

DISPOSITIF

H5N1 2023 amont solde

Guide à destination des utilisateurs de la Plateforme d'Acquisition de Données (PAD)

PROPRIETES DU DOCUMENT

| |
|---------------------------------------|
| Unité Gestion de Crises et Apiculture |
|---------------------------------------|

CLASSIFICATION DU DOCUMENT (SENSIBILITE / DIFFUSION)

| Public | Interne | Restreint | Confidentiel |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DIFFUSION DU DOCUMENT

| Destinataires | Date |
|---------------|------------|
| Tout public | 24/01/2024 |

TABLE DES VERSIONS

| Version | Date | Auteur | Objet de la mise à jour |
|---------|------------|--------|---------------------------|
| V 1 | 24/01/2024 | UGCA | Mise en place du document |

Décision INTV GECRI 2024-03

Pour toutes questions, merci de lire attentivement la procédure et la foire aux questions (FAQ) en fin de document avant de contacter FranceAgriMer

| | |
|---|-----------|
| I. RAPPEL DU DISPOSITIF..... | 2 |
| Modalité de dépôt..... | 2 |
| 1. Période de dépôt..... | 2 |
| 2. Modalités de dépôt..... | 2 |
| II. PROCEDURE DE DEPOT DE LA DEMANDE DE VERSEMENT DE L'AIDE..... | 3 |
| A. Constitution de la demande de versement de l'aide..... | 3 |
| B. Saisie pas à pas..... | 3 |
| a. Page d'accueil..... | 3 |
| b. Vérification des informations de l'entreprise..... | 4 |
| c. Coordonnées du déclarant..... | 5 |
| d. Initialisation de la démarche..... | 5 |
| e. Formulaire de demande..... | 7 |
| f. Téléchargement des pièces justificatives..... | 18 |
| g. Enregistrement et / ou validation de la demande..... | 22 |
| h. Accusé de dépôt..... | 24 |
| III. Instruction de votre dossier..... | 26 |
| IV. Foire aux questions PAD téléservice..... | 26 |
| V. Contact..... | 29 |

I. RAPPEL DU DISPOSITIF

En ce qui concerne les conditions d'éligibilité et de la détermination du montant de l'aide, il convient de se référer à la décision FranceAgriMer INTV-GECRI-2024-03 du 18 janvier 2024.

Modalité de dépôt

1. Période de dépôt

Du 29 janvier 2024 au 15 mars 2024 à 14h.

Aucune dérogation n'est accordée.

Les dossiers doivent être validés par le demandeur sur PAD pour être recevables, c'est-à-dire être passés au statut « déposé » et avoir fait l'objet d'un accusé de dépôt envoyé par courriel (cf. point 3.1 de la décision INTV-GECRI-2023-22). Les dossiers initialisés à la date susmentionnée ne sont pas recevables et ne sont pas instruits.

2. Modalités de dépôt.

La demande d'aide est dématérialisée en ligne sur la Plateforme d'Acquisition de Données (PAD) de FranceAgriMer.

L'accès au formulaire n'est possible qu'au moyen d'un SIRET valide.

Les informations (procédure de dépôt, lien, dates...) sont mises à disposition en ligne sur le site internet de FranceAgriMer :

<https://www.franceagrimer.fr/Accompagner/Dispositifs-par-filiere/Aides-de-crise/INFLUENZA-AVIAIRE>

Il ne peut être pris en compte qu'une seule demande par SIREN.

Dans le cas où le demandeur constate avant la date limite de dépôt définie au point 3.2 de la présente décision, une erreur lors du dépôt de sa demande d'aide, il est invité à contacter FranceAgriMer à l'adresse suivante : influenza@franceagrimer.fr afin que son dossier lui soit remis à disposition.

Un accusé de dépôt de la demande d'aide est envoyé automatiquement par courriel à chaque demandeur, après validation du dossier par le demandeur, lorsque le dossier passe au statut « déposé ».

Les pièces obligatoires doivent impérativement être déposées sur la Plateforme d'Acquisition des Données (PAD) pour que le dossier puisse être recevable.

II. PROCEDURE DE DEPOT DE LA DEMANDE DE VERSEMENT DE L'AIDE

A. Constitution de la demande de versement de l'aide

La demande du bénéficiaire est constituée du formulaire en ligne complété comprenant les données déclaratives et les engagements du demandeur et devra être accompagnée des pièces listées au point 3.3 de la décision INTV-GECRI-2024-03.

Attention, seuls les dossiers complets peuvent être validés et seuls les dossiers validés sont admissibles.

B. Saisie pas à pas

INFORMATION : tous les champs marqués d'une étoile rouge * sont des champs obligatoires à la saisie. Vous ne pourrez pas passer aux étapes suivantes sans compléter ces champs.

a. Page d'accueil

Une fois que vous avez cliqué sur le lien ci-dessous, une page s'ouvre sur votre navigateur. Cliquez sur ACCEDER A LA DEMARCHE

CLIQUEZ ICI: (lien actif à compter du 29/01/2024) https://pad.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/retrait-dispositif.xhtml?codeDispositif=IA_AM_H5N1_23_SOLD

Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde

Indemnisation des pertes de non production H5N1 2023 - éleveurs de volailles des zones réglementées

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 15/03/2024 à 14h

Accéder à la démarche

OU

Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 15/03/2024 à 14h (heure Métropole)

▼ Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde

Suite à l'épizootie d'influenza aviaire H5N1 2022, des mesures d'interdiction de mise en place de volailles ont été décidées dans les zones réglementées. Ce dispositif indemnise les pertes de non production consécutives à ces mesures et notamment aux interdictions de remise en place de volailles compte tenu des vides sanitaires, pour les éleveurs de volailles ayant subi un vide sanitaire

Les avances qui ont été versées seront déduites de l'indemnisation calculée.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 15/03/2024 à 14h

Identification du demandeur

Numéro SIRET *

Continuer

Saisissez votre SIRET dans le champ « Numéro SIRET » de la zone Identification.
Le SIRET comporte 14 chiffres.

Cliquez sur CONTINUER

Si vous ne voyez pas le bouton, diminuer le zoom de l'affichage ou utiliser l'ascenseur sur le côté.

b. Vérification des informations de l'entreprise

Les coordonnées associées à ce SIRET apparaissent alors à l'écran. Elles sont issues du fichier INSEE

Identification du demandeur Modifier

Numéro SIRET* 13000636400017

Raison sociale ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER

Adresse 12 RUE HENRI ROL TANGUY
TSA20002
93100 MONTREUIL

Ces informations sont-elles correctes ? Si non, veuillez vérifier les informations concernant votre établissement auprès de l'INSEE. Veuillez également vérifier que vous autorisez la diffusion de ces informations.

 Dans le cadre du programme "Dites-le nous une fois", FranceAgriMer utilise le dispositif Aide Publique Simplifiée pour récupérer les informations d'identité de votre entreprise (Pour les identités par SIRET). En cas de désaccord sur ces informations, suivez le lien ci-dessous pour modifier votre situation. Ces données permettent de pré-remplir les formulaires et téléprocédures.

<http://www.insee.fr/fr/service/default.asp?page=entreprises/sirene/modification.htm>

Vérifiez votre raison sociale et votre adresse.

- Si les informations ne sont pas correctes cliquez sur NON et corrigez éventuellement la saisie du SIRET.

- Si les informations sont correctes cliquez sur OUI

c. Coordonnées du déclarant

Dans la zone « Coordonnées du déclarant », renseignez :

- Le nom du DECLARANT (qui n'est pas nécessairement celui du demandeur)
- Le prénom du DECLARANT (qui n'est pas nécessairement celui du demandeur)
- Une adresse électronique valide, deux fois (celle du déclarant pour qu'il puisse avoir accès à la demande)
- éventuellement les coordonnées téléphoniques
- saisissez le *Captcha*, c'est-à-dire les lettres et chiffres qui apparaissent dans la case grise (cliquez sur changer l'image si vous n'arrivez pas à déchiffrer les caractères)

Coordonnées du déclarant

Nom *


Prénom *

Adresse électronique *

Saisir à nouveau votre adresse électronique *

Téléphone fixe

Téléphone portable

 [Changer l'image](#)

Recopier les caractères de l'image *



L'adresse électronique est celle sur laquelle les différentes notifications seront envoyées (notification de dépôt par exemple). Il est important qu'elle soit accessible par la personne qui gère le dossier.

Cliquez sur CONTINUER

d. Initialisation de la démarche

L'écran type suivant apparaît :

Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 23/02/2024 23:59:59 (Heure Métropole)

⤴ Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde

⤴ Identification du demandeur

Modifier

⤵ Initier la démarche

Si vous avez déjà initié un dossier pour cette démarche et que vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser merci de vous référer au courriel qui vous a été précédemment envoyé par FranceAgriMer. En cliquant sur le lien qui figure dans ce courriel vous serez automatiquement redirigé vers votre précédent dossier.

En revanche, si vous accédez pour la première fois à cette démarche ou si vous souhaitez déposer un nouveau dossier, cliquez sur le bouton "Continuer" ci-dessous. Un courriel vous sera adressé à l'adresse électronique influenza@franceagrimer.fr et vous permettra de revenir ultérieurement sur votre dossier. Conservez-le précieusement. Si vous ne le recevez pas, pensez à consulter vos courriels indésirables.

ATTENTION : Les demandes en cours, initiées mais non validées ne seront pas prises en compte par FranceAgriMer.

Continuer

Lisez attentivement le texte de l'encart « initier la démarche » et cliquez sur CONTINUER si vous souhaitez poursuivre la démarche.



Un courriel vous sera transmis avec votre numéro de dossier et le lien permettant de revenir à tout moment consulter votre dossier.

Ce courriel doit impérativement être conservé. Il ne constitue pas une preuve de dépôt, la démarche doit impérativement aller jusqu'à la **validation** (après complétude de votre demande) pour être prise en compte par FranceAgriMer.

Voici le modèle de courriel reçu :

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>

Demande d'aide Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde - Initialisation Dossier 45120- NON VALIDÉ

À influenza

CECI N'EST PAS UNE PREUVE DE DEPOT - VOTRE DOSSIER DOIT ENCORE ETRE VALIDE

Conservez ce courriel qui comporte le lien d'accès unique vers votre dossier.

Bonjour Gecri FranceAgriMer,

Vous avez initié une demande d'aide dans le cadre du dispositif Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde pour le compte de l'entreprise « ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER » Siret n° « 13000636400017 ».

Votre dossier porte le numéro n° 45120.

ATTENTION, ce courriel ne constitue pas une preuve dépôt.

Pour être recevables et instruites par FranceAgriMer, les demandes doivent être validées après avoir complété tous les champs du formulaire requis et téléversé toutes les pièces requises.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 15/03/2024 à 14h

Après validation votre demande sera au statut "déposé" et ne pourra plus être modifiée et vous recevrez un **accusé de réception**.

Lien d'accès personnel vers votre dossier (A conserver) : <http://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=7a92d89620405b69ec7fe0620ffc4f71>

Adresse de contact : Influenza@franceagrimer.fr

L'équipe gestion de crise de FranceAgriMer

Si vous ne voulez pas poursuivre la démarche vous pouvez fermer l'onglet de votre navigateur et reprendre la démarche à tout moment via le lien indiqué dans le courriel.

e. Formulaire de demande

Après avoir cliqué :

- sur CONTINUER (écran précédent),

Ou

- sur le lien présent dans le mail et ensuite cliquer sur « accéder au formulaire :



The screenshot shows the FranceAgriMer website interface. At the top left is the logo for FranceAgriMer, with the text "ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER". The main heading is "Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde". Below this, a notice states: "Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 15/03/2024 à 14h (Heure Métropole)". A navigation menu contains three items: "Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde", "Identification du demandeur", and "Dossier n° 45120 - Formulaire". Below the menu, there is a prompt: "Cliquez sur le bouton ci-dessous pour compléter ou modifier votre formulaire". A red error message reads: "Vous n'avez pas renseigné votre formulaire." At the bottom of the menu area is a green button labeled "Accéder au formulaire".

Alors, le formulaire demande apparaît :

FORMULAIRE DE DEMANDE :



DEMANDE D'AIDE

Solde Influenza aviaire 2022-2023 amont (éleveurs de volailles)

Les champs marqués d'une étoile rouge * sont obligatoires.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

| | | | |
|--------------------------|---|------------|--|
| N° SIRET : * | 13000636400017 | Code APE : | 84.13Z - Administration publique (tutelle) des activités écc |
| Raison sociale : | ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGI | | |
| Forme Juridique : | 7389 - Établissement public national à caractère administratif | | |
| Adresse : | FRANCEAGRIMER | | |
| | 12 RUE HENRI ROL TANGUY | | |
| | | | |
| | | | |
| Code postal : | 93100 | Commune : | MONTREUIL |
| PACAGE (facultatif) : | entrer une valeur | | |
| Procédure collective : * | ▼ | | |
| | Indiquez si une procédure est en cours, sinon sélectionnez «aucune » | | |
| | «aucune » | | |

➤ Identification du demandeur

Les données sont déjà renseignées et vous ne pouvez pas les modifier.

❖ Il convient d'indiquer en bas du cadre :

- Le numéro de pacage (donnée facultative, non obligatoire)
- si une procédure est en cours : redressement/sauvegarde/liquidation amiable/liquidation judiciaire. Le cas échéant, sélectionnez « aucune ».

➤ Personne à contacter si différente du déclarant :

Si vous cochez la case, vous pouvez saisir les coordonnées d'une personne différente du déposant.

PERSONNE À CONTACTER si différente du déposant

| | | | |
|-------------|----------------|--------------|------------------|
| Nom : * | | Prénom : * | |
| Téléphone : | 01 23 45 67 89 | Courriel : * | exemple@mail.com |

➤ Informations préalables

INFORMATIONS PREALABLES

1. J'ai bénéficié d'une avance FranceAgriMer à destination des éleveurs impactés par H5N1 en 2023 : *

Oui Non

1.b. Si vous connaissez le montant, indiquez le ici (sinon laissez le champ vide) :

entrer une valeur

€

2. J'ai bénéficié d'une aide à l'activité partielle du fait de l'épizootie d'influenza aviaire : *

Oui Non

Le montant perçu doit être attesté dans l'attestation comptable à joindre au dossier. Toute fausse déclaration est susceptible d'entraîner une sanction.

Montant de l'activité partielle : *

entrer une valeur

€

3. Depuis la demande d'avance ou d'activité partielle, mon entreprise a depuis fait l'objet d'une modification structurelle avec modification du SIRET : *

Oui Non

Saisissez le(s) SIRET des entreprises existant avant modification et ayant bénéficié de l'avance ou de l'aide à l'activité partielle (hormis le SIRET associé à la présente démarche). Vous préciserez la nature de la modification dans un document à téléverser dans la section « autre document » de l'écran suivant.

SIRET à saisir : *

entrer une valeur



Ajouter

4.a. J'ai participé à la stratégie de repeuplement progressif concertée entre l'Etat et les organisations professionnelles (Vendée militaire) : *

Oui Non

4.b. J'ai participé à la stratégie de dédensification (Vendée militaire) : *

Oui Non

1. Si vous avez bénéficié d'une avance FranceAgriMer : vous devez cocher la case « oui » et renseigner le montant, sinon laissez le champ vide.

2. Si vous avez bénéficié d'un aide à l'activité partielle du fait de l'épizootie d'influenza aviaire) : vous devez cocher la case « oui » et indiquer le montant de l'activité partielle perçu.

3. Si votre entreprise a fait l'objet d'une modification structurelle avec modification du SIRET depuis la demande d'avance ou d'activité partielle, vous devez saisir le(s) SIRET des entreprises existant avant modification (hormis le SIRET associé à la présente démarche) et préciser la nature de la modification dans un document à téléverser dans la section « autre document » de l'écran suivant.

4.a. Si vous avez participé à la stratégie de repeuplement progressif concertée entre l'Etat et les organisations professionnelles (Vendée militaire) : vous devez cocher la case « oui ».

4.b. Si vous avez participé à la stratégie de dédensification (Vendée militaire) : vous devez cocher la case « oui ».



Tous les champs avec une étoile rouge sont obligatoires. Les autres champs doivent être remplis en fonction de votre profil.

➤ Déclaration des indemnisations et des pertes

Cocher la case ou les cases correspondant à l'activité de votre exploitation pour laquelle une indemnisation est demandée.

DECLARATION DES INDEMNISATIONS ET DES PERTES

5.a. taux moyen d'indemnisation *

entrer une val %

Cette information est indiquée sur l'annexe 1 (onglet 1-synthèse)

5.b. Veuillez cocher la case ou les cases correspondant à l'activité de votre exploitation pour laquelle une indemnisation est demandée : *

PALMIPÈDES*

GALLINACÉS (ET COLOMBINÉS)*

GIBIER*

6. RECAPITULATIF de votre demande :

TOTAL I1 : 0,00 €

TOTAL I2 : 0,00 €

TOTAL indemnisation maximum : 0,00 €

Indemnisation finale avec prise en compte de l'activité partielle : 0,00 €

SOLDE prévisionnel : 0,00 €

Votre solde prévisionnel ne peut pas être calculé en l'absence de montant d'avance déclaré au champ 1 bis, ce montant sera calculé après instruction de votre dossier par la DDT/M.

ATTENTION :

Les montants d'aide indiqués feront l'objet d'une instruction par l'administration au regard des pièces justificatives que vous téléverserez dans l'écran suivant et des informations détenues par l'administration et ne préjuge pas du montant d'aide qui vous sera finalement attribué.

Si vous avez perçu une avance, celle-ci sera déduite de l'aide attribuée avant versement. Dans le cas où l'avance est supérieure à l'indemnisation calculée, aucun versement ne sera effectué pour ce dispositif.

5.a. Le taux moyen d'indemnisation est indiqué sur l'annexe 1, onglet 1.Synthèse.

5.b. Vous devez cocher la ou les cases correspondant à l'activité de votre exploitation pour laquelle une indemnisation est demandée.

Palmipèdes

PALMIPÈDES

Nombre d'Unités de Production (UP) : * (doit correspondre à l'annexe 1)

Filières : * Filière longue (avec ou sans forfait ITAVI)
 Filière courte

MONTANTS D'AIDE PALMIPÈDES CALCULÉS SUR L'ANNEXE 1 :
(L'annexe 1 doit être établie par le centre comptable et téléversée dans l'écran suivant)

I1 Palmipèdes : * entrer une valeur € (pertes dues aux restrictions)

I2 Palmipèdes : * entrer une valeur € (pertes post restrictions dans la limite de 150 jours)

I dédensification Palmipèdes : entrer une valeur € (pertes liées aux vides prolongés uniquement pour les éleveurs et engraisseurs situés au sein des communes concernées par la stratégie de dédensification)

Je pratique le gavage/engraissement : * Oui Non

Saisir le nombre d'unités de production (UP) selon l'annexe 1 et cocher la ou les filière (s) concernée (s) : longue (avec ou sans forfait ITAVI) **ou/et** courte.
Si filière courte, cocher selon votre cas. Un seul choix est possible.

Filières : *

Filière longue (avec ou sans forfait ITAVI)

Filière courte *

cas 1 : abattage/découpe/transformation et vente directe par le demandeur

cas 2 : abattage/découpe/transformation à façon et vente directe par le demandeur

cas 3 : vente directe d'animaux vivants par le demandeur

cas 4 : vente en vif à un éleveur en cas 1,2 ou 3

Vous devez indiquer les montants d'aides palmipèdes calculés dans l'annexe 1, qui être établie par le centre comptable et téléversée dans l'écran suivant.

Pour Palmipèdes, il convient de cocher si vous pratiquez le gavage/engraissement

Je pratique le gavage/engraissement : * Oui Non

Gallinacés (et colombinés)

GALLINACÉS (ET COLOMBINÉS)

Nombre d'Unités de Production (UP) : *

(doit correspondre à l'annexe 1)

Filières : *

- Filière longue (avec ou sans forfait ITAVI)
 Filière courte

gallinacés hors Poules pondeuse*

Poules pondeuse*

MONTANTS D'AIDE GALLINACES CALCULES SUR L'ANNEXE 1 :

(L'annexe 1 doit être établie par le centre comptable et téléversée dans l'écran suivant)

I1 gallinacés *

€

(pertes dues aux restrictions)

I2 gallinacés *

€

(pertes post restrictions dans la limite de 150 jours)

Saisir le nombre d'unités de production (UP) selon l'annexe 1 et cocher la ou les filière (s) concernée (s) : longue (avec ou sans forfait ITAVI) **ou/et** courte.

Si filière courte, cocher selon votre cas. Un seul choix est possible.

Filières : *

Filière longue (avec ou sans forfait ITAVI)

Filière courte *

cas 1 : abattage/découpe/transformation et vente directe par le demandeur

cas 2 : abattage/découpe/transformation à façon et vente directe par le demandeur

cas 3 : vente directe d'animaux vivants par le demandeur

cas 4 : vente en vif à un éleveur en cas 1,2 ou 3

Dans le cas des gallinacés, il faut sélectionner au moins une production : Gallinacés hors poules pondeuses ou Poules pondeuses :

gallinacés hors Poules pondeuse*

Poules pondeuse*

Pour les deux activités, selon les cases cochées : palmipèdes et/ou gallinacées (et colombinés), saisir les montants et durées de vide calculés sur l'annexe 1-fiche de calcul comptable.

(les valeurs sont sur l'onglet synthèse du fichier- lignes rouges)

Gibier

GIBIER

I1 Gibier : *

€

(pertes dues aux restrictions)

I2 Gibier : *

€

(pertes post restrictions dans la limite de 150 jours)

Vous devez indiquer les montants d'aides palmipèdes calculés dans l'annexe 1, qui être établie par le centre comptable et téléversée dans l'écran suivant.

Ensuite un récapitulatif de votre demande est automatique :

6. RECAPITULATIF de votre demande :

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| TOTAL I1 : | <input type="text" value="0,00"/> | € |
| TOTAL I2 : | <input type="text" value="0,00"/> | € |
| TOTAL indemnisation maximum : | <input type="text" value="0,00"/> | € |
| Indemnisation finale avec prise en compte de l'activité partielle : | <input type="text" value="0,00"/> | € |
| SOLDE prévisionnel : | <input type="text" value="0,00"/> | € |

Votre solde prévisionnel ne peut pas être calculé en l'absence de montant d'avance déclaré au champ 1 bis, ce montant sera calculé après instruction de votre dossier par la DDT/M.

Prendre connaissance du message ci-dessous :

ATTENTION :

Les montants d'aide indiqués feront l'objet d'une instruction par l'administration au regard des pièces justificatives que vous téléverserez dans l'écran suivant et des informations détenues par l'administration et ne préjuge pas du montant d'aide qui vous sera finalement attribué.

Si vous avez perçu une avance, celle-ci sera déduite de l'aide attribuée avant versement. Dans le cas où l'avance est supérieure à l'indemnisation calculée, aucun versement ne sera effectué pour ce dispositif.

➤ **Reprise d'activité ou cessation d'activité**

Si oui, vous pouvez, si vous le souhaitez, apporter des précisions sur votre situation.

REPRISE d'activité ou cessation d'activité

Dans cette section, vous allez pouvoir signaler si vous avez repris votre activité ou les raisons pour lesquelles vous n'avez pas repris (retraite, nouvelle restriction, etc.)

7.1. Avez-vous repris une activité d'élevage de volailles, y compris partiellement : *

Oui Non

Cette reprise concerne-t-elle toutes les UP volailles ? : * Oui Non

Date de reprise la plus précoce après les restrictions : *

Si vous souhaitez apporter des précisions sur votre situation, vous pouvez utiliser le cadre ci-dessous :

Si non, il convient de compléter les données selon votre situation.

REPRISE d'activité ou cessation d'activité

Dans cette section, vous allez pouvoir signaler si vous avez repris votre activité ou les raisons pour lesquelles vous n'avez pas repris (retraite, nouvelle restriction, etc.)

7.1. Avez-vous repris une activité d'élevage de volailles, y compris partiellement : *

Oui Non

7.2. Avez-vous cessé définitivement votre activité avicole (retraite ou changement d'activité) : * Oui Non Ne sait pas

7.3. Avez-vous pris votre retraite ? : * Oui Non

Si vous souhaitez apporter des précisions sur votre situation, vous pouvez utiliser le cadre ci-dessous :

entrer une valeur

Avez-vous cessé définitivement votre activité avicole ?
Si « **oui** », vous devez préciser si vous avez pris votre retraite.

7.2. Avez-vous cessé définitivement votre activité avicole (retraite ou changement d'activité) : * Oui Non Ne sait pas

7.3. Avez-vous pris votre retraite ? : * Oui Non

Si « **non** », « **ne sait pas** », vous devez préciser si vous êtes dans une autre situation que celles précédemment indiquées.

7.2. Avez-vous cessé définitivement votre activité avicole (retraite ou changement d'activité) : * Oui Non Ne sait pas

7.4. Avez-vous prévu de reprendre une activité au plus tard le 31 mars 2024 : *

Oui Non Ne sait pas

Si vous souhaitez apporter des précisions sur votre situation, vous pouvez utiliser le cadre ci-dessous :

entrer une valeur

Vous pouvez saisir dans le champ libre des précisions sur votre situation (facultatif).

➤ Cas particuliers

La partie suivante permet d'identifier si vous êtes un cas particulier (s) le cas échéant.
Si non, ne rien cocher.

Plusieurs cas particuliers peuvent être cochés, ils sont cumulables.

CAS PARTICULIERS

- 8. Je conteste les communes et/ou dates de restriction de l'annexe 4 de la décision FranceAgriMer.
- 9. Je suis concerné par une fusion/absorption, modification de structure juridique, reprise d'exploitation ou reprise d'unités de production après le début de la période de référence
- 10. Je relève d'un cas particulier (C) pour l'établissement de ma période référence (choisir un seul cas, si plusieurs cas possible, choisir un cas C2)
- 11. Je relève d'un cas particulier lié à la saisonnalité de la filière gibier à plumes (cas E de la décision)

8. Je conteste les communes et/ou dates de restriction de l'annexe 4 de la décision FranceAgriMer.

J'indique mes dates réelles de vide réglementaire subi et les justifie en téléversant le justificatif dans l'écran suivant, ainsi que les UP ou communes concernées :

UP/Communes concernées et dates à prendre en compte *

entrer une valeur

Dans le cas où vous contestez les dates de restriction de l'annexe 4, saisissez dans l'espace vos dates réelles de vide règlementaires.

9. Je suis concerné par une fusion/absorption, modification de structure juridique, reprise d'exploitation ou reprise d'unités de production après le début de la période de référence

A cocher, si vous êtes dans ce cas particulier.

10. Je relève d'un cas particulier (C) pour l'établissement de ma période référence (choisir un seul cas, si plusieurs cas possible, choisir un cas C2)

- C1 La production réalisée sur l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 n'est pas représentative de l'activité de l'exploitation (difficultés personnelles, sanitaires etc.)*
- C2 Agrandissement de l'exploitation ou réduction la taille de l'exploitation ou changement d'activité au sein de la filière avec démarrage de la production dans cette nouvelle configuration sur l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 ou après la clôture de celui-ci et avant la mise en œuvre des mesures de dépeuplement/vide sanitaire sur leur exploitation.*
- C3 Nouveau producteur ayant débuté la production après le début de l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 ou après la clôture de celui-ci et avant la mise en œuvre des mesures de dépeuplement/vide sanitaire sur l'exploitation.*

Si vous relevez d'un cas particulier pour l'établissement de votre période de référence, choisir le cas vous concernant C1, C2 ou C3 puis suivez les consignes selon le cas sélectionné :

Exemple cas C1 :

10. Je relève d'un cas particulier (C) pour l'établissement de ma période référence (choisir un seul cas, si plusieurs cas possible, choisir un cas C2)

- C1 La production réalisée sur l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 n'est pas représentative de l'activité de l'exploitation (difficultés personnelles, sanitaires etc.)
- C2 Agrandissement de l'exploitation ou réduction la taille de l'exploitation ou changement d'activité au sein de la filière avec démarrage de la production dans cette nouvelle configuration sur l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 ou après la clôture de celui-ci et avant la mise en œuvre des mesures de dépeuplement/vide sanitaire sur leur exploitation.
- C3 Nouveau producteur ayant débuté la production après le début de l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 ou après la clôture de celui-ci et avant la mise en œuvre des mesures de dépeuplement/vide sanitaire sur l'exploitation.

Argumentaire expliquant en quoi l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 n'est pas représentatif de la production (C1) ou description des modifications intervenues sur l'exploitation et à quelles dates (C2) *

entrer une valeur

Exemple cas C2 : cochez (C2-1 ou C2-2 ou C2-3)

- C2 Agrandissement de l'exploitation ou réduction la taille de l'exploitation ou changement d'activité au sein de la filière avec démarrage de la production dans cette nouvelle configuration sur l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 ou après la clôture de celui-ci et avant la mise en œuvre des mesures de dépeuplement/vidé sanitaire sur leur exploitation.*
- C2.1 nouvelle configuration antérieure à ce dernier exercice clos.
 - C2.2 nouvelle configuration pendant ce dernier exercice clos.
 - C2.3 nouvelle configuration après ce dernier exercice clos.
- C3 Nouveau producteur ayant débuté la production après le début de l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 ou après la clôture de celui-ci et avant la mise en œuvre des mesures de dépeuplement/vidé sanitaire sur l'exploitation.

Argumentaire expliquant en quoi l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 n'est pas représentatif de la production (C1) ou description des modifications intervenues sur l'exploitation et à quelles dates (C2) *

entrer une valeur

Exemple cas C3 : cochez (C3-1 ou C-3-2)

- C3 Nouveau producteur ayant débuté la production après le début de l'exercice clos entre le 01/04/2019 et le 31/03/2020 ou après la clôture de celui-ci et avant la mise en œuvre des mesures de dépeuplement/vidé sanitaire sur l'exploitation.*
- C3.1 vous avez bénéficié d'une aide à l'installation et souhaitez que l'analyse de la production soit basée sur le Plan d'entreprise (PE).
 - C3.2 vous n'avez pas bénéficié d'une aide à l'installation ou ne souhaitez que l'analyse de la production soit basée sur le Plan d'entreprise (PE).

Si C3.2, indiquez la date d'installation :

- C3.2 vous n'avez pas bénéficié d'une aide à l'installation ou ne souhaitez que l'analyse de la production soit basée sur le Plan d'entreprise (PE).

Date d'installation : * 

11. Je relève d'un cas particulier lié à la saisonnalité de la filière gibier à plumes (cas E de la décision)

➤ Coordonnées bancaires

Vous devez renseigner vos coordonnées bancaires :

- IBAN

- BIC

- nom du titulaire du RIB (celui-ci doit **correspondre** au RIB papier et à la raison sociale de l'entreprise pour laquelle une aide est demandée). Attention, la version papier scannée du RIB sera demandée lors du dépôt du dossier.

En cas de procédure collective (hors liquidation), le dossier doit comporter une note du mandataire précisant à qui doit être fait le paiement, le cas échéant le RIB du mandataire devra être fourni et saisi.

COORDONNÉES BANCAIRES

Le RIB doit être identique au document téléchargé.

IBAN *

EX. : FR3330002005500000157841Z25

Indiquez l'IBAN figurant sur le RIB

BIC *

Indiquez le BIC figurant sur le RIB

Titulaire du compte figurant sur le RIB *

Indiquez le nom du titulaire du compte figurant sur le RIB

➤ Engagement du demandeur

Vous devez ensuite lire et accepter les engagements du demandeur
Il convient de cocher les cinq cases pour confirmer les engagements.
Dans le cas où le déclarant n'est pas le demandeur, il s'engage au nom de ce dernier.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Le déclarant :

- Demande le bénéfice** de l'aide Solde Influenza aviaire 2022-2023 amont (éleveurs de volailles) (pour le compte du demandeur le cas échéant) *
- Atteste sur l'honneur** :*
 - avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans la présente formalité,
 - avoir pris connaissance de la Décision FranceAgriMer INTV GECRI 2024-03 modifiée, et notamment des sanctions encourues en cas de non-respect des dispositions,
 - l'exactitude des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes,
 - que le demandeur respecte les conditions d'éligibilité décrites dans la Décision INTV GECRI 2024-03 modifiée, à savoir :
 - avoir respecté les mesures d'interdiction de mise en place de volailles dans les zones réglementées dont ressort l'exploitation,
 - avoir respecté les obligations prévues à l'arrêté 29 septembre 2021 relatif aux mesures de biosécurité applicables dans les exploitations de volailles et d'autres oiseaux captifs dans le cadre de la prévention contre l'influenza aviaire relatif aux mesures de biosécurité applicables par les opérateurs et les professionnels liés aux animaux dans les établissements détenant des volailles ou des oiseaux captifs dans le cadre de la prévention des maladies animales transmissibles aux animaux ou aux êtres humains,
 - avoir subi une perte de marge brute réelle due au vide sanitaire engendré par l'épisode d'influenza aviaire 2022-2023 par rapport à la même période de l'année de référence (ou cas particulier),
 - son entreprise n'a pas bénéficié d'une indemnisation dans le cadre d'une assurance privée,
 - que l'entreprise n'est pas en difficulté au regard des conditions décrites dans la Décision INTV GECRI 2024-03 modifiée.
- M'engage (pour le compte du demandeur le cas échéant) à** :*
 - fournir à FranceAgriMer les documents nécessaires à l'instruction du dossier,
 - ne pas avoir bénéficié ou demandé une indemnisation dans le cadre d'une assurance privée,
 - accepter de FranceAgriMer ou de tout autre contrôleur compétent, tout contrôle d'ordre technique, comptable ou financier, sur pièces ou sur place, portant sur le respect des conditions d'octroi de l'aide,
 - rembourser le montant d'avance perçu en cas de non éligibilité à ce dispositif,
 - rembourser le trop-perçu en cas de perception d'un montant d'avance supérieur au montant d'indemnisation de solde,
 - rembourser tout montant qui serait déclaré indu suite à contrôle administratif a posteriori ou contrôle sur place ;
 - conserver ou fournir tout document permettant de vérifier l'exactitude de la déclaration qui sera faite, demandé par l'autorité compétente, pendant 10 ans à compter du versement de l'aide demandée dans la présente démarche,
 - accepter l'ensemble des contrôles administratifs et sur place qui pourraient résulter de l'octroi d'aide, et en particulier permettre / faciliter l'accès à sa structure aux autorités compétentes chargées de ces contrôles, pendant 10 ans à compter du versement de l'aide demandée dans la présente démarche,
 - en cas de pratique de l'engraissement / gavage, être en conformité avec les obligations de mise aux normes bien-être (arrêté du 21 avril 2015) et s'engager à fournir tout élément justificatif demandé par l'administration.

Autorise (pour le compte du demandeur le cas échéant) : *

- FranceAgriMer ou la DDTM à recueillir ou transmettre les informations relatives à ce dossier auprès d'autres administrations, organismes publics ou acteurs privés, notamment, les données INSEE, RCS, Infogreffe, douanes et MSA, ainsi que celles relatives aux dispositifs d'aide similaires mis en place par d'autres administrations,
- FranceAgriMer ou la DDT(M) compétente à transmettre par courrier électronique toute information relative à ce dossier de demande d'aide.

Suis informé et informera le demandeur le cas échéant : *

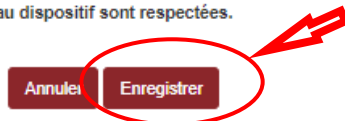
- que l'article 441-6 du code pénal puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende, le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu ;
- que la demande d'aide pourra être rejetée au motif qu'elle ne répond pas aux critères d'éligibilité définis dans la présente décision ;
- que le paiement de l'aide demandée ne pourra pas être effectué avant la date limite de dépôt des demandes ;
- que l'administration pourra transmettre le courrier de notification de paiement ou, le cas échéant, le courrier de rejet du dossier par voie électronique à l'adresse saisie lors de la création de la demande d'aide.

ENREGISTREMENT de la saisie

Une fois que la saisie de tous les éléments obligatoires est terminée, c'est à dire que tous les champs avec une étoile rouge sont complétés, le bouton ENREGISTRER est actif.

Avant d'enregistrer, veuillez prendre connaissance des mentions légales inscrites en bas du formulaire.

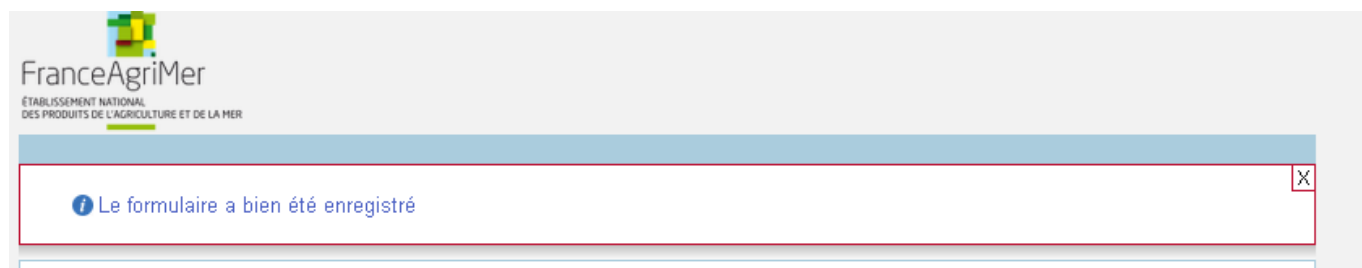
NB: Si vous n'arrivez pas à enregistrer, veuillez vérifier que tous les champs marqués d'une étoile rouge * ont été renseignés et que toutes les conditions d'éligibilité au dispositif sont respectées.



ATTENTION enregistrer le formulaire ne suffit pas, il faut télécharger les pièces justificatives dans l'écran qui suivra et VALIDER la demande.

Si vous cliquez sur ANNULER vous sortez du formulaire et accédez à l'écran principal. Pour retourner au formulaire cliquez sur ACCEDER AU FORMULAIRE.

Si vous cliquez sur Enregistrer, l'écran suivant apparaît.



f. Téléchargement des pièces justificatives.




L'ensemble des pièces peut ou doit être joint. Le dossier ne pourra être validé électroniquement tant que l'ensemble des pièces obligatoires n'a pas été déposé.

Lorsque l'on ne souhaite pas déposer une pièce facultative, il faut cocher la case « déclarer sans objet ».

- Pour déposer une pièce obligatoire, cliquez sur ajouter une pièce (exemple avec la section « RIB »)

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) *


0 pièce(s) jointe(s) 

Relevé d'identité bancaire au nom du demandeur de l'aide ou du mandataire le cas échéant (dans le cas d'une procédure collective, un courrier ou courriel du mandataire doit être transmis afin de confirmer le destinataire du paiement ; à défaut, une preuve de l'attribution de la gestion des comptes lors du jugement doit être fournie).

Vous ne pouvez joindre qu'un seul fichier dans cette section.


| Nom de la pièce jointe | Télécharger | Supprimer |
|------------------------|-------------|-----------|
|------------------------|-------------|-----------|

Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Annexe 1 - Attestation version pdf *


0 pièce(s) jointe(s) 

Fiche de calcul renseignée par le comptable et datée, signée et cachetée par ce dernier (annexe 1 décision).

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

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Annexe 1 - Attestation version tableur *


0 pièce(s) jointe(s) 

Fiche de calcul identique à la version PDF signée version tableur (excel ou ods) (annexe 1 décision)

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

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : xls,xlsx,odt,ods

UPn date de sortie *


0 pièce(s) jointe(s) 

Preuve de la date de sortie de la dernière bande dans l'unité de production : bons de sortie des animaux ou factures, ou PV d'abattage/ICA/bons d'enlèvement abattoirs/équarisseurs, attestation OP ou assimilés, etc.

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

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Preuves de reprise pour chaque UP pour bénéficier de I2 *


0 pièce(s) jointe(s) 

Si elle a eu lieu, preuve de la reprise réelle par UP : preuve d'achat de canetons/poussins, facture de vente, attestation OP ou assimilés, preuve de cession interne type ICA, etc.

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

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Filière courte cas 1 *


0 pièce(s) jointe(s) 

Récépissé de déclaration concernant les établissements préparant, transformant, manipulant, exposant, mettant en vente, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origine animale auprès de la DD(CS)PP/DETSPP; OU agrément en tant qu'abattoir (les activités de découpe/transformation devront être précisées le cas échéant)

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

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Cas particulier C2 *


0 pièce(s) jointe(s) 

Pièce(s) justifiant de la date de début de production avec la nouvelle configuration de l'exploitation

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

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Filière courte cas 4 *


0 pièce(s) jointe(s) 

Pièces justificatives permettant de justifier une activité en filière courte des éleveurs concernés par le cas 1 ou 2 ou 3 (agrément DD(CS)PP/DETSPP ou factures/attestation d'abattage à façon)

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

 Ajouter une pièce jointe

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

- Pour les pièces facultative (exemple avec la section « Autres documents »):
 - o cliquez sur ajouter une pièce si vous voulez mettre une pièce
 - o cochez « déclarer sans objet » dans le cas contraire

Autres documents 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet

Tout autre document jugés utiles de porter à la connaissance de l'administration pour la compréhension du dossier

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 | | |
| <div style="background-color: #90EE90; padding: 5px; display: inline-block;">+ Ajouter une pièce jointe</div> | | |

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp, doc, docx, xls, xlsx

Contestation annexe 4 * 0 pièce(s) jointe(s)

Preuve relative aux dates réelles de vide réglementaire subi (arrêtés préfectoraux)

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 | | |
| <div style="background-color: #90EE90; padding: 5px; display: inline-block;">+ Ajouter une pièce jointe</div> | | |

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Cas de fusion/absorption, de modification de structure juridique, de reprise * 0 pièce(s) jointe(s)

Document précisant les modifications réalisées et les justificatifs de fusion/absorption ou reprise d'exploitation ou d'UP

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 | | |
| <div style="background-color: #90EE90; padding: 5px; display: inline-block;">+ Ajouter une pièce jointe</div> | | |

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Preuve de la localisation des unités de production 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet

Si les documents transmis pour apporter la preuve de début de vide réel ou de reprise réelle de l'activité dans l'UP le précisent, il n'est pas nécessaire de transmettre de document complémentaire : dans ce cas, cochez la case « déclarer sans objet ».

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 | | |

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

Procédure collective* 0 pièce(s) jointe(s)

Téléchargez les arrêtés ou PV faisant état de la situation de l'entreprise et du nom du mandataire nommé

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 | | |

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Format(s) accepté(s) : pdf, jpg, jpeg, png, bmp

g. Enregistrement et / ou validation de la demande

Une fois l'ensemble des pièces déposées, 2 options sont proposées :

Enregistrement et dépôt de mon dossier

Option 1 - Si vous souhaitez enregistrer sans valider afin de compléter votre dossier ultérieurement, cliquez sur le bouton ci-dessous.. (Votre dossier ne sera pas pris en compte tant que vous ne validerez pas).

[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](#)

OPTION 1 : enregistrer sans valider.

Vous pouvez suspendre votre démarche en sauvegardant votre saisie, vous pourrez revenir sur votre dossier à partir du lien qui se trouve dans le courriel qui vous a été envoyé (cf point d.)

Cliquez sur ENREGISTRER SANS VALIDER

L'écran suivant apparaît :

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 23/02/2024 23:59:59 (Heure Métropole)

- ⤴ Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde
- ⤵ Dossier n°45120

Votre dossier n° 45120 a bien été enregistré. Attention, vous ne l'avez pas validé, la procédure n'est donc pas finalisée.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 15/03/2024 à 14h

Votre dossier a bien été enregistré.

[Retourner à la page de dépôt](#)

Si vous souhaitez poursuivre ultérieurement vous pouvez fermer l'onglet de votre navigateur.

- Si vous souhaitez poursuivre immédiatement et valider, cliquez sur le bouton RETOURNER A LA PAGE DE DEPOT.

Attention, en l'état votre demande n'est pas recevable, il faudra la valider au plus tard le 15/03/2024 à 14h.

OPTION 2 : annuler ou valider définitivement le dépôt de la demande

- **Vous pouvez annuler votre dossier : celui sera définitivement clôturé, aucun retour ne sera possible.**

Cocher la case et cliquer sur annuler mon dossier

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](#)

Une attestation d'annulation vous est adressée par courriel.

- **Vous pouvez valider définitivement votre demande.**

Celle-ci ne sera alors plus modifiable et sera transmise en l'état à FranceAgriMer. Vous pourrez la consulter à partir du lien qui se trouve dans le courriel d'accusé de dépôt qui vous a été envoyé. Pour pouvoir valider (bouton VALIDER LE DEPOT DU DOSSIER actif), il est impératif d'avoir téléchargé les pièces demandées et valider les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) en **cochant la case** « J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. »

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

Cliquez sur **VALIDER LE DEPOT DU DOSSIER**

h. Accusé de dépôt

Il s'agit du récapitulatif de votre demande de versement de l'aide avec la liste des pièces que vous avez jointes.



Accusé de dépôt

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 45120
dans le cadre du dispositif Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde
Celle-ci a été réceptionnée le 24/01/2024 17:48:40 heure locale (Métropole).

Dossier suivi par : FranceAgriMer / GECRI
Contact : influenza@franceagrimer.fr

Vos informations

N° Siret : 13000636400017
Raison sociale : ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET
DE LA MER FRANCEAGRIMER
Adresse : 12 RUE HENRI ROL TANGUY
TSA20002
Code postal : 93100
Commune : MONTREUIL
Nom : FranceAgriMer
Prénom : Gecri
Adresse électronique : influenza@franceagrimer.fr

Contenu de votre dossier de dépôt

Formulaire : Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde
Lien vers le dossier : <http://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=7a92d89620405b69ec7fe0620ffc4f71>

Ci-dessous, la liste des pièces jointes que vous avez déposées :

| Justificatif demandé | Fichier joint | Déclaré sans objet | Empreinte numérique ⁽¹⁾ |
|--|----------------------------|--------------------|--|
| Relevé d'Identité Bancaire (RIB) | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |
| Annexe 1 - Attestation version pdf | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |
| Annexe 1 - Attestation version tableur | iahp 2023 amont solde.xlsx | - | LkxncSO6AKdv/9pPd6OY8Ec5U0zwyK7Kf Hn0OZjQU4= |
| UPn date de sortie | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |
| Preuves de reprise pour chaque UP pour bénéficiaire de I2 | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |
| Fillière courte cas 1 | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |
| Cas de fusion/absorption, de modification de structure juridique, de reprise | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |
| Contestation annexe 4 | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |

| Justificatif demandé | Fichier joint | Déclaré sans objet | Empreinte numérique ⁽¹⁾ |
|--|---------------------------|--------------------|--|
| Preuve de la localisation des unités de production | - | Oui | - |
| Procédure collective | iahp 2023 amont solde.pdf | - | 20SfCDuPbhU/zla41Bue6q2cv/0jhhossaBS lqrnFfo= |
| Autres documents | - | Oui | - |

⁽¹⁾ Une empreinte numérique est apposée aux fichiers afin de pouvoir vous assurer qu'ils n'ont pas été modifiés depuis votre dépôt

Un courriel vous a été transmis avec l'accusé de dépôt.

Vous pouvez consulter votre demande à tout moment à partir du lien qui se trouve dans le courriel.



Ce courriel doit impérativement être conservé. Il constitue la preuve de dépôt justifiant que votre demande a été réceptionnée par FranceAgriMer.

Si vous ne l'avez pas reçu, c'est que votre demande n'est pas valide !

Votre demande est terminée, vous pouvez fermer l'onglet de votre navigateur.

FranceAgriMer <no-spam@franceagrimer.fr>

Demande d'aide Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde – Dépôt Dossier 45120

À influenza

Message  AccuseDepot_45120.pdf (110 Ko)

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande d'aide déposée le 24/01/2024 à 17:48:40 concernant l'aide Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde.

Veillez noter que vous pourrez consulter votre dossier à tout moment en cliquant <http://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=7a92d89620405b69ec7fe0620ffc4f71>.

L'équipe gestion de crise de FranceAgriMer

III. Instruction de votre dossier

Votre dossier sera instruit par votre DDT/M. Cette dernière et FranceAgriMer réalisent un contrôle administratif des demandes déposées et se réservent le droit de demander toutes les pièces complémentaires qu'ils jugent utiles au contrôle.

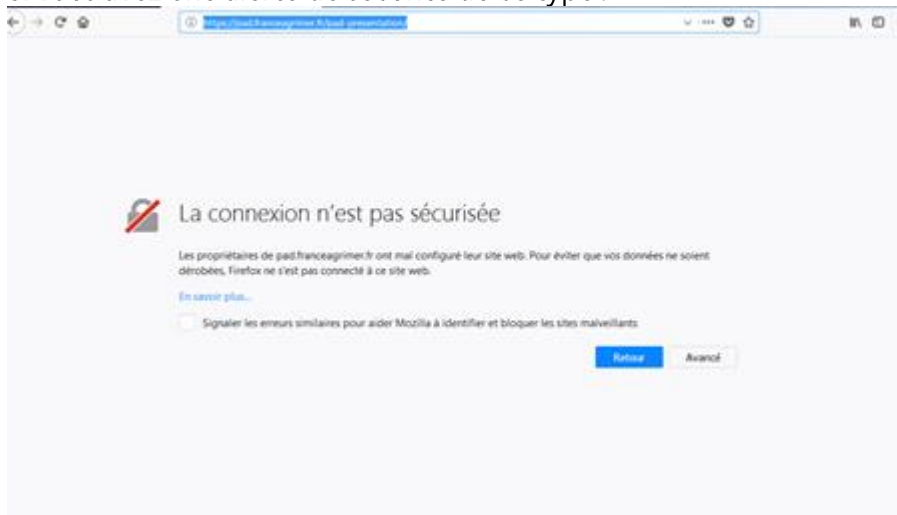
FranceAgriMer ou votre DDT/M est susceptible d'effectuer le contrôle de certains critères directement auprès d'autres administrations ou organismes privés.

En cas de non-respect des critères prévus par la présente décision, la demande est rejetée par une décision de rejet motivée.

IV. Foire aux questions PAD téléservice

1- *J'ai un message d'erreur quand je me connecte au site/je n'arrive pas à y accéder.*

- Vérifiez l'adresse utilisée
- Mettez à jour votre navigateur internet (Internet Explorer, Firefox/Mozilla, Chrome, etc.)
- Si vous avez une alerte de sécurité de ce type :



- ➔ Vous pouvez poursuivre sur les sites de FranceAgriMer sans crainte : notre certificat a bien été délivré par une autorité de certification officielle et n'a toujours pas officiellement expiré. Cependant, Google et Mozilla ont préféré agréer une nouvelle autorité. Aussi, FranceAgriMer est actuellement en train de déployer son nouveau certificat sur ses sites.
- ➔ Dans cette attente, cliquez sur « avancé » et acceptez FranceAgriMer comme site de confiance.

2- *Mon numéro SIRET n'est pas reconnu*

Le message « Le numéro SIRET renseigné est invalide » apparaît à la saisie

Vérifier la saisie des numéros, notamment le nombre de zéro et les deux derniers chiffres.
Votre SIRET doit impérativement être enregistré et actif dans le répertoire SIRENE.

Si votre SIRET est fermé ou si vous n'avez pas de SIRET vous ne pouvez pas déposer une demande d'aide.

Si vous avez demandé l'exclusion de la liste de diffusion commerciale, voici la procédure à suivre pour accéder à l'aide :

La demande doit être effectuée via le formulaire électronique accessible sur le site insee.fr à l'adresse suivante : <https://statut-diffusion-sirene.insee.fr/> Pour utiliser le formulaire électronique, vous devez vous authentifier via France Connect, à partir d'un de vos comptes existants parmi les suivants : « Impots.gouv.fr », « Ameli.fr », « IDN La Poste », « Mobile Connect et Moi » ou « MSA ». Puis vous accédez à la page de changement de votre statut de diffusion publique, vous devez indiquer votre numéro siren (9 chiffres) et votre date de naissance. Cette procédure électronique permet une mise à jour effective du répertoire Sirene sous 2 jours ouvrés.

Vous pourrez le constater en consultant le répertoire Sirene, via le service proposé par l'Insee sur le site internet www.insee.fr, dans la rubrique "Obtenir un avis de situation au répertoire SIRENE".

3- La raison sociale et/ou l'adresse qui s'affichent ne sont pas bonne.

-Vérifiez que le SIRET saisi est bien le vôtre que le code NIC (les 2 derniers chiffres) est bien le bon.

-Vérifiez éventuellement votre SIRET en saisissant votre SIREN (9 chiffres) sur le répertoire SIRENE de l'INSEE <http://avis-situation-sirene.insee.fr/> ou sur le site de <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

-Si vous avez bien saisi votre SIRET mais que l'adresse ou la raison sociale n'est pas bonne, il vous appartient faire mettre à jour ces éléments auprès de l'INSEE. Aucune modification n'est possible sur le site de FranceAgriMer. Vous pouvez néanmoins déposer une demande.

4- Je ne connais pas mon SIRET.

Il vous appartient d'être en possession de ces informations obligatoires.

Vous pouvez éventuellement consulter le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> pour chercher votre SIRET

5- Je n'ai pas reçu le courriel d'initiation de la démarche

Vérifiez dans le dossier « courriers indésirables » ou « spam » de votre boîte de réception électronique.

Sinon recommencez la démarche et vérifiez bien la saisie de votre adresse électronique. En effet, une erreur de saisie est souvent à l'origine de la non-réception du courriel

Vérifiez notamment :

- les séparateurs qui peuvent être confondus : . ou - ou _
- la présence de chiffres dans l'adresse
- l'extension .com ou .fr ou autre

Si vous recommencez la démarche, la première demande ne sera pas prise en compte. CF Q11/12

6- Je n'arrive pas à accéder au formulaire en cliquant sur le lien

Cliquez sur le lien dans le courriel. Essayez de changer de navigateur.

CECI N'EST PAS UNE PREUVE DE DEPOT - VOTRE DOSSIER DOIT ENCORE ETRE VALIDE

Conservez ce courriel qui comporte le lien d'accès unique vers votre dossier.

Bonjour Gecri FranceAgriMer,

Vous avez initié une demande d'aide dans le cadre du dispositif Influenza 2023 amont (éleveurs de volailles) Solde pour le compte de l'entreprise « ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER» Siret n° « 13000636400017 ».

Votre dossier porte le numéro n° 45120.

ATTENTION, ce courriel ne constitue pas une preuve dépôt.

Pour être recevables et instruites par FranceAgriMer, les demandes doivent être validées après avoir complété tous les champs du formulaire requis et téléversé toutes les pièces requises.

Les demandes doivent être déposées et validées au plus tard le 15/03/2024 à 14h

Après validation votre demande sera au statut "déposé" et ne pourra plus être modifiée et vous recevrez un **accusé de réception**.

Lien d'accès personnel vers votre dossier (A conserver) : <http://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?codeIdentification=7a92d89620405b69ec7fe0620ffc4f71>

Adresse de contact : influenza@franceagrimer.fr

L'équipe gestion de crise de FranceAgriMer

Cliquez ensuite sur le bouton ACCEDER AU FORMULAIRE

7- Je n'ai pas reçu le courriel avec l'attestation de dépôt

Vérifiez dans le dossier « courriers indésirables » ou « spam » de votre boîte de réception électronique. Vérifiez à partir du lien se trouvant dans le courriel transmis lors de l'initialisation de la démarche que votre demande est bien validée et pas seulement enregistrée. Sinon, cf. point précédent.

8- Je ne suis pas sûr d'avoir validé ma demande

Vérifiez à partir du lien se trouvant dans le courriel transmis lors de l'initialisation de la démarche que votre demande est bien validée et pas seulement enregistrée.

9- Je n'arrive pas à enregistrer le formulaire

Sur le formulaire, vérifiez que tous les champs marqués d'une étoile rouge sont bien renseignés, que les cases à cocher sont cochées et qu'il n'y a **pas de message d'alerte (rouge) vous informant de votre inéligibilité**.

10- Je n'arrive pas à valider ma demande

- **Vérifiez que les pièces obligatoires sont bien téléchargées** (pièces téléchargées ou case cochée).

D'autres pièces ne sont pas obligatoires pour l'enregistrement mais peuvent être nécessaires à l'éligibilité de votre dossier :

- ➔ *Si vous n'êtes pas concerné par ces deux documents, cochez la case « déclarer sans objet » pour pouvoir valider.*
- **Vérifiez que vous avez bien coché la case des CGU :**

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

11- Puis je déposer plusieurs demandes ?

Non, une **seule demande validée est prise en compte**. Si vous souhaitez corriger votre demande cf Q12.

12- Ma demande est validée mais je me suis trompé et je souhaite la corriger

Il n'est pas possible de corriger la demande validée, demandez à FranceAgriMer (influenza@franceagrimer.fr) de vous RETOURNER le dossier pour correction AVANT la date limite de dépôt.

13- Je n'ai pas validé ma demande

Votre demande ne sera pas prise en compte. Il est impératif de valider une demande au plus tard à **la date indiquée dans la décision**.

Cf. Q7 8, 9, 10

14- Contact support aide à la saisie.

Si vous ne trouvez pas les réponses à vos questions dans cette procédure et sur le site de FranceAgriMer vous pouvez contacter FranceAgriMer par courriel en décrivant précisément votre problème ou le blocage rencontré afin qu'une solution précise vous soit apportée.

influenza@franceagrimer.fr

15- Je souhaite vérifier que vous avez bien reçu ma demande et mes documents.

Un accusé de dépôt est envoyé sur votre adresse mail. Aucune autre confirmation ne sera faite.

Si vous n'avez pas reçu cet accusé, voir Q7.

V. Contact

FranceAgriMer : influenza@franceagrimer.fr

Consultez la FAQ en ligne sur le site de FranceAgriMer