

## Questions / Réponses

Comment déposer  
électroniquement son dossier  
sous TelePAC ?



Document mis à jour le 27 mars 2012

# Liste des questions

<b>Alertes .....</b>	<b>3</b>
1.- A quoi servent les alertes qui apparaissent sur mon dossier ? .....	3
2.- Où apparaissent les alertes qui existent sur mon dossier ? .....	3
3.- Comment modifier mon dossier si des alertes sont signalées ? .....	3
4.- Quelle différence y a-t-il entre les alertes bloquantes et informatives ? .....	3
5.- Comment différencier une alerte bloquante d'une alerte informative ? .....	3
6.- Que faire lorsqu'une alerte bloquante apparaît sur mon dossier ? .....	3
7.- Un exemple d'alerte bloquante ? .....	3
8.- Que faire lorsqu'une alerte informative apparaît sur mon dossier ? .....	3
9.- Un exemple d'alerte informative ? .....	3
10.- L'absence d'alertes garantit-elle que le dossier est sans erreur ? .....	4
<b>Terminer et signer sa déclaration .....</b>	<b>4</b>
11.- Comment faire pour terminer ma déclaration ? .....	4
12.- Comment faire pour signer électroniquement ma déclaration ? .....	4
13.- Est-ce que je dois encore renvoyer des formulaires papier à la DDT(M) ? .....	4
14.- Comment être sûr que mon dossier est bien signé ? .....	4
15.- Comment faire pour trouver l'accusé de réception de ma télédéclaration ? .....	4
16.- Est-ce que je peux consulter mon dossier après l'avoir signé ? .....	5
17.- Est-ce que je peux modifier mon dossier après l'avoir signé ? .....	5
18.- Est-ce que je peux conserver une trace de ma déclaration ? .....	5
19.- Est-ce que je peux faire ma déclaration en plusieurs fois ? .....	5
20.- Jusqu'à quelle date est-ce que je peux télédéclarer ? .....	5

# Alertes

---

## 1.- A quoi servent les alertes qui apparaissent sur mon dossier ?

---

Les alertes sont conçues pour vous avertir et vous éviter certaines erreurs de déclaration qui pourraient ralentir l'instruction de votre dossier ou vous pénaliser. Certaines alertes sont bloquantes (auquel cas le dépôt du dossier n'est pas possible tant que la déclaration n'est pas corrigée) et d'autres sont simplement informatives.

---

## 2.- Où apparaissent les alertes qui existent sur mon dossier ?

---

Les alertes apparaissent dans la première partie de l'étape appelée « Dépôt du dossier ».

---

## 3.- Comment modifier mon dossier si des alertes sont signalées ?

---

Lorsqu'une alerte est affichée, elle est suivie d'une explication et d'un lien qui permet, si vous cliquez dessus, d'aller directement à l'étape du dossier concernée par l'alerte. Vous pouvez aussi, grâce aux onglets qui matérialisent les étapes de votre déclaration, accéder aux différentes parties de votre dossier, consulter vos données et modifier celles qui posent problème.

---

## 4.- Quelle est la différence entre les alertes bloquantes et informatives ?

---

Les alertes bloquantes apparaissent dans le cas où votre dossier comporte une ou plusieurs anomalies qui empêchent le dépôt du dossier.

Les alertes informatives ont pour objet de vous avertir d'une situation qui mérite au minimum une vérification de votre part, mais elles ne bloquent pas le dépôt de la déclaration.

---

## 5.- Comment différencier une alerte bloquante d'une alerte informative ?

---

Les alertes bloquantes sont affichées avec un pictogramme rouge  alors que les alertes informatives sont affichées avec un pictogramme orange .

---

## 6.- Que faire lorsqu'une alerte bloquante apparaît sur mon dossier ?

---

Pour pouvoir déposer votre dossier, vous devez obligatoirement modifier votre déclaration selon les indications qui figurent à l'écran. Une fois les données modifiées, l'alerte bloquante doit disparaître.

---

## 7.- Un exemple d'alerte bloquante ?

---

Si la somme des surfaces déclarées dans un îlot est supérieure à la surface de référence graphique de l'îlot, une alerte bloquante apparaît.

*Que faire ?* Vous devez diminuer les surfaces déclarées dans cet îlot. Vous pouvez aussi, si cela est justifié, modifier les limites de l'îlot pour augmenter sa surface graphique.

---

## 8.- Que faire lorsqu'une alerte informative apparaît sur mon dossier ?

---

Vous devez en prendre connaissance, vérifier votre situation et, le cas échéant, suivre les indications.

---

## 9.- Un exemple d'alerte informative ?

---

Si vous avez changé les références de votre compte bancaire, vous êtes prévenu de la nécessité de transmettre vos coordonnées bancaires à votre DDT(M).

*Que faire ?* Envoyer votre relevé d'identité bancaire à votre DDT(M) si vous ne l'avez pas déjà fait.

## 10.- L'absence d'alertes garantit-elle que le dossier est sans erreur ?

---

L'absence d'alerte signifie que votre dossier ne comporte plus d'anomalie ou d'incohérence parmi celles qui sont détectables par TelePAC. En revanche, cela ne garantit pas l'absence d'erreurs que TelePAC ne peut pas détecter (par exemple, les erreurs qui portent sur la réalité du terrain, comme la nature de la culture déclarée ou le tracé d'un îlot).

# Terminer et signer sa déclaration

---

## 11.- Comment faire pour terminer ma déclaration ?

---

Pour terminer votre déclaration, vous devez signer électroniquement votre dossier.

La signature électronique signifie que vous validez votre déclaration et que vous la déposez auprès de l'administration.

**Attention !** Tant que votre télédéclaration n'est pas déposée (signée électroniquement) sous TelePAC, elle ne peut pas être prise en compte par la DDT(M).

## 12.- Comment faire pour signer électroniquement ma déclaration ?

---

Pour signer électroniquement votre déclaration, vous devez cliquer sur le bouton « Accepter les engagements et signer électroniquement le dossier » situé au bas de la page intitulée « confirmation de dépôt ». Cette page s'affiche à la fin de l'étape de dépôt, après le calcul des alertes et la présentation de la fiche récapitulative.

## 13.- Est-ce que je dois encore renvoyer des formulaires papier à la DDT(M) ?

---

Pour terminer votre déclaration, il vous suffit de la signer électroniquement. Cela vous dispense de transmettre les **formulaires papier** à la DDT(M).

En revanche, il est possible que vous ayez des documents **justificatifs** à transmettre à la DDT(M) en complément de votre télédéclaration (par exemple un relevé d'identité bancaire, ou une facture de semences). Si c'est le cas, ces documents à transmettre sont mentionnés sur l'accusé de réception qui vous est transmis par TelePAC.

## 14.- Comment être sûr que mon dossier est bien signé ?

---

Lorsque vous signez électroniquement votre déclaration, un accusé de réception est automatiquement généré. Si vous avez renseigné une adresse de messagerie électronique, ce document est envoyé sur votre messagerie ; sinon, vous pouvez le télécharger directement depuis TelePAC. Cet accusé de réception récapitule votre déclaration et il constitue la preuve que votre dossier a bien été reçu par l'administration.

Par ailleurs, lorsque votre dossier est signé, le pictogramme  apparaît en haut à droite des différents écrans de consultation.

## 15.- Comment faire pour trouver l'accusé de réception de ma télédéclaration ?

---

Avant de signer votre télédéclaration, vous pouvez indiquer une adresse de messagerie sur laquelle vous souhaitez recevoir l'accusé de réception ; dans ce cas, une fois que vous avez signé votre déclaration, un accusé de réception est envoyé à cette adresse.

Dans tous les cas, vous pouvez aussi télécharger votre accusé de réception dans l'onglet « Impression » directement sous TelePAC.

## **16.- Est-ce que je peux consulter mon dossier après l'avoir signé ?**

---

Après avoir signé votre télédéclaration, vous pouvez la consulter en sélectionnant les onglets qui correspondent aux différentes parties de votre dossier. Vous pouvez aussi sélectionner l'onglet « Impression » et imprimer les différents formulaires constituant votre dossier PAC.

## **17.- Est-ce que je peux modifier mon dossier après l'avoir signé ?**

---

Après avoir signé votre déclaration, vous pouvez toujours la modifier sous TelePAC, et cela jusqu'au 15 mai 2012 inclus. Il suffit pour cela de sélectionner l'onglet « Modifier après dépôt » qui apparaît en haut et à gauche des écrans TelePAC. Pour valider les modifications que vous aurez saisies, vous devez à nouveau déposer (signer électroniquement) votre déclaration.

**Attention !** C'est la version signée précédemment qui reste valable tant que vous n'avez pas signé la nouvelle version.

## **18.- Est-ce que je peux conserver une trace de ma déclaration ?**

---

Oui, vous pouvez conserver une trace de votre déclaration. Pour cela, il convient de sélectionner l'onglet « Impression », où vous pouvez retrouver votre déclaration sous la forme des formulaires du dossier PAC. Vous pouvez télécharger tous ces documents, les enregistrer sur votre ordinateur et les imprimer.

## **19.- Est-ce que je peux faire ma déclaration en plusieurs fois ?**

---

Oui, vous pouvez effectuer votre déclaration en plusieurs fois. Vos données sont sauvegardées en permanence. Lorsque vous quittez TelePAC puis que vous y retournez, vous retrouvez votre dossier au stade où vous l'avez laissé la fois précédente.

## **20.- Jusqu'à quelle date est-ce que je peux télédéclarer ?**

---

La date limite de dépôt de la déclaration est fixée au 15 mai 2012 au soir. Cependant, par précaution, il vous est vivement conseillé d'effectuer votre déclaration bien avant cette date. Rappelez-vous que le service de télédéclaration est ouvert dès le début du mois d'avril et que, après avoir déposé (signée électroniquement) votre dossier, il vous est toujours possible de le modifier jusqu'au 15 mai inclus si nécessaire.