2.2.3 Consultation et mise à jour des coordonnées bancaires

Les coordonnées bancaires saisies dans ANDROMAID pour le bénéficiaire et l'action en faveur des productions végétales de diversification sont transmises à la PAD et affichées au niveau du formulaire Commercialisation Hors Région de Production.

Dans le cas où le RIB serait incorrect ou obsolète, veuillez saisir vos nouvelles coordonnées bancaires à l'aide de la fonction « Nouveau RIB ».

The screenshot shows the 'Nouveau RIB' (New RIB) form. At the top, there is a section for the 'RIB actuel' (Current RIB) with fields for 'Banque : Crédit Mut', 'IBAN :', and 'BIC :'. An annotation '1' points to this section with the text 'Vérifier les données saisies pour le RIB'. Below this is a section for 'Nouveau RIB' with a checked checkbox. An annotation '2' points to this checkbox with the text 'Si besoin, cocher la case pour saisir un nouveau RIB'. The main part of the form contains three input fields: 'Banque *', 'IBAN *', and 'BIC *'. Each field has a placeholder text: 'Veuillez saisir le nom de votre banque', 'Veuillez saisir votre IBAN', and 'Veuillez saisir votre BIC' respectively. An annotation '3' points to these fields with the text 'Saisir le nom de la banque, l'IBAN et le BIC de votre compte'.



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

2.2.4 Prise de connaissance du texte d'engagement

Le texte des engagements et des obligations à respecter en tant que bénéficiaire des aides en faveur de la production végétale de diversification est affiché. Le bénéficiaire doit attester qu'il en a pris connaissance avant de réaliser le dépôt.

The screenshot shows the 'Engagement' (Commitment) form. It starts with a line 'En tant que représentant légal de ,'. Below this is a declaration: 'Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du programme et de la décision en vigueur pour la campagne de commercialisation considérée.' This is followed by three paragraphs of commitments: 'Je m'engage à disposer d'une organisation et de procédures comptables permettant le contrôle de traçabilité des produits et l'exécution des opérations commerciales conclues dans le cadre des aides demandées', 'Je m'engage à ne présenter à l'aide que des produits récoltés localement, à ne pas exporter vers les pays tiers les produits pour lesquels je sollicite l'aide, à faciliter tous les contrôles nécessaires à la vérification de ces engagements.', and 'Je m'engage à conserver, pour une période minimale de cinq années civiles suivant celle du paiement de l'aide, l'ensemble des pièces et documents justificatifs relatifs à ces opérations, notamment comptables, nécessaires aux contrôles.' Below these is a paragraph about budgetary stabilizers: 'Je suis informé(e) (nous sommes informés) du fait que les montants unitaires de l'aide demandée peuvent faire l'objet d'une réduction en cas d'application de stabilisateurs budgétaires. Les bénéficiaires finaux le sont aussi.' Another paragraph mentions the publication of the list of beneficiaries: 'Je suis informé(e) (nous sommes informés) que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Dans ce cas, mon (notre) nom, mon (notre) adresse et le montant de mes (nos) aides perçues resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans. Cette parution se fait dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n°78-17 du 6 janvier 1978)'. At the bottom, there is a checkbox 'J'ai bien pris connaissance de l'ensemble des obligations et m'engage à les respecter*'. An annotation '1' points to this checkbox with the text 'Cocher la case pour attester de la prise de connaissance des obligations'. Below the checkbox is a timestamp 'Fait le 05/05/2023 15:28:22 à'.

La date et l'heure affichés sont ceux de votre département. Ce sont ces éléments qui sont pris en compte pour contrôler la validité du dépôt et non la date et l'heure métropole

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

Le tableau récapitulatif constitue le cœur de la demande. Il permet au bénéficiaire de saisir l'ensemble des informations de sa demande d'aide. Ce sont ces données qui seront reprises pour constituer le dossier ANDROMAID.

Tableau Récapitulatif			
Aide *	Département du fournisseur *	Fournisseur *	
Aide à la commercialisation hors région de production	MARTINIQUE		
Valeur de la production commercialisée rendue zone de destination en € HT *		Montant d'aide demandé (€) *	
154 987,98 €		160 000,50 €	
Partenariat ? <input checked="" type="checkbox"/>	Pour bénéficier de la majoration en cas de partenariat, le contrat de commercialisation doit indure une clause de partenariat pour une durée qui ne peut être inférieure à 3 ans et doit comporter la description des actions de partenariat prévues entre les contractants. Le contractant de l'acheteur doit être une structure collective de producteurs organisée, ou un transformateur.		
Quantité de produit éligible (en tonnes)	Les quantités de produits éligibles à l'aide sont plafonnées aux quantités contractualisées par produit pour la campagne et aux quantités douanières. Un rapprochement doit être effectué par le bénéficiaire entre le poids douane et le poids facturé par produit éligible à l'aide. Dans le cas où le poids douane serait inférieur au poids facturé, l'aide est calculée à partir du poids douane.		
0,0000			
Le demandeur d'aide assume les coûts de fret <input checked="" type="checkbox"/>			
Aide *	Département du fournisseur *	Fournisseur *	
Aide à la commercialisation hors région de production	MARTINIQUE		
Valeur de la production commercialisée rendue zone de destination en € HT *		Montant d'aide demandé (€) *	
124 098,89 €		145 354,82 €	
Partenariat ? <input checked="" type="checkbox"/>	Pour bénéficier de la majoration en cas de partenariat, le contrat de commercialisation doit indure une clause de partenariat pour une durée qui ne peut être inférieure à 3 ans et doit comporter la description des actions de partenariat prévues entre les contractants. Le contractant de l'acheteur doit être une structure collective de producteurs organisée, ou un transformateur.		
Quantité de produit éligible (en tonnes)	Les quantités de produits éligibles à l'aide sont plafonnées aux quantités contractualisées par produit pour la campagne et aux quantités douanières. Un rapprochement doit être effectué par le bénéficiaire entre le poids douane et le poids facturé par produit éligible à l'aide. Dans le cas où le poids douane serait inférieur au poids facturé, l'aide est calculée à partir du poids douane.		
123,0981			
Le demandeur d'aide assume les coûts de fret <input type="checkbox"/>			
Total Montant Demandé 305 355,32 €		Total quantité éligible de produit (en tonnes) 123,0981	
		Ajouter	

Veuillez saisir le montant demandé dans le champ modifiable

Vous pouvez ajouter une ou plusieurs aides à l'aide de ce bouton

Veuillez saisir les informations suivantes :

- Valeur de la production commercialisée rendue zone de destination
- Fournisseur
- Quantité de produits éligible
- S'il s'agit d'un partenariat
- Si le demandeur d'aide assume les coûts de fret

Une fois l'ensemble des informations renseignées, cliquer sur « enregistrer ».

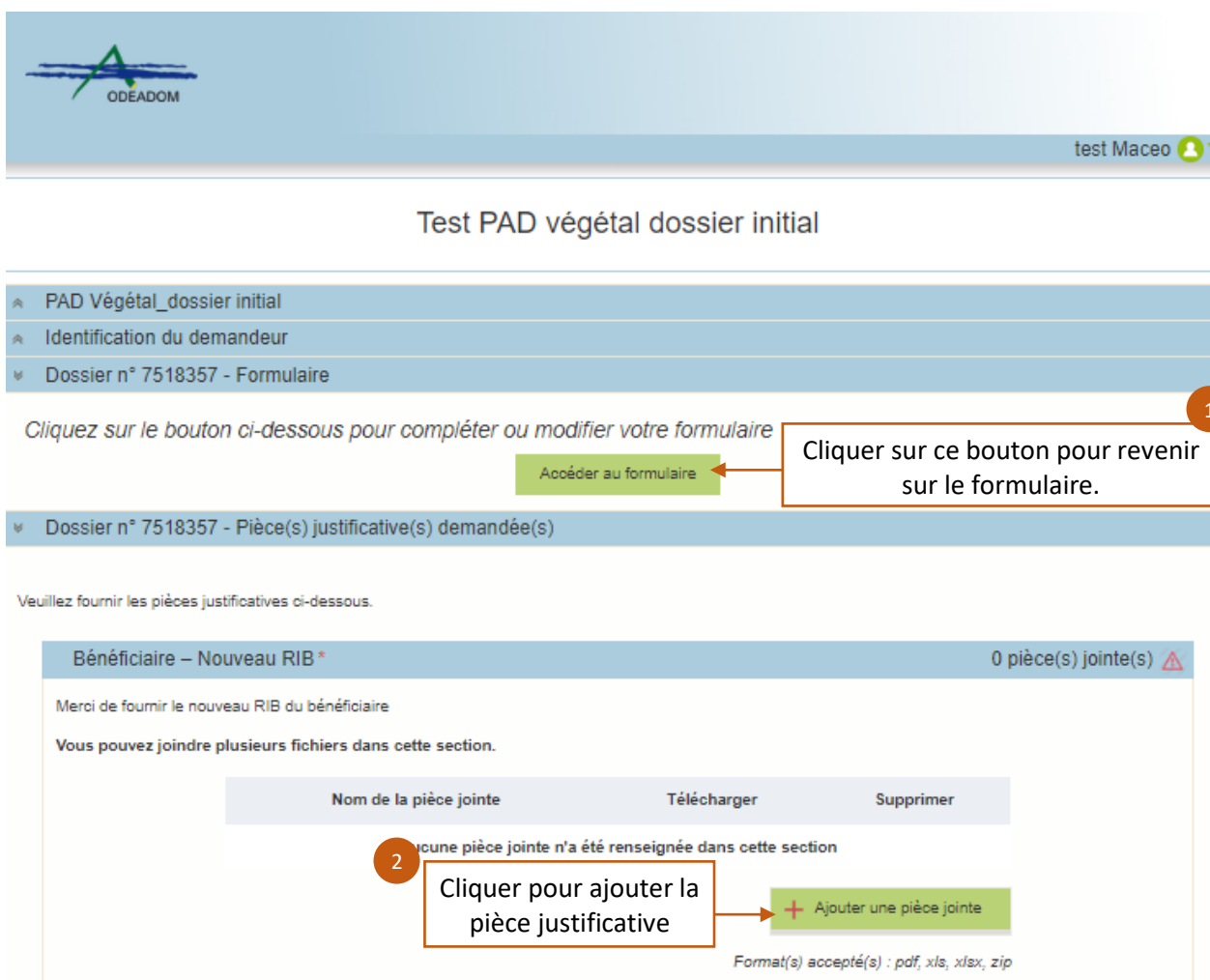
2.3 Enregistrer les pièces justificatives

Une fois le formulaire enregistré, accéder à la page de dépôt des pièces justificative. La taille maximale des pièces-justificatives est de 80Mo.

En fonction des informations renseignées en amont, deux types de pièces justificatives sont 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, vous devez importer la pièce justificative correspondante.



ODEADOM

test Maceo

Test PAD végétal dossier initial

- ⌕ PAD Végétal_dossier initial
- ⌕ Identification du demandeur
- ⌕ Dossier n° 7518357 - Formulaire

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour compléter ou modifier votre formulaire

Accéder au formulaire

1 Cliquer sur ce bouton pour revenir sur le formulaire.

⌕ Dossier n° 7518357 - Pièce(s) justificative(s) demandée(s)

Veuillez fournir les pièces justificatives ci-dessous.

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 de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

2 Cliquer pour ajouter la pièce justificative

+ Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, xls, xlsx, zip



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.

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

Aide à la commercialisation hors région de production * 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Merci de fournir les justificatifs suivants :

- Annexe 14 : Etat récapitulatifs des factures acquittées (excel et pdf)
- Preuves justifiant le partenariat et rapport d'activité
- Annexe 15 : tableau récapitulatif des déclarations en douane (COA) (excel)
- "Attestations sur l'honneur ""entreprise autonome""
- Copie des déclarations de douane (COA)
- Kbis de moins de 3 mois
- Copie du contrat et de l'avenant

Joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

Consulter les pièces déjà importées

+ Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, xls, xlsx, zip

Affichage de la liste des pièces à fournir

Il y a une section d'ajout de PJ par aide sélectionnée dans le formulaire

Cliquer pour ajouter les pièces justificatives

2.4 Valider le dépôt du dossier

Une fois les pièces justificatives chargées, vous pouvez soit sauvegarder votre dossier et y revenir ultérieurement pour le modifier, soit soumettre définitivement votre dossier.

Option 1 - Si vous souhaitez enregistrer sans valider afin de compléter votre dossier ultérieurement, cliquez sur le bouton ci-dessous.

Enregistrer sans valider

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.

☒ J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. *

Valider le dépôt du dossier Annuler mon dossier

Le cas échéant, vous pouvez accéder à vos autres dossiers

Accéder à mes autres dossiers

Cliquer sur ce bouton pour sauvegarder le dossier sans le déposer

Cliquer sur ce bouton pour déposer définitivement le dossier, après avoir validé les CGU

2.5 Notifications de dépôt

À la suite d'un dépôt, vous recevrez une notification de dépôt par mail avec, en pièce-jointe, un accusé de dépôt.

Objet	<i>Dispositif Diversification Végétale - Dossier initial - Dossier N° {Ref dossier PAD}</i>
Corps	<p><i>Madame, Monsieur,</i></p> <p><i>Dans le cadre du dispositif Actions en faveur des Productions Végétales de Diversification - Dossier initial, vous avez validé le {Datedépôt} (date métropole), le dépôt du dossier de demande d'aide n° {Ref dossier PAD} pour la nature de paiement {nature de paiement} de la Campagne {année Campagne}.</i></p> <p><i>Un accusé de dépôt est joint à ce message, nous vous invitons à le conserver et à utiliser ses références dans le cadre de vos échanges avec l'ODEADOM.</i></p> <p><i>Veuillez noter que vous pourrez consulter votre dossier déposé à tout moment en cliquant https://pad-rec.odeadom.fr/pad-resentation/vues/publicue/dossier.xhtml?idDossier=7503614.</i></p> <p><i>Votre dossier sera instruit par l'ODEADOM.</i></p> <p><i>Le directeur de l'ODEADOM</i></p>

Les zones entre {} sont des variables.