



## Notice de présentation

# Téledéclaration de la demande d'ADMCA (campagne 2015)

## A savoir avant de commencer

---

- Votre demande d'ADMCA doit être déposée **au plus tard le lundi 15 juin 2015**.
- Après cette date, et jusqu'au 10 juillet 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 10 juillet 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**. Vous pourrez également effectuer cette déclaration en ligne sur le site TelePAC.
- Vous devez signaler tout changement de localisation de vos animaux pendant la période de détention obligatoire (qui commence le lendemain du dépôt de votre déclaration et qui dure 6 mois). Si vous perdez des animaux pendant la période de détention obligatoire, dans des circonstances exceptionnelles dont vous ne pouvez pas être tenu comme responsable, vous devez également le signaler à votre DAAF. Dans ces deux situations, vous pouvez utiliser les services en ligne de TelePAC en télédéclarant des **bordereaux de localisation ou de perte**.

## Table des matières

<b>La télédéclaration de votre demande d'ADMCA .....</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'ADMCA et de complément veaux .....	4
2.1. Votre demande de complément ADMCA pour les veaux .....	4
2.2. La localisation de vos animaux .....	5
3. Le téléchargement de votre IBAN/RIB .....	6
4. Le dépôt de votre demande avec signature électronique .....	7
<b>La télédéclaration des bordereaux.....</b>	<b>8</b>
1. Les bordereaux de localisation .....	8
2. Les bordereaux de perte .....	9

# La télédéclaration de votre demande d'ADMCA

Une fois que vous vous êtes connecté à TelePAC, vous entrez dans la télédéclaration de votre demande en cliquant sur "**ADMCA 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'ADMCA.

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 DAAF. La seconde partie indique la référence bancaire qui sera utilisée pour le paiement de votre ADMCA, si vous avez déjà communiqué des coordonnées bancaires à la DAAF.

### 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'ADMCA doit être enregistré auprès de 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'ADMCA 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 référencent le compte bancaire à utiliser pour le paiement de votre ADMCA. Cette partie peut être pré-remplie ou non, selon l'information dont dispose déjà la DAAF.

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 DAAF 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 DAAF, implique de transmettre à la DAAF 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'ADMCA et de complément veaux

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

- vous devez indiquer si vous demandez à bénéficier du complément ADMCA pour les veaux,
- vous devez préciser la localisation de vos animaux.

L'écran de demande suit cet ordre et il est donc composé de deux parties comme ci-dessous :

[1] – la partie relative au complément ADMCA pour les veaux ;

[2] – la partie concernant la localisation des animaux.

Chacune de ces zones est décrite dans les paragraphes suivants.

### 2.1. Votre demande de complément ADMCA pour les veaux

Il convient d'indiquer si vous souhaitez bénéficier du complément ADMCA pour les veaux nés sur votre exploitation entre le 1<sup>er</sup> octobre 2014 et le 30 septembre 2015, et qui ont été élevés sur l'exploitation pendant une période de 6 mois consécutifs. Si vous souhaitez bénéficier du complément « veaux », cochez « Oui » ; sinon cochez « Non ».

## 2.2. La localisation de vos animaux

La seconde partie de l'écran vous permet de préciser l'endroit où se trouveront vos animaux durant la période de détention obligatoire. Cette indication est importante pour permettre les contrôles.

Trois 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.

### ❖ 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 DAAF.

☒ 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.

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

Commune(s) (*)	
	[2]
[1] ▶ Ajouter ▶ Supprimer ▶ Valider ▶ Annuler	
	[4]

[3] → [4]

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 que vous avez précédemment saisie, il convient de cliquer sur la ligne correspondant à la commune dans la partie [4], de changer son nom dans la partie [2] et de cliquer sur « Valider » [3].

Vous pouvez également **supprimer** une commune en la sélectionnant dans la partie [4] 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 déclarait en 2014 les îlots sur lesquels se trouveront vos animaux, de même que les numéros de ces îlots tels qu'ils ont été déclarés. Ces numéros et le 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
		[2]			
[1] ▶ Ajouter ligne ▶ Supprimer ligne ▶ Valider ligne ▶ Annuler ligne					
	Commune X		[4]		

[3] → [4]

La démarche **pour renseigner les informations** permettant la localisation des animaux est la suivante :

**[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. Une ligne apparaît alors en bas avec les informations renseignées.

Il convient de recommencer ces trois étapes pour déclarer d'autres localisations.

Pour **modifier** une ligne d'informations, il convient de cliquer sur la ligne concernée **[4]**, de modifier les informations correspondantes **[2]** et de cliquer sur « Valider ligne » **[3]** une fois la saisie des modifications terminée.

Vous pouvez également **supprimer** une ligne d'information en la sélectionnant dans la partie **[4]**, et en cliquant sur « Supprimer ligne ».

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

### 3. Le téléchargement de votre IBAN/RIB

Si dans l'écran « Demandeur » vous avez modifié le titulaire de votre référence bancaire ou si vous avez enregistré une nouvelle référence bancaire, vous avez la possibilité de transmettre en ligne votre IBAN/RIB afin que votre DAAF valide vos nouvelles coordonnées bancaires.

La transmission en ligne de votre nouveau IBAN/RIB n'a pas de caractère obligatoire pour déposer votre télédéclaration. Si vous n'utilisez pas cette possibilité, vous devrez dans ce cas faire parvenir une copie de votre IBAN/RIB par voie postale à votre DAAF.

Si vous n'avez pas modifié votre référence bancaire, vous n'avez aucune pièce à transmettre en ligne.

Si vous avez modifié votre référence bancaire, l'écran « Pièces justificatives » est constitué du tableau suivant :

▼ Référence bancaire				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ Ajouter une pièce justificative				

Pour transmettre la pièce justificative, cliquez sur le bouton ▶ Ajouter une pièce justificative dans le tableau. Cette action fait apparaître l'écran ci-dessous :

Nouvelle pièce justificative - Référence bancaire

Type de pièce :

[1]

Intitulé :

[2]

Commentaire :

[3]

Fichier :

[4] Parcourir...

Aucun fichier sélectionné

[5] ▶ Enregistrer ▶ Annuler

**[1]** – Sélectionnez dans la liste déroulante le type de pièce que vous allez transmettre.


**[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 DAAF une information particulière au sujet de la pièce justificative.

**[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 ».

Le fichier téléchargé doit être uniquement au format pdf ou jpeg.

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

Vous pouvez également retirer la pièce téléchargée en cliquant sur le bouton .

**Lorsque vous avez téléchargé votre nouveau IBAN/RIB ou si vous n'en avez pas à transmettre, cliquez sur le bouton « DEPOSER DEMANDE » en bas à droite de l'écran pour passer à la dernière étape.**

#### 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'ADMCA n'est pas signée et elle n'est pas prise en compte par la DAAF.**


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 DAAF en indiquant celle que vous venez de télécharger pour la 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 demande d'ADMCA. **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'ADMCA 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 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 d'ADMCA n'est plus modifiable.</b>	
<i>Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)</i>	
 <b>SIGNER ÉLECTRONIQUEMENT LA DÉCLARATION</b>	

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'éditer deux documents :

- le récapitulatif de dépôt de la demande, reprenant la synthèse qui a déjà été affichée à l'écran ;
- le formulaire de demande ADMCA 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 (6 mois à compter du lendemain de la date de dépôt de votre demande), vous devez signaler à la DAAF de votre département toute modification dans la localisation de vos animaux. Ce signalement s'effectue en remplissant un bordereau de localisation, qui peut être télédéclaré sur TelePAC.

Si vous avez perdu des animaux pendant la période de détention obligatoire dans des circonstances exceptionnelles dont vous ne pouvez pas être tenu comme responsable, vous pouvez également le signaler à votre DAAF en télédéclarant un ou plusieurs bordereaux de perte sur TelePAC. Cette télédéclaration de perte doit se faire en complément de la notification de la perte à l'Etablissement d'élevage (EDE), tout mouvement d'animaux devant impérativement être notifié à l'EDE.

## 1. Les bordereaux de localisation

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

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

[1] →

[2] →

ACCUEIL DEMANDE ADMCA BORDEREaux DE LOCALISATION BORDEREaux DE PERTE FORMULAIRES ET NOTICES

Déclaration d'un bordereau Consultation des bordereaux signés

PACAGE : N° SIRET :

**BORDEREaux DE LOCALISATION DES ANIMAUX (ADMCA)**

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 ADMCA.

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.

[3] ☐ Sur des îlots non déclarés sur le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2014.

[4] ☐ 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 :

Confirmation de l'adresse de messagerie :

**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

[5] →



Les modalités de déclaration du bordereau sont les mêmes que celles qui sont décrites dans le paragraphe « La localisation de vos animaux » dans le chapitre « Renseigner votre demande d'ADMCA et de complément veaux ». 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.

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 localisations s'affiche à l'écran. Il fonctionne de la même manière que celle qui est décrite dans le paragraphe « La localisation de vos animaux ».

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 télédéclarées.

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 des pertes d'animaux, qui ont lieu au cours de la période de détention obligatoire, et qui sont survenues du fait de circonstances exceptionnelles dont vous ne pouvez pas être tenu comme responsable. Pour connaître les délais de notification spécifiques de ce type de perte à la DAAF, ainsi que les modalités de leur prise en compte dans le calcul de l'effectif éligible, reportez-vous à la notice d'information de l'ADMCA.

Cette télédéclaration ne se substitue pas à la notification de la perte à l'EDE. Tout mouvement d'animaux (entrée ou sortie) doit impérativement être notifié à l'EDE. Les ventes et les pertes remplacées sont automatiquement prises en compte dès lors qu'elles sont notifiées à l'EDE.

Pour déclarer un bordereau en ligne sur TelePAC, accédez au module « ADMCA 2015 » et sélectionnez l'onglet « BORDEREAUX DE PERTE » qui figure dans le « bandeau-menu » en haut de l'écran [1]. Il permet de déclarer un nouveau bordereau de perte ou de consulter les bordereaux de perte que vous avez déjà déclarés [2].

[1] **ACCUEIL** **DEMANDE ADMCA** **BORDEREUX DE LOCALISATION** **BORDEREUX DE PERTE** **FORMULAIRES ET NOTICES**

[2] Déclaration d'un bordereau Consultation des bordereaux

PACAGE : N° SIRET :

**BORDEREAU DE PERTE D'ANIMAUX (ADMCA)**

**Attention : ce bordereau ne concerne que les cas de circonstances naturelles ou exceptionnelles (voir notice ADMCA). Il ne concerne pas les animaux remplacés ou ne remettant pas en cause l'effectif éligible.**

En cas de perte d'animaux, vous devez conserver les justificatifs.

Vous devez aussi transmettre à l'EDE la notification dans les 7 jours suivant l'événement.

Nombre d'animaux perdus : [3] Date de la perte : [4]

Saisissez le ou les animaux concernés :

N° de l'animal (FR + 10 chiffres)

[6]

[5] ► Ajouter ligne ► Supprimer ligne ► Valider ligne ► Annuler ligne

Motif :

☐ Accident

☐ Mortalité

☐ Abattage sanitaire

☐ Autre Précisez : [7]

Commentaires : [9]

[10] ☐ J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce bordereau de perte.

**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 : [11]

Confirmation de l'adresse de messagerie : [11]

**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

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

- [3] – Renseignez le nombre d'animaux perdus (**obligatoire**).
- [4] – Renseignez la date de la perte (**obligatoire**).
- [5] – Cliquez sur « Ajouter ligne ».
- [6] – Renseignez le numéro du premier animal perdu (n° IPG). La saisie d'un numéro d'animal est obligatoire.
- [7] – Cliquez sur « Valider ligne » et recommencer les étapes [5], [6] et [7] pour indiquer successivement les numéros de tous les animaux perdus (le motif de la perte doit être le même pour tous les animaux du bordereau – s'il y a plusieurs motifs, vous devez déclarer plusieurs bordereaux de perte).
- [8] – Indiquez le motif de la perte (**obligatoire**).
- [9] – Vous pouvez ajouter un commentaire, qui sera porté à la connaissance de la DAAF.
- [10] – Attestez l'exactitude des informations du bordereau.
- [11] – Enregistrez une adresse mail si vous souhaitez recevoir la confirmation de dépôt du bordereau par adresse électronique ; dans le cas contraire, vous aurez de toute façon la possibilité d'imprimer le récapitulatif du bordereau après sa signature.

**Remarques :**

- 1.- Vous devez déclarer un bordereau de perte distinct pour chaque motif de perte et pour chaque date de perte.
- 2.- La date de la perte doit être comprise entre la date de début et la date de fin de la période de détention obligatoire.

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 télédéclarées.

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