



## Notice de présentation

# Téledéclaration de la demande d'ADMCA (campagne 2018)

## Table des matiêres

<b>Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>La têlêdêclaration de votre demande d'ADMCA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Vêrifier les donnêes d'exploitation et choisir la rêfêrence bancaire</b> .....	<b>4</b>
1.1. <i>Vos donnêes d'exploitation</i> .....	4
1.2. <i>Votre rêfêrence bancaire</i> .....	4
<b>2. Remplir votre demande d'ADMCA (dont le complêment veaux)</b> .....	<b>5</b>
2.1. <i>Votre demande de complêment ADMCA pour les veaux</i> .....	5
2.2. <i>La localisation de vos animaux</i> .....	6
<b>3. Le têlêchargement de votre RIB/IBAN (si vous avez modifiê vos rêfêrences bancaires)</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Le dêpôt de votre demande avec signature êlectronique</b> .....	<b>8</b>
<b>La têlêdêclaration des bordereaux</b> .....	<b>9</b>
<b>1. Les bordereaux de perte</b> .....	<b>9</b>
<b>2. Les bordereaux de localisation</b> .....	<b>11</b>

# Introduction



Avant de commencer à remplir votre demande d'aide au développement et au maintien du cheptel allaitant (ADMCA) 2018, prenez connaissance des modalités de déclaration en lisant la documentation disponible dans l'onglet « FORMULAIRES ET NOTICES 2018 » de telepac. Vous pouvez aussi contacter la DAAF de votre département.

**Si vous déposez pour la première fois une demande d'aide**, contactez au préalable votre DAAF afin d'obtenir un numéro pacage ainsi que les identifiants nécessaires pour vous connecter au site telepac.

## A savoir avant de commencer

---

- Votre demande d'ADMCA doit être déposée **au plus tard le 15 juin 2018**.
- Après cette date et jusqu'au 10 juillet 2018 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 ouvré de retard (jours autres que les samedis, dimanches et jours fériés). Au-delà du 10 juillet 2018, les demandes ne sont plus recevables et il n'est plus possible de les télédéclarer.
- Vous devez signaler à votre établissement départemental de l'élevage (EDE) tous les mouvements de bovins intervenant sur votre exploitation (entrées, sorties, naissances, morts). Si vous perdez des bovins pendant la période de détention obligatoire dans des circonstances exceptionnelles dont vous ne pouvez pas être tenu pour responsable, vous pourrez utiliser les services en ligne de telepac pour télédéclarer un **bordereau de perte**, où vous préciserez les circonstances exceptionnelles de la perte.
- Lors de votre télédéclaration de demande d'aide, vous allez devoir préciser les lieux où seront situés vos bovins pendant la période de détention obligatoire. Si vos bovins sont déplacés dans d'autres lieux au cours de la période de détention obligatoire, vous devrez utiliser les services en ligne de telepac pour télédéclarer un nouveau **bordereau de localisation** de vos animaux.
- Si vous exploitez des surfaces agricoles, vous devrez déposer une déclaration de surfaces 2018. Vous pourrez également effectuer cette déclaration en ligne sur le site telepac.

# La télédéclaration de votre demande d'ADMCA



Une fois que vous êtes connecté à telepac, vous entrez dans la télédéclaration de demande d'aide au développement et au maintien du cheptel allaitant en cliquant sur « ADMCA 2018 » dans le menu « Téléprocédures » situé sur la partie gauche de l'écran d'accueil.

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 2018.

Vous commencez votre télédéclaration en cliquant sur le bouton « **ACCÉDER A LA TÉLÉDÉCLARATION** » 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'aide 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 « ACCÉDER A LA TÉLÉDÉCLARATION », 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 demande d'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'établissement départemental de l'élevage (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 que le statut juridique enregistré dans telepac est correct, 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 le cas échéant.

Si l'une de ces informations n'est pas connue de l'administration ou a été modifiée, 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.

### 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](#).

Il est possible de modifier votre référence bancaire à n'importe quel moment de l'année en utilisant la téléprocédure de mise à jour des références bancaires qui est ouverte toute l'année dans telepac. Pour y accéder, il convient de sélectionner « **Références bancaires** » dans le menu « Téléprocédures » situé sur la partie gauche de l'écran d'accueil.

**Attention** – L'enregistrement d'une nouvelle référence bancaire inconnue jusqu'à présent de la DAAF implique que vous transmettiez 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 votre RIB/IBAN »).

## 2. Remplir votre demande d'ADMCA (dont le complément veaux)

L'étape suivante de la télédéclaration 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,
- et vous devez préciser la localisation de vos animaux.

L'écran de demande est composé de deux parties comme ci-dessous :

- [1] – la partie relative à la demande d'ADMCA et du complément pour les veaux ;
- [2] – la partie concernant la localisation des animaux.

Chacune de ces zones est décrite dans les paragraphes suivants.

Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit depuis un fixe) du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h à 17h (heures de métropole). [► Déconnexion](#)

**telepac ADMCA 2018**

ACCUEIL | DEMANDE ADMCA | BORDEREUX DE LOCALISATION | BORDEREUX DE PERTE | FORMULAIRES ET NOTICES

Demander | Demande | Pièces justificatives | Dépôt de la demande

PACAGE : N° SIRET : [Déclaration en cours](#)

**DEMANDE DE L'ADMCA**

[1] Vous demandez l'aide au développement et au maintien du cheptel allaitant (ADMCA) au titre de la campagne 2018.

Souhaitez-vous bénéficier du complément à l'ADMCA pour les veaux nés sur votre exploitation entre le 1er octobre 2017 et le 30 septembre 2018, et qui ont été élevés et maintenus pendant au moins 6 mois sur votre exploitation ?  Oui  Non

[2] **Localisation des animaux**

Pendant la période de détention obligatoire, vos animaux sont susceptibles d'être localisés (même temporairement) :

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

Sur des îlots figurant dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2017.

Sur des îlots ne figurant pas dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2017.

[► PAGE PRÉCÉDENTE](#) [► PAGE SUIVANTE](#)

### 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 2017 et le 30 septembre 2018, 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 obligatoire pour la réalisation des contrôles.

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

- vos animaux se trouveront dans des bâtiments de votre exploitation,
- vos animaux se trouveront sur des îlots figurant dans votre RPG 2017,
- vos animaux se trouveront sur des îlots ne figurant pas dans votre RPG 2017.

### ❖ 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.

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.

Si les bâtiments hébergeant les animaux se trouvent sur plusieurs communes différentes, 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 figurant dans votre RPG 2017

Il convient 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.

### ❖ Les animaux seront présents sur des îlots ne figurant pas dans votre RPG 2017

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

**Les informations à renseigner sont a minima le code postal et le nom de la commune** où 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 2017 les îlots sur lesquels se trouveront vos animaux, de même que les numéros de ces îlots tels qu'ils ont été déclarés en 2017. Ces éléments permettront une localisation plus précise.

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 RIB/IBAN (si vous avez modifié vos références bancaires)

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

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

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 composé du tableau suivant :

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

Pour transmettre la pièce justificative, cliquez sur « Ajouter une pièce justificative ». Cela fait apparaître l'écran ci-dessous.

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

The screenshot shows a window titled "Nouvelle pièce justificative - Référence bancaire". It contains the following elements:

- Type de pièce :** A dropdown menu with a red [1] next to it.
- Intitulé :** A text input field with a red [2] next to it.
- Commentaire :** A large text area with a red [3] next to it.
- Fichier :** A file selection button labeled "Parcourir..." with a red [4] next to it. Below the button, it says "Aucun fichier sélectionné".
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Enregistrer" (with a red [5] next to it) and "Annuler".

[1] – Sélectionnez dans la liste déroulante le type de pièce que vous voulez 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 concernée.

[4] – Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour ouvrir la fenêtre d'exploration de votre ordinateur et sélectionnez sur votre ordinateur le fichier qui contient la pièce justificative (cliquez sur « Ouvrir » ou « OK » dans votre fenêtre d'exploration, selon la configuration de votre poste de travail).

[5] – Cliquez sur « Enregistrer ».

Les fichiers téléchargés doivent être uniquement au format pdf ou jpeg.

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

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

**Lorsque vous avez téléchargé votre nouveau RIB/IBAN ou si vous n'avez aucune pièce à transmettre, cliquez sur le bouton « DÉPOSER DEMANDE » en bas à droite de l'écran.**

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

La dernière étape de la télédéclaration consiste à valider votre demande d'aide 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'aide. Il vous rappelle que vous devez faire parvenir un RIB/IBAN à la DAAF de votre département si vous avez modifié votre référence bancaire, en indiquant si vous l'avez déjà téléchargé en accompagnement de 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 (\*) ?  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 signée votre télédéclaration d'ADMCA n'est plus modifiable.**

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



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 ÉLECTRONIQUEMENT LA DÉCLARATION » 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 vous a été proposée à l'écran ;
- le formulaire de demande ADMCA 2018, constitué au format Cerfa et renseigné avec les données que vous avez télédéclarées.

Ces documents sont à votre usage et ne sont pas à envoyer à la DAAF.

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



Vous devez signaler à votre établissement départemental de l'élevage (EDE) tous les mouvements de bovins intervenant sur votre exploitation (entrées, sorties, naissances, morts). Si vous perdez des bovins pendant la période de détention obligatoire dans des circonstances exceptionnelles dont vous ne pouvez pas être tenu pour responsable, vous pouvez également le signaler à votre DAAF en télédéclarant un ou plusieurs **bordereaux de perte** sur telepac. Le motif de la perte que vous déclarez dans ces bordereaux sera pris en compte par votre DAAF lors du calcul de vos aides (voir la notice explicative des aides concernées).

Durant toute la période de détention obligatoire des animaux, vous devez par ailleurs 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.

## 1. 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 pour 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 dédiée à 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 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 2018 » 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 déposés [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 : [7]

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 : [7]  
 Confirmation de l'adresse de messagerie : [7]

**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 nécessairement être antérieure ou égale à la date du jour et comprise entre la date de début et la date de fin de la période de détention obligatoire.
- 3.- Vous devez préciser le n° IPG de tous les animaux perdus.

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

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

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

Ces documents sont à votre usage et ne sont pas à envoyer à votre DAAF.

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 localisation

Le site telepac permet de déclarer en ligne un 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 2018 » 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 déposés [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 2017 ;
- 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.

Pendant la période de détention obligatoire, vos animaux sont susceptibles d'être localisés (même temporairement) :

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

Sur des ilots figurant dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2017.

Sur des ilots non déclarés dans le registre parcellaire de votre déclaration de surfaces 2017.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce bordereau de localisation. [3]

**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

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

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 [3]. Vous pouvez aussi renseigner une adresse de messagerie électronique [4] 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 ÉLECTRONIQUEMENT LA DÉCLARATION ».

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

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

Ces documents sont à votre usage et ne sont pas à envoyer à votre DAAF.

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