



# Notice de présentation

## Télédéclaration de la demande d'aides caprines

**(campagne 2015)**

## A savoir avant de commencer

---

- ➔ Votre demande d'aides caprines doit être déposée **au plus tard le lundi 2 février 2015**.
- ➔ Après cette date, et jusqu'au 27 février 2015 inclus, les demandes sont encore acceptées mais elles donnent lieu à une pénalité de retard (le montant de l'aide est réduit de 1% pour chaque jour ouvrable de retard). Au-delà du 27 février 2015, les demandes ne sont plus recevables et il n'est plus possible de les télédéclarer.
- ➔ Si vous exploitez des surfaces agricoles, vous devrez impérativement déposer une **déclaration de surfaces 2015 au plus tard le 15 mai 2015**. Vous pourrez également effectuer cette déclaration en ligne sur le site TelePAC.
- ➔ Vous devez signaler tout changement d'effectif ou de localisation de vos animaux survenant pendant la période de détention obligatoire. Pour cela, vous pouvez utiliser les services en ligne de TelePAC en télédéclarant des **bordereaux de perte ou de localisation** :
  - un bordereau de perte doit être déposé si votre effectif diminue ou est remplacé du fait d'un accident, d'une maladie, d'une sortie pour vente, d'une situation de force majeure ou de la survenance d'une circonstance exceptionnelle ;
  - un bordereau de localisation doit être déposé si vos animaux sont déplacés dans des lieux que vous n'avez pas signalés lors de votre déclaration initiale.

## Table des matières

<b>La télédéclaration de votre demande d'aides caprines.....</b>	<b>3</b>
1. Vérifier les données d'exploitation et choisir la référence bancaire .....	3
1.1. Vos données d'exploitation .....	3
1.2. Votre référence bancaire.....	3
2. Renseigner votre demande d'aides caprines .....	4
2.1. Votre demande d'aide caprine de base.....	5
2.2. Votre demande de majoration.....	5
2.3. La localisation de vos animaux .....	5
3. Le téléchargement de vos pièces justificatives .....	7
4. Le dépôt de votre demande avec signature électronique .....	8
<b>La télédéclaration des bordereaux.....</b>	<b>10</b>
1. Les bordereaux de localisation .....	10
2. Les bordereaux de perte .....	11

# La télédéclaration de votre demande d'aides caprines

Une fois que vous vous êtes connecté à TelePAC, vous entrez dans la télédéclaration de votre demande d'aides caprines en cliquant sur "Aides caprines 2015" dans le menu "Téléprocédures" situé sur la partie gauche de l'écran d'accueil TelePAC.

La page qui s'affiche alors est la **page d'accueil**. Il est important de la **lire attentivement avant de commencer la télédéclaration**, car elle récapitule les informations essentielles pour mener à bien votre demande d'aides caprines.

Vous commencez votre télédéclaration en cliquant sur bouton « **ACCEDER A LA TELEDECLARATION** » situé en bas à droite de la page d'accueil. A partir de ce moment, la mention **Déclaration en cours** apparaît dans le bandeau en haut de l'écran.

La télédéclaration se déroule en étapes successives qui sont décrites ci-après. Vous passez d'étape en étape en cliquant sur le bouton « **PAGE SUIVANTE** » en bas à droite des écrans. En même temps qu'il vous fait passer à la suite, ce bouton enregistre les données que vous avez saisies.

**ATTENTION** – Tant que vous n'avez pas franchi la dernière étape, c'est-à-dire la signature électronique du dossier, votre demande d'aides n'est pas prise en compte par l'administration. Pour que la demande soit prise en compte, la mention **Signé** doit apparaître dans le bandeau en haut de l'écran.

## 1. Vérifier les données d'exploitation et choisir la référence bancaire

Lorsque vous avez cliqué sur « **ACCEDER A LA TELEDECLARATION** », vous arrivez dans l'écran « **Demandeur** » qui est composé de deux parties. La première partie présente les données de votre exploitation (identification, statuts, coordonnées) telles qu'elles sont connues de la DDT(M). La seconde partie indique la référence bancaire qui sera utilisée pour le paiement de vos aides caprines, si vous avez déjà communiqué des coordonnées bancaires à la DDT(M).

### 1.1. Vos données d'exploitation

Il est important de bien vérifier vos données d'exploitation (adresse, liste des associés, etc.). Elles doivent être exactes, complètes et à jour.

En particulier, tout demandeur d'aides caprines doit être enregistré à l'EDE et posséder un numéro de détenteur en cours de validité.

Si votre exploitation est constituée sous forme sociétaire (GAEC, SCEA, etc.), il faut bien vérifier la conformité du statut juridique enregistré dans TelePAC, ainsi que la composition des associés de votre société. La liste des associés, leurs responsabilités dans la société, ainsi que le nombre de parts sociales de chaque associé pour les GAEC, doivent être mis à jour.

Si ce n'est pas le cas, vous devrez actualiser ou compléter vos données d'exploitation en utilisant la téléprocédure de mise à jour des données d'exploitation qui est ouverte toute l'année dans TelePAC. Pour y accéder, il convient de sélectionner "**Données de l'exploitation**" dans le menu "Téléprocédures" situé sur la partie gauche de l'écran d'accueil TelePAC.

**Terminez d'abord la télédéclaration de votre demande d'aides caprines 2015, et signez la électroniquement, puis allez dans la téléprocédure de mise à jour des données de l'exploitation et enregistrez vos modifications.**

### 1.2. Votre référence bancaire

La partie inférieure de l'écran « **Demandeur** » comporte les données qui réfèrent le compte bancaire à utiliser pour le paiement de vos aides caprines. Cette partie peut être prérenseignée ou non, selon l'information dont dispose déjà la DDT(M).

Dans tous les cas vous pouvez saisir une nouvelle référence bancaire, ou en sélectionner une autre parmi celles que vous avez déjà transmises à la DDT(M) en cliquant sur le bouton [liste de vos références bancaires connues](#).

**Attention** – L'enregistrement d'une nouvelle référence bancaire, inconnue jusqu'à présent de la DDT(M), implique de transmettre à la DDT(M) un RIB/IBAN correspondant à cette nouvelle référence bancaire. Vous pouvez transmettre ce RIB/IBAN par téléchargement directement sous TelePAC (voir plus loin « Le téléchargement de vos pièces justificatives »).

## 2. Renseigner votre demande d'aides caprines

L'étape suivante de la télédéclaration est celle qui consiste à renseigner les données concernant votre demande d'aides caprines proprement dite :

- indiquer le nombre d'animaux pour lesquels vous demandez l'aide de base ;
- mentionner votre demande éventuelle de majoration ;
- préciser la localisation de vos animaux.

L'écran « Demande » est constitué de trois volets (voir l'exemple ci-dessous) :

1. le volet où vous renseignez l'effectif pour lequel vous demandez l'aide caprine de base ;
2. le volet où vous pouvez demander à bénéficier de la majoration ;
3. le volet où vous précisez la localisation de vos animaux.

DEMANDE D'AIDES CAPRINES	
Vous demandez l'aide caprine pour : (*)	<input type="checkbox"/> chèvres éligibles <span style="color: red;">1</span>
Demandez-vous, pour ces chèvres, la majoration pour les éleveurs caprins adhérents au code mutuel de bonnes pratiques d'élevage caprin ou formés au guide de bonnes pratiques d'hygiène au plus tard le 31 janvier 2015 ? (*)	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <span style="color: red;">2</span>
<b>Localisation des animaux</b> Pendant la période de détention obligatoire, soit du 03 février au 13 mai 2015 inclus, vos animaux sont susceptibles d'être localisés (*) :	
<input type="checkbox"/> Dans un bâtiment de votre exploitation, sur la (les) commune(s) de : <input type="checkbox"/> Sur des îlots figurant dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014. <input type="checkbox"/> Sur des îlots ne figurant pas dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014. <input type="checkbox"/> Sur des estives, alpages ou parcours collectifs : <span style="color: red;">3</span>	
Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*) <span style="float: right;"><a href="#">▶ PAGE PRÉCÉDENTE</a> <a href="#">▶ PAGE SUIVANTE</a></span>	

Chacun de ces volets est décrit plus en détail dans les paragraphes suivants.

## 2.1. Votre demande d'aide caprine de base

Vous devez renseigner l'effectif de chèvres pour lequel vous demandez l'aide dans le champ suivant :

DEMANDE D'AIDES CAPRINES	
Vous demandez l'aide caprine pour : (*)	<input type="text"/> chèvres éligibles

Un animal éligible aux aides caprines est une femelle de l'espèce caprine, correctement localisée et identifiée qui, au plus tard le 13 mai 2015, a mis bas au moins une fois ou est âgée d'au moins un an.

L'effectif éligible que vous vous engagez à maintenir pendant toute la période de détention obligatoire ne doit pas être inférieur à 25 chèvres.

## 2.2. Votre demande de majoration

Vous avez la possibilité de bénéficier d'une majoration de votre aide caprine de base si vous êtes adhérents au code mutuel de bonnes pratiques d'élevage caprin ou si vous êtes formés au guide de bonnes pratiques d'hygiène. Référez-vous à la Notice d'information « Aides caprines (AC) - Campagne 2015 » pour vérifier si vous répondez aux conditions.

Si vous respectez les critères d'éligibilité et que vous souhaitez bénéficier de cette majoration, cochez « Oui » à la question ci-dessous :

Demandez-vous, pour ces chèvres, la majoration pour les éleveurs caprins adhérents au code mutuel de bonnes pratiques d'élevage caprin ou formés au guide de bonnes pratiques d'hygiène au plus tard le 31 janvier 2015 ? (*)	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
---	--------------------------------------	---------------------------

Une demande de majoration implique que vous transmettiez à la DDT(M) les pièces qui permettront de valider votre éligibilité à cette majoration. Vous pouvez transmettre ces pièces par téléchargement direct sous TelePAC (voir plus loin « le téléchargement de vos pièces justificatives »).

## 2.3. La localisation de vos animaux

Le dernier volet de l'écran « Demande » vous invite à préciser l'endroit où se trouveront vos animaux durant la période de détention obligatoire (période du 3 février au 13 mai 2015 inclus). Cette indication est importante pour permettre les contrôles.

Quatre situations sont possibles (vous pouvez éventuellement être concerné par plusieurs d'entre elles) :

- vos animaux se trouveront sur des îlots figurant dans votre RPG 2014,
- vos animaux se trouveront dans des bâtiments de votre exploitation,
- vos animaux se trouveront sur des îlots ne figurant pas dans votre RPG 2014,
- vos animaux se situeront dans des estives ou alpages.

### ❖ Les animaux seront présents sur des îlots figurant dans votre RPG 2014

Il suffit dans ce cas de cocher la case correspondante. Il n'y a rien de plus à renseigner dans la mesure où les îlots concernés sont déjà connus et référencés par la DDT(M).

<input checked="" type="checkbox"/> Sur des îlots figurant dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014.
--

### ❖ Les animaux seront présents dans des bâtiments de votre exploitation

Si vous cochez cette case, il convient alors d'indiquer la ou les communes de localisation des bâtiments dans lesquels se trouveront les animaux.

<input checked="" type="checkbox"/> Dans un bâtiment de votre exploitation, sur la (les) commune(s) de :
Commune(s) (*)
<input type="text"/>
<input type="button"/> Ajouter <input type="button"/> Supprimer <input type="button"/> Valider <input type="button"/> Annuler
<input type="button"/>

La démarche à suivre **pour renseigner les communes** est la suivante :

- 1 – Cliquez sur « Ajouter ».
- 2 – Renseignez le nom de la commune.
- 3 – Cliquez sur « Valider » une fois le nom de la commune renseigné. Une ligne apparaît alors en bas avec le nom de la commune.

Il convient de recommencer ces trois étapes pour chacune des communes concernées.

Si vous souhaitez **modifier** une commune, il convient :

- 1 – De cliquer sur la commune en question.
- 2 – De changer son nom.
- 3 – De cliquer sur « Valider ».

Dans un bâtiment de votre exploitation, sur la (les) commune(s) de :

Commune(s) (\*)

► Ajouter ► Supprimer ► Valider ► Annuler

Vous pouvez également **supprimer** une commune en la sélectionnant et en cliquant sur « Supprimer ».

Le bouton « Annuler » permet d'annuler toute action en cours.

#### ❖ Les animaux seront présents sur des îlots ne figurant pas dans votre RPG 2014

Si cette case est cochée, il vous faudra renseigner le plus précisément possible la localisation des animaux.

**Les informations à renseigner a minima sont le code postal et le nom de la commune** sur le territoire de laquelle se trouveront vos animaux. Vous pouvez aussi, si vous les connaissez, préciser le numéro Pacage et la dénomination (nom/prénom ou raison sociale) de l'exploitation qui exploitait en 2014 les îlots sur lesquels se trouveront vos animaux, de même que les numéros de ces îlots tels qu'ils ont été déclarés par cette exploitation dans son dossier PAC 2014. Ces numéros, associés au numéro Pacage de l'exploitation en question, permettront une localisation plus précise.

Sur des îlots ne figurant pas dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014.

Ces îlots sont les suivants :

Code postal	Nom commune	Numéro pacage	Dénomination	Numéro îlot	Lieu-dit

► Ajouter ligne ► Supprimer ligne ► Valider ligne ► Annuler ligne

La démarche **pour renseigner les informations** permettant la localisation des animaux est la même que celle indiquée précédemment :

- 1 – Cliquez sur « Ajouter ligne ».
- 2 – Renseignez les informations sur la ligne.
- 3 – Cliquez sur « Valider ligne » une fois la saisie de la ligne terminée.

Pour **modifier** une ligne d'information, il convient :

- 1 – De cliquer sur la ligne concernée.
- 2 – De modifier les informations correspondantes.
- 3 – De cliquer sur « Valider ligne » une fois la saisie des modifications terminée.

Sur des îlots ne figurant pas dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014.

Ces îlots sont les suivants :

Code postal	Nom commune	Numéro pacage	Dénomination	Numéro îlot	Lieu-dit
<input type="button" value="▶ Ajouter ligne"/> <input type="button" value="▶ Supprimer ligne"/> <input type="button" value="▶ Valider ligne"/> <input type="button" value="▶ Annuler ligne"/>					
1	Commune X			2	
				3	

Vous pouvez également supprimer une ligne d'information en la sélectionnant et en cliquant sur « Supprimer ligne ».

Le bouton « Annuler ligne » permet d'annuler toute action en cours.

#### ❖ Les animaux seront présents sur des estives, alpages ou parcours collectifs

Si vous cochez cette case, il convient ensuite de renseigner au moins une estive, un alpage ou un parcours collectif. A cet effet, une fois la case cochée, vous pouvez sélectionner la localisation de vos animaux à partir d'une liste déroulante des estives, alpages et parcours collectifs rattachés à votre département.

Si votre estive, alpage ou parcours collectif n'est pas référencé dans la liste déroulante, il convient de considérer ce lieu comme s'il était un « îlot ne figurant pas sur le RPG 2014 ». Cochez alors la case correspondante (si elle n'est pas déjà cochée), et ajoutez une ligne en renseignant le code postal et le nom de la commune de l'estive, de l'alpage ou du parcours collectif, en indiquant dans la colonne « Lieu-dit » qu'il s'agit d'une estive, d'un alpage ou d'un parcours collectif, et en renseignant sa dénomination.

### 3. Le téléchargement de vos pièces justificatives

Le téléchargement des pièces justificatives vous permet de transmettre en ligne, en même temps que la télédéclaration de votre demande, les pièces qui permettront à la DDT(M) de valider votre éligibilité.

Vous pouvez déposer votre télédéclaration même si vous ne transmettez pas en ligne vos pièces justificatives. Cependant, dans ce cas, vous devrez faire parvenir les pièces à la DDT(M) par voie postale, en respectant les mêmes délais que pour le dépôt d'une demande.

Par ailleurs, vous ne pouvez plus joindre de pièces à votre télédéclaration une fois que celle-ci a été signée électroniquement (état « signé » en haut à droite de l'écran).

La liste des pièces que vous avez à fournir varie selon les caractéristiques de votre demande d'aides. En particulier, si vous demandez uniquement l'aide de base et que vous ne modifiez pas votre référence bancaire, vous n'avez aucune pièce justificative à fournir.

Caractéristiques de votre télédéclaration	Vous devez fournir...
Vous avez modifié le titulaire de votre référence bancaire ou saisi une nouvelle référence bancaire.	Le RIB/IBAN de votre référence bancaire.
Vous avez demandé la majoration	La preuve de votre adhésion, au plus tard le 31 janvier 2015, au code mutuel des bonnes pratiques en élevage caprins (CMBPEC), ou La preuve du suivi de la formation, au plus tard le 31 janvier 2015, au guide de bonnes pratiques d'hygiène (GBPH)

La liste les pièces que vous devez fournir à la DDT(M) sera rappelée dans votre récapitulatif de dépôt, disponible en fin de déclaration. Ce récapitulatif de dépôt mentionnera également la liste des pièces que vous avez effectivement téléchargées en ligne.

Pour transmettre une pièce justificative, cliquez sur **► Ajouter une pièce justificative** dans le bloc correspondant (« Référence bancaire » ou « Majoration »). Cette action fait apparaître l'écran ci-dessous (exemple pour le bloc « Référence bancaire »).

La démarche **pour ajouter une pièce justificative** est la suivante :

- 1 – Sélectionnez le type de pièce que vous voulez transmettre parmi les valeurs de la liste déroulante.
- 2 – Renseignez le champ « Intitulé » pour désigner la pièce que vous transmettez.
- 3 – Renseignez le champ « Commentaire » en texte libre, si vous souhaitez faire connaître à la DDT(M) une information particulière au sujet de la pièce justificative concernée.
- 4 – Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour ouvrir la fenêtre d'exploration de votre ordinateur et sélectionnez sur votre ordinateur le fichier qui contient la pièce justificative (cliquez sur « Ouvrir » ou « OK » dans votre fenêtre d'exploration, selon la configuration de votre poste de travail).
- 5 – Cliquez sur « Enregistrer ».

#### Remarques.

- 1.- Les fichiers téléchargés doivent être au format pdf ou jpeg.
- 2.- Si nécessaire, vous pouvez télécharger plusieurs pièces jointes du même type.

Si vous avez commis une erreur, vous pouvez corriger toutes les caractéristiques d'une pièce que vous avez téléchargée (type de pièce, intitulé, la pièce elle-même, etc.) en cliquant sur le bouton **► Modifier**.

Vous pouvez également retirer une pièce téléchargée en cliquant sur le bouton **► Supprimer**.

Lorsque vous avez téléchargé toutes les pièces que vous souhaitez transmettre ou si vous n'avez aucune pièce à transmettre, cliquez sur le bouton « **DEPOSER DEMANDE** » en bas à droite de l'écran.

## 4. Le dépôt de votre demande avec signature électronique

La dernière étape de la télédéclaration consiste à valider votre demande d'aides par le dépôt du dossier avec signature électronique. **Tant que cette étape n'est pas achevée, votre demande d'aides caprines n'est pas signée et elle n'est pas prise en compte par la DDT(M).**

Un écran de synthèse récapitule les données que vous venez de déclarer pour votre demande d'aides. Il rappelle les pièces justificatives que vous devez transmettre à la DDT(M) en indiquant quelles pièces vous venez de télécharger pour les joindre à votre télédéclaration.

**Vérifiez soigneusement la synthèse de votre déclaration.** Si vous voulez revenir sur une partie de votre déclaration, retournez dans l'écran approprié en cliquant selon le cas sur l'onglet « **Demandeur** », sur l'onglet « **Demande** » ou sur l'onglet « **Pièces justificatives** » (les onglets sont accessibles en haut de l'écran).

L'écran de synthèse rappelle également les engagements que vous prenez en signant votre télédéclaration de demande d'aides caprines. **Prenez connaissance de vos engagements** puis cochez la case suivante :

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies et je reconnais avoir pris connaissance des engagements à respecter dans le cadre de ma demande d'aides caprines ainsi que des pénalités encourues en cas de non-respect de ces derniers.

La dernière partie de l'écran vous permet de terminer votre télédéclaration en signant la demande et en la déposant :

SIGNATURE ELECTRONIQUE		
Souhaitez-vous recevoir votre accusé de réception par mail (*) ?	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
<input checked="" type="radio"/> sur l'adresse de messagerie électronique de votre exploitation		
<input checked="" type="radio"/> sur une autre adresse de messagerie électronique		
Adresse de messagerie électronique :	<input type="text"/>	
Confirmation de l'adresse de messagerie :	<input type="text"/>	
<b>Attention : une fois signée votre télédéclaration aides caprines n'est plus modifiable.</b>		
<i>Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)</i>		
► SIGNER ELECTRONIQUEMENT LA DECLARATION		

Vous avez la possibilité (mais ce n'est pas obligatoire) de renseigner une adresse de messagerie électronique pour recevoir un message d'accusé de réception de votre demande.

Cliquez sur « SIGNER ELECTRONIQUEMENT LA DECLARATION » en bas à droite de l'écran, puis sur « OK » lorsque la fenêtre de confirmation du dépôt s'affiche à l'écran.

Lorsque vous avez signé votre demande, un nouvel écran s'affiche. Il confirme l'enregistrement de la déclaration et vous permet de consulter et d'édition deux documents :

- le récapitulatif de dépôt de la demande, reprenant la synthèse qui vous a été proposée à l'écran ;
- le formulaire de demande d'aides caprines 2015, au format Cerfa, renseigné avec les données que vous avez télédéclarées.

Si vous avez renseigné votre adresse de messagerie électronique, le récapitulatif de dépôt se trouvera joint à votre message d'accusé de réception.

# La télédéclaration des bordereaux

Durant toute la période de détention obligatoire des animaux (du 3 février au 13 mai 2015 inclus), vous devez signaler à la DDT(M) de votre département tout événement affectant l'effectif que vous vous êtes engagé à maintenir et toute modification dans la localisation de vos animaux. Ce signalement s'effectue en remplissant des bordereaux de perte et des bordereaux de localisation, qui peuvent être télédéclarés sur TelePAC.

## 1. Les bordereaux de localisation

TelePAC permet de déclarer en ligne tout changement de localisation par rapport à ce que vous avez initialement déclaré dans votre demande d'aide. Le « bandeau-menu » situé en haut de l'écran du module « Aides caprines 2015 » comporte un onglet intitulé « BORDEREAX DE LOCALISATION » [1]. Il permet de déclarer un nouveau bordereau [2] ou de consulter les bordereaux que vous avez déjà déclarés.

Durant toute la période de détention obligatoire, vous pouvez déclarer une nouvelle localisation de vos animaux.

1 ——————→

2 ——————→

3 ——————→

4 ——————→

5 ——————→

ACCUEIL DEMANDE AIDES CAPRINES BORDEREAX DE LOCALISATION BORDEREAX DE PERTE FORMULAIRES ET NOTICES

Déclaration d'un bordereau Consultation des bordereaux signés

PACAGE : N° SIRET :

**BORDEREAX DE LOCALISATION DES ANIMAUX (AC)**

Vous devez déclarer un bordereau de localisation :

- dans le cas où vos animaux seront localisés pendant la période de détention sur des parcelles que vous n'avez pas déclarées dans votre déclaration de surfaces en 2014 ;
- ou dans le cas où vous souhaitez changer vos animaux de localisation au cours de la période de détention obligatoire, et les localiser sur des lieux non déclarés au moment du dépôt de votre demande .

Veuillez indiquer ci-dessous le numéro Pacage du producteur qui a déclaré dans sa déclaration de surfaces 2014 les îlots de localisation de vos animaux, ainsi que le numéro de ces îlots. Si les parcelles sur lesquelles vos animaux seront localisés n'ont pas été déclarées ou si vous ne connaissez pas les numéros d'îlots, veuillez décrire de la manière la plus précise possible la localisation de ces parcelles.

Sur des îlots non déclarés sur le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014.

Sur des estives, alpages ou parcours collectifs :

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce bordereau de localisation.

**Signature électronique**

Souhaitez-vous recevoir votre accusé de réception par mail (\*) ?

Oui  Non

sur l'adresse de messagerie électronique de votre exploitation

sur une autre adresse de messagerie électronique

Adresse de messagerie électronique : [redacted]

Confirmation de l'adresse de messagerie : [redacted]

**Attention : une fois signé, votre bordereau ne sera plus modifiable en ligne.**

Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (\*)

► SIGNER ÉLECTRONIQUEMENT LA DÉCLARATION

Les modalités de déclaration du bordereau sont les mêmes que celles qui sont décrites au point 2.3 de cette notice. Simplement, il n'est plus possible à ce stade de déclarer que vos animaux se trouvent sur des îlots figurant dans votre RPG 2014 ou dans des bâtiments de votre exploitation : les seules nouvelles localisations possibles sont celles qui correspondent à des îlots ne figurant pas dans votre RPG 2014, ou à des estives, alpages et parcours collectifs.

Si vous cochez la case « Sur des îlots non déclarés sur le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014 » [3], un bloc de renseignement des localisation s'affiche à l'écran. Il fonctionne de la même manière que celle qui est décrite au point 2.3.

Si vous cochez la case « Sur des estives, alpages ou parcours collectifs » [3], vous pouvez préciser la localisation des animaux en sélectionnant celle-ci dans la liste déroulante proposée à l'écran. Elle fonctionne aussi de la même manière que celle qui est décrite au point 2.3.

Lorsque vous avez fini de saisir les informations de localisation, il vous reste à confirmer votre déclaration, en attestant sur l'honneur l'exactitude des informations [4]. Vous pouvez aussi renseigner une adresse de messagerie électronique [5] sur laquelle vous souhaitez recevoir le message d'accusé de réception de votre bordereau de localisation (mais ce n'est pas obligatoire).

Pour déposer votre bordereau de localisation, cliquez sur le bouton « **SIGNER ELECTRONIQUEMENT LA DECLARATION** ».

Après la signature, un nouvel écran apparaît. Il confirme l'enregistrement de votre bordereau. Il vous permet de consulter et d'éditer deux documents :

- le récapitulatif de dépôt de votre bordereau ;
- le bordereau de localisation, au format Cerfa, renseigné avec les informations que vous avez déclarées.

Si vous avez renseigné votre adresse de messagerie électronique, le récapitulatif de dépôt se trouvera joint à votre message d'accusé de réception.

## 2. Les bordereaux de perte

Les bordereaux de perte d'animaux permettent de déclarer une modification d'effectif découlant d'une perte d'animaux intervenant durant la période de détention obligatoire (du 3 février au 13 mai 2015 inclus). **Même si la diminution d'effectif n'est que temporaire (car vous pouvez remplacer les pertes), il est nécessaire de signaler la perte en déposant un bordereau.**

Pour déclarer un bordereau en ligne sur TelePAC, accédez au module « Aides caprines 2015 » et sélectionnez l'onglet « BORDEREAX DE PERTE » qui figure dans le « bandeau-menu » en haut de l'écran.

ACCUEIL	DEMANDE AIDES CAPRINES	BORDEREAX DE LOCALISATION	BORDEREAX DE PERTE	FORMULAIRES ET NOTICES	?
Déclaration d'un bordereau	Consultation des bordereaux signés				
PACAGE :			N° SIRET :		
<b>BORDEREAU DE PERTE D'ANIMAUX (AC)</b>					
<p>En cas de perte d'animaux, vous devez conserver les justificatifs.</p> <p>1 Je déclare avoir perdu [ ] femelles de mon effectif engagé au titre des aides caprines. (*) 2</p> <p>Cette perte est intervenue le [ ] pour le motif suivant (*) :</p> <p><input type="checkbox"/> Abattage sanitaire</p> <p><input type="checkbox"/> Accident</p> <p><input type="checkbox"/> 3 Mortalité</p> <p><input type="checkbox"/> Vente</p> <p><input type="checkbox"/> Autre motif      Précisez : [ ] 4</p> <p>Par ailleurs, je déclare avoir remplacé ces pertes par [ ] chèvres et [ ] chevrettes.</p> <p>Ce remplacement a été réalisé le [ ] 5</p> <p>Commentaires : [ ] 6</p> <p>7 <input type="checkbox"/> J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce bordereau de perte.</p> <p><b>Signature électronique</b></p> <p>Souhaitez-vous recevoir votre accusé de réception par mail (*) ?</p> <p><input type="radio"/> Oui      <input type="radio"/> Non</p> <p><input type="radio"/> sur l'adresse de messagerie électronique de votre exploitation</p> <p><input type="radio"/> sur une autre adresse de messagerie électronique</p> <p>Adresse de messagerie électronique : [ ] 8</p> <p>Confirmation de l'adresse de messagerie : [ ]</p> <p><b>Attention : une fois signé, votre bordereau ne sera plus modifiable en ligne.</b></p> <p><i>Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)</i></p> <p style="text-align: right;"><b>► SIGNER ELECTRONIQUEMENT LA DECLARATION</b></p>					

Pour déclarer un bordereau, il convient d'effectuer les actions suivantes :

- 1** – Renseigner le nombre d'animaux perdus.
- 2** – Renseigner la date de la perte (**obligatoire**).
- 3** – Indiquer le motif de la perte (**obligatoire**).
- 4** – Si vous avez remplacé ces animaux, indiquez combien d'animaux sont remplacés.
- 5** – Indiquer la date de remplacement.
- 6** – Si vous le jugez pertinent, ajouter un commentaire pour le porter à la connaissance de votre DDT(M).
- 7** – Attester l'exactitude des informations du bordereau.
- 8** – Enregistrer une adresse mail si vous souhaitez recevoir un message d'accusé de réception de votre bordereau de perte.

Vous devez déclarer un bordereau distinct pour chaque motif de perte et pour chaque date de perte. La date de la perte doit être comprise entre la date de début et la date de fin de la période de détention obligatoire. Par ailleurs, vous ne pouvez pas renseigner un nombre d'animaux de remplacement supérieur au nombre d'animaux perdus.

Pour déposer votre bordereau de perte, cliquez sur le bouton « **SIGNER ELECTRONIQUEMENT LA DECLARATION** ».

Après la signature, un nouvel écran apparaît. Il confirme l'enregistrement de votre bordereau. Il vous permet de consulter et d'éditer deux documents :

- le récapitulatif de dépôt de votre bordereau ;
- le bordereau de perte, au format Cerfa, renseigné avec les informations que vous avez déclarées.

Si vous avez renseigné votre adresse de messagerie électronique, le récapitulatif de dépôt se trouvera joint à votre message d'accusé de réception.