



2024

Guide destiné aux professionnels



FranceAgriMer
Mission des Affaires Européennes et
Internationales
Unité d'Appui aux Exportateurs
Octobre 2024



Table des matières

1.	A savoir avant d'utiliser Expadon 2	3
1.1	Les principales notions	4
1.2	Le mode consultation et le mode mise à jour dans Expadon 2.....	5
2.	Déposer une demande d'agrément initiale	6
2.1	« Identification de l'agrément »	10
2.2	Onglet « Données de l'entreprise »	10
	Données de l'agrément :	11
	Identification du bénéficiaire :	12
2.3	Onglet « Informations Dépôt des pièces »	13
2.4	Onglet « Données complémentaires »	18
2.5	Onglet « Catégories de produit »	18
2.6	Onglet « Soumettre »	18
3.	Consulter – Rechercher une demande d'agrément ou un agrément	19
4.	Renouveler un agrément « Accordé ».....	22
5.	Modifier un agrément « Accordé » – Demande d'extension ou de retrait.....	24
6.	Consulter la liste des établissements agréés pour l'exportation	25
	Etape 1 - La page d'accueil	25
	Etape 2 - Le menu.....	25
	Etape 3 - La recherche par « couple pays-Produit ».....	25
	Etape 4 – « Résultat de la recherche »	27
	Etape 5 - La page des « Données du couple pays/produit »	27
	Etape 6 - L'onglet « Conditions export »	28
	Etape 7 - La page « Détails Conditions SPS ».....	28
	Annexe I.....	30
1.	Le processus de dépôt d'une demande d'agrément.....	30
2.	Étapes d'une demande d'agrément à l'exportation vers les pays tiers dans Expadon 2.....	31
3.	Lien entre le statut d'une demande et le rôle des utilisateurs dans le module d'agréments	32
	Annexe II – Demande d'assistance.....	34
	Annexe III - Autres sources d'informations	34



1. A savoir avant d'utiliser Expadon 2

Le module « **Agrément** » mis en service sur Expadon 2 depuis Septembre 2017 permet de traiter de façon dématérialisée :

- le dépôt des demandes d'Agrément par les opérateurs exportateurs pour un couple pays/produit,
- le suivi et l'instruction sanitaire ou phytosanitaire des dossiers par les services déconcentrés de l'Etat (DDPP, DD(ETS)PP et SRAL),
- le suivi et l'instruction administrative des dossiers par FranceAgriMer,
- le suivi de la demande d'agrément jusqu'à l'avis officiel du Pays Tiers. Dans le cas où le Pays Tiers apporte une réponse favorable alors l'établissement sera inscrit sur une liste mise en ligne dans le Pays Tiers et dans Expadon 2 autorisant ainsi les établissements à exporter les produits en lien avec le couple pays/produit défini dans le module Agrément.

Les objectifs de la nouvelle version **du Guide Utilisateurs Expadon 2 - Agrément 2024** à destination des **opérateurs exportateurs** sont :

- de présenter les principales fonctionnalités de l'outil à savoir :
 - ✓ déposer son 1^{er} dossier de demande d'agrément pour un couple pays/produit
 - ✓ rechercher / consulter son dossier / suivre l'état d'avancement de son dossier
 - ✓ renouveler un agrément « **Accordé** »
 - ✓ modifier un agrément « **Accordé** » dans le cas d'une demande d'extension ou de retrait
 - ✓ consulter la liste des établissements agréés pour l'exportation pour un couple pays/produit
- d'informer les opérateurs sur les évolutions de l'outil.
- de mettre en cohérence les informations (contenu des écrans, des champs de saisie, compléments d'explications, ...) par rapport aux dernières évolutions.
- de faciliter la connaissance de l'outil par une meilleure information sur les différentes options.

En complément du guide utilisateur, FranceAgriMer a mis en place les cellules Agrément-export et [Assistance Expadon 2](#) pour accompagner les opérateurs dans leur démarche (cf. Annexe II – Demande d'assistance).



1.1 Les principales notions

Qu'est-ce qu'une demande initiale d'agrément ? C'est la 1^{ère} demande déposée par un établissement pour un couple pays-produit.

Qu'est-ce qu'une demande de modification d'agrément ? C'est une demande de modification d'un agrément déjà « **Accordé** ». La modification peut concerner

- **une extension :**

- ✓ La déclaration d'une nouvelle activité de son établissement (exemple : votre demande initiale portant sur l'activité « **abattage** » et la demande de modification concerne « **la découpe** », « **le stockage** » et « **la transformation** »).
- ✓ La déclaration des nouvelles catégories de produits (exemple : votre demande initiale ne comporte que les catégories de produit « **viande bovine** » et la demande de modification concerne la « **viande porcine** » et les « **abats** »).

Ou

- **un retrait :**

- ✓ Dès lors que l'entreprise cesse une de ses activités, elle pourra modifier son agrément, dans ce cas, l'on parle de retrait (exemple : votre demande initiale porte sur les activités « **abattage** », « **découpe** », « **stockage** », « **transformation** » et la demande de modification concerne le retrait de l'activité « **abattage** »).

Qu'est-ce qu'une demande de renouvellement d'agrément ? C'est une demande permettant de renouveler un agrément déjà « **Accordé** », dont la durée de validité est limitée dans le temps.

Un agrément peut être à durée indéterminée ou limitée (1 an ou 3 ans ou plus) selon les exigences du Pays Tiers.

Qui instruit les demandes d'agrément sur le volet sanitaire ou phytosanitaire ? Les Services déconcentrés du Ministère de l'Agriculture (DDPP, DD(ETS)PP et SRAL) instruisent les dossiers et les transmettent à FranceAgrimer.

FranceAgriMer instruit les dossiers sur le volet administratif, atteste la complétude et la recevabilité des dossiers. Il dresse une liste des établissements accompagnée d'un projet de courrier qui sera adressé aux autorités du Pays Tiers par la DGAI/BEPT (bureau des Exportations Pays Tiers). Ce courrier signé par le Ministère de l'Agriculture sera envoyé au Service Economique de l'ambassade de France au Pays tiers.



Qu'est-ce qu'un statut ? Le statut d'un dossier vous indique à quelle étape se situe votre dossier, il renseigne sur l'acteur en cours (DDPP, DD(ETS)PP, SRAL, FranceAgrimer, Ministère de l'Agriculture/DGAI/BEPT, SER/l'Ambassade).

Qu'est-ce que l'état d'un dossier ? L'état d'un dossier porte sur la complétude du dossier qui conduit à donner un avis (Etat « **Complet** ») favorable. Dans le cas contraire, le dossier est à l'état « **A compléter** ».

Ces différentes étapes sont décrites dans l'annexe I en fin de document.



Le délai d'instruction d'un dossier est de 2 mois à partir d'un dossier déclaré complet par le service instructeur. Ce délai ne tient pas compte des différents échanges entre les différents services et l'opérateur concerné.



Un dossier de demande d'agrément devient un agrément lorsque son statut est « **Accordé** », c'est la traduction d'une réponse favorable du pays Tiers et la diffusion d'un avis officiel permettant la publication d'une liste autorisant les exportations par couple Pays/produit.

1.2 Le mode consultation et le mode mise à jour dans Expadon 2

Le mode de travail par défaut dans Expadon 2 est le mode « **Consultation** », la mise à jour n'est pas possible avec ce mode.

Pour qu'une demande puisse être modifiée, son statut doit être « **Dossier en création** ».

Liste des résultats

N° Agr.	Couple pays (ou zone écon) / produit	Agrément CE	SIRET	Code postal	Etat	Statut	Date du statut	Début de validité	Fin de validité	Actions
47	Japon/Viande porcine - Protocole 1	81.004.011	829	81000	A compléter	Dossier en création	23/02/2018	06/02/2018		Consulter Supprimer Compléter Demander la suspension Renouveler un agrément Modifier un agrément accordé Substitution
54	Japon/Viande porcine - Protocole 1	28.281.004	504	28120	A compléter	Dossier en création	10/01/2019	04/10/2018		
55	Japon/Viande rouge	94.065.040	552	94150	A compléter	Dossier en création	18/09/2019	27/11/2018		
554	Japon/Viande porcine - Protocole 1	64.024.003	300	64600	A compléter	Dossier en création	30/11/2018	30/11/2018		
614	Japon/Viande porcine - Protocole 1	-	388	42520	A compléter	Dossier en création	30/10/2019	30/10/2019		
621	Japon/Viande porcine - Protocole 1	-	349	62223	Initialisé	Dossier en création	06/12/2019	06/12/2019		

Mode consultation

Mode mise à jour



Une demande peut être consultée ou modifiée via les 2 actions « **Consulter** » ou « **Compléter** » (mode mise à jour). Le mode de travail sera alors affiché à côté de l'encart « **Gérer un agrément export** » permettant à son utilisateur de savoir si une mise à jour est possible ou non.

Mode « **Consultation** » :

Gérer un agrément export **Consultation**

Identification de l'agrément			
N° Identifiant Agrément -----	Statut Dossier en création	SIRET -----	Nom / Raison sociale -----
N° de dossier -----		Adresse -----	Complément d'adresse -----
Couple pays (ou zone écon) / produit Chine/Additifs et prémélanges		Code postal -----	Ville -----

Mode « **Modification** » :

Gérer un agrément export **Modification**

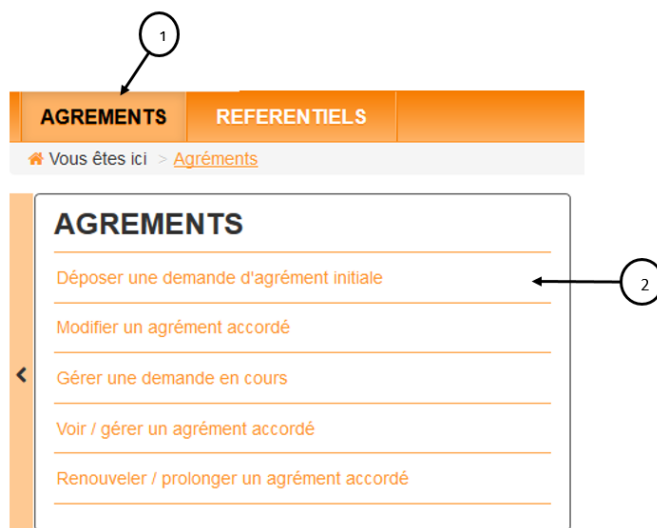
Identification de l'agrément			
N° Identifiant Agrément -----	Statut Dossier en création	SIRET -----	Nom / Raison sociale -----
N° de dossier -----		Adresse -----	Complément d'adresse -----
Couple pays (ou zone écon) / produit Chine/Additifs et prémélanges		Code postal -----	Ville -----

2. Déposer une demande d'agrément initiale

Pour toute première demande d'agrément, l'opérateur devra se connecter à Expadon 2 :

<http://agrément.usager.expadon.fr/expadon2-webapp/> et suivre les consignes ci-dessous :

1. Aller dans l'onglet « **Agréments** ».
2. Cliquer sur « **Déposer une demande d'agrément initiale** ».



3. Renseigner le pays (indiquer le code ISO du pays sur 2 caractères directement ou rechercher le pays).
4. Cliquer sur « Rechercher ».

Critères de recherche

Critères marchandise

Secteur
indifférent

Marchandise(s)
[Ajouter] [Effacer]

Equivalence/synonyme marchandise
[Ajouter]

Nomenclature(s) douanière(s)
[Ajouter] [Effacer]

Critères Pays (ou zone économique)

Pays (ou zone économique)
[Rechercher] [Ajouter] [Effacer]

Critères sur le produit
[Ajouter]

[Rechercher] [Réinitialiser]

5. Sélectionner le produit souhaité en cochant dans la case à gauche et cliquer sur « Etape suivante ».

Liste des résultats

Sauf mention contraire, cocher une seule case puis choisir une action

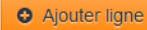
Position	Pays (ou zone économique)	/produit
<input type="checkbox"/> 1	Chine	Phytosanitaire
<input type="checkbox"/> 1.1	Chine	Kiwi
<input type="checkbox"/> 1.2	Chine	Plant de vigne
<input type="checkbox"/> 1.3	Chine	Pomme
<input type="checkbox"/> 1.4	Chine	Végétaux sensibles à Phytophth
<input type="checkbox"/> 2	Chine	Sanitaire
<input type="checkbox"/> 2.1	Chine	Aliments pour animaux de compa
<input type="checkbox"/> 2.2	Chine	Kits de diagnostic - produits
<input checked="" type="checkbox"/> 2.3	Chine	Lait et produits laitiers (hor
<input type="checkbox"/> 2.4	Chine	Lait infantile
<input type="checkbox"/> 2.5	Chine	Produits carnés
<input type="checkbox"/> 2.6	Chine	Produits de la mer vivants
<input type="checkbox"/> 2.7	Chine	Produits de la pêche
<input type="checkbox"/> 2.8	Chine	Protéines Animales Transformée
<input type="checkbox"/> 2.9	Chine	Semence bovine
<input type="checkbox"/> 2.10	Chine	Entreposage tous produits

[Export Tableau] [Export PDF]

[Retour] [Etape suivante]






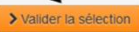
Un dossier ne peut être déposé que pour un couple pays/produit paramétré dans Expadon 2.


6. Sélectionner l'établissement pour lequel la demande est faite en cliquant sur 
7. Cocher la case de l'établissement souhaité puis cliquer sur « Valider la sélection »

Liste des résultats

Numéro	Raison Sociale
<input checked="" type="checkbox"/> 80331517500015	TEAM FLEURS
<input type="checkbox"/> 81917979700017	ROSE & ROLL
<input type="checkbox"/> 49396191600019	MAL DE CHIEN
<input type="checkbox"/> 81238791800012	TY T'OEUF BIO
<input type="checkbox"/> 31000279500022	VONARB ADRIEN JEAN EDOUARD
<input type="checkbox"/> 47998794300053	PARC EOLIEN DU PETIT ARBRE
<input type="checkbox"/> 79205196300017	ROSE & BLEU

Liste de 7 éléments présentés par :  

8. Cliquer sur 



Il n'est pas possible pour un établissement (même SIRET) de déposer deux demandes pour un même couple pays/produit avec un statut allant de « Dossier en création » jusqu'au « Transmis pays tiers » sauf si le couple pays/produit est paramétré comme étant un agrément filière.

9. Le dossier à compléter pour effectuer une demande d'agrément est composé de :

La partie « **Identification de l'agrément** » : les informations caractérisant l'agrément ne sont pas modifiables. Ce cadre permet d'avoir les informations générales sur la demande (couple pays/produit, établissement demandeur, son adresse physique, ...).



IMPORTANT : A cette étape l'opérateur devra noter le numéro d'identifiant (4 chiffres ou plus) de la demande d'agrément pour le retrouver facilement lors d'une recherche ou pour le communiquer dans le cadre des échanges avec les services instructeurs ou avec FranceAgriMer.



Et de plusieurs onglets :

- Onglet « **Données de l'entreprise** » : cet onglet contient les informations principales sur la demande d'agrément et permet de consulter les coordonnées de l'établissement bénéficiaire.
- Onglet « **Informations dépôt de pièces** » : cet onglet contient les informations liées au couple pays/produits sur lequel porte la demande d'agrément ainsi que les pièces justificatives à fournir.



Le document **Modalités d'agrément par couple pays/produit** apporte les informations relatives aux pièces à fournir (modèles de tableau à compléter) demandées par le Pays Tiers ainsi que les obligations connues pour monter le dossier (plan entreprise, process, etc.)

- Onglet « **Données complémentaires** » : cet onglet contient des informations à renseigner qui sont propres au couple pays/produits portant sur la demande d'agrément ;
- Onglet « **Catégories de produit** » (selon le couple pays / produit) : cet onglet contient les catégories de produits pour lesquelles l'exportateur souhaite être agréé (ex. catégorie de produit : « viande bovine » pour le produit : « produits carnés »). Il s'affiche selon le paramétrage de certains couples pays/produits ;
- Onglet « **Soumettre** » : il permet à l'exportateur de soumettre sa demande d'agrément à son service instructeur.



2.1 « Identification de l'agrément »

Gérer un agrément export [Consultation]

Identification de l'agrément			
N° Identifiant Agrément 5965	Statut Dossier en création	SIRET 13000636400017	Nom / Raison sociale ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L /
N° de dossier 5965	Etat Initialisé	Adresse 12 RUE HENRI ROL TANGUY	Complément d'adresse
Couple pays (ou zone écon) / produit Philippines/Protéines Animales Transformées		Code postal 93100	Ville MONTREUIL

Les informations de l'établissement demandeur sont issues de l'INSEE et ne sont pas modifiables directement dans l'application.

En cas d'information erronée dans Expadon 2, l'opérateur vérifiera dans un premier temps les données présentes dans l'INSEE (<https://avis-situation-sirene.insee.fr/>).

Si les données sont erronées dans l'INSEE, la mise à jour devra être faite auprès du [guichet de formalités des entreprises](#).

Si les données ne sont pas erronées dans l'INSEE, alors l'opérateur contactera son service instructeur ou FranceAgrimer (cf. Annexe II) pour obtenir la procédure de modification administrative.

2.2 Onglet « Données de l'entreprise »

Données de l'entreprise >
Informations Dépôt des pièces >
Données complémentaires >
Soumettre
Echanges

Cochez cette case si votre établissement est candidat à l'inspection ?

Données de l'agrément

Date souhaitée de validité (*) ? Fin de validité

Activités export

	Modifications
<input type="checkbox"/> Activité export	
<input type="checkbox"/> Production additifs	
<input type="checkbox"/> Production prémélanges	

Liste de 2 éléments présentés par : 50 << |< |> |>>

N° Agrément CE ?

	Modifications
<input type="checkbox"/> N° agrément CE	
<input type="checkbox"/> FR01237501	🔍

Liste de 1 élément présenté par : 50 << |< |> |>>

➔ Agrément CE
➔ Supprimer

Identifiants de l'établissement

	Type	Modifications
<input type="checkbox"/> N° Identifiant		
<input type="checkbox"/> FR01237501	AGAA	🔍

Liste de 1 élément présenté par : 50 << |< |> |>>

➔ Identifiants
➔ Supprimer



- *Etablissement candidat à l'inspection :*

Dans cet onglet, il faut laisser la case « **Cochez cette case si votre établissement est candidat à l'inspection** » (dans le cas d'une éventuelle mission diligentée par le Pays Tiers).

Données de l'agrément :

- *Dates de validité*

Par défaut, la date souhaitée de début de validité est la date de création de la demande d'agrément. Il n'est pas nécessaire de la modifier car le conseiller agricole l'actualisera au moment de l'enregistrement de la réponse des autorités sanitaires du pays tiers.

- *Activité export*

Les activités export à renseigner sont à sélectionner parmi les activités définies pour le couple pays/produits sur lequel porte la demande d'agrément. Lors de l'instruction, le service instructeur vérifiera la cohérence entre les activités export liées à un agrément communautaire s'il existe.

- *N° Identifiant INUPP (domaine phytosanitaire uniquement)*

La sélection d'un n° *Identifiant INUPP* est obligatoire. Il est à sélectionner parmi une liste propre à l'établissement. Si l'établissement ne possède aucun identifiant INUPP, l'opérateur devra le signaler au service instructeur.

- *Service Instructeur*

Le champ « Service instructeur » est affiché et doit être complété si la demande d'agrément d'un établissement concerne plusieurs services instructeurs différents (exemple : les dossiers phytosanitaires).

- *Identifiants établissement (selon couple pays/produit)*

Les identifiants établissement à renseigner sont à sélectionner parmi une liste propre à l'établissement.

- *Agrément CE ((ou approbation) pour le domaine sanitaire uniquement))*

Les Agréments CE à renseigner sont à sélectionner parmi une liste propre à l'établissement. Si l'établissement ne possède aucun Agrément CE, l'opérateur devra le signaler au service instructeur.



Pour illustrer la saisie de ces champs :

- Cliquer sur le bouton **Activité export** ou **Agrément CE** ou **Identifiants** puis cocher les lignes voulues et cliquer sur **Valider la sélection**.

Identification du bénéficiaire :

Identification du bénéficiaire

Responsable/Créateur	Mél. (★)	Tél. (★)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Une fois les informations complétées et avant de changer d'onglet, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » en bas de l'écran.



2.3 Onglet « Informations Dépôt des pièces »

Certaines pièces doivent obligatoirement être transmises (notamment celles listées et avec une coche dans la colonne « **Transmission exigée** »).

- Télécharger un document

1. Pour télécharger et consulter les informations (documents du type « **Informations** ») ou les modèles des pièces justificatives (documents du type « **Agrément export** »), cocher la case correspondante à « Condition réglementaire » voulue puis cliquer sur le bouton « **Détail** ».

<input type="checkbox"/>	N°	Type	Condition réglementaire	Télétransmission exigée	Pièce jointe
<input type="checkbox"/>	A001	Information	Modalités d'agrément		0
<input type="checkbox"/>	A002	Information	Fiche technique		0
<input type="checkbox"/>	A003	Information	Liste en vigueur - Etablissements agréés		0
<input type="checkbox"/>	A004	Agrément export	Questionnaire - Anglais	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	A005	Agrément export	Questionnaire - Français/Anglais à télécharger		6
<input type="checkbox"/>	A006	Information	Modèle présentation HACCP		0
<input type="checkbox"/>	A007	Agrément export	Documents complémentaires		0

Export Tableau Export PDF

Liste de 7 éléments présentés par : 10



Détail Bordereau ?

2. Cliquer sur le lien du document dans la rubrique « Modèles »
3. Récupérer le document en cliquant sur la notification à l'écran ou en cliquant sur le bouton des notifications puis le lien correspondant



Il est nécessaire de télécharger le document « **Modalités d'agrément** », qui liste les conditions à respecter et les pièces à fournir pour constituer la demande d'agrément.

Opérateur/Demandeur

Expadon 2

Export_Pasteurized Milk Registration Information Confirmation form (FR, EN) au format doc terminé. Télécharger maintenant

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : Gérer un agrément export (Modification) (835) > Pièce justificative (1801)

Export_Pasteurized Milk Registration Information Confirmation form (FR, EN) au format doc terminé. Télécharger maintenant

Pièce Justificative

Description du document

Titre (*)
Questionnaire lat pasteurisé

Description ou commentaire
Questionnaire à remplir, dactylographié, en langue française/anglais

Modèle
Pasteurized Milk Registration Information Confirmation form (FR, EN).doc



Transmettre une demande complète et de qualité permet un gain de temps dans le processus d'obtention d'un agrément pour l'exportation.

-Ajouter une pièce justificative ou un document complété

Des documents ne peuvent être joints que dans le cas de document du type « Agrément export ».

1. Dans la description de la pièce justificative, cliquer sur « Ajouter », ce qui a pour effet d'afficher l'écran permettant d'ajouter une nouvelle pièce justificative.

Pièce justificative

Description du document

Titre (*)
Questionnaire abattoir

Description ou commentaire
Remplir le questionnaire abattoir (filière porc : annexe I, filière volaille : annexe II) en français et en anglais

Liste des documents (Récapitulatif)


Document	Titre	Date de dépôt
modele_formulaire.pdf	formulaire	22/12/2016
renouvellement_agrement_service_ins	renouvellement agrément	22/12/2016
vande_carné_pis_couts_filières_v	questionnaire	14/12/2016

Export Tableau Export PDF

Liste de 3 éléments présentés par : 10

1. Ajouter Supprimer

Retour

2. Renseigner les champs « Titre » et si besoin « Commentaire » ;
3. Récupérer sur le poste de travail le document à joindre en cliquant sur  ;
4. Après avoir sélectionné la pièce justificative, cliquer sur « Joindre ».



Pièce justificative d'une condition d'un agrément

Rechercher un fichier Envoi papier (déconseillé)

Titre (+)

Commentaire

Télécharger vers le serveur
Choisir un fichier...

- ☞ Si un document est de taille supérieure à 10 Mo, alors l'opérateur devra découper son fichier en plusieurs fichiers de taille inférieure à 10 Mo.
- ☞ Lors de l'ajout ou de la suppression d'une pièce jointe, il n'est pas nécessaire d'enregistrer la modification. Ainsi le bouton « **Enregistrer** » n'est pas affiché.

Le bouton '**Récupérer des pièces**' : une facilité est proposée au niveau de l'onglet « **Information Dépôt de pièces** » lors de la création d'une nouvelle demande de type « **Renouvellement d'un agrément accordé** » ou « **Modification d'un agrément accordé** ». En effet l'opérateur pourra, s'il le souhaite récupérer les documents déposés sur une autre demande de même couple pays/produit :

Récupérer des pièces

Données de l'entreprise > Informations Dépôt des pièces > Données complémentaires > Soumettre Echanges

<input type="checkbox"/>	N°	Type	Condition réglementaire	Télétransmission exigée	Pièce jointe
<input type="checkbox"/>	A001	Information	Mode opératoire		0
<input type="checkbox"/>	A002	Information	Fiche technique		0
<input type="checkbox"/>	A003	Agrément export	Certificat sanitaire	✓	0
<input type="checkbox"/>	A004	Information	Liste en vigueur Février 2019		0
<input type="checkbox"/>	A005	Agrément export	Dossier en français		0
<input type="checkbox"/>	A006	Agrément export	Dossier en anglais		0
<input type="checkbox"/>	A007	Agrément export	Documents complémentaires		0

Liste de 7 éléments présentes par : 50 1



Si les conditions réglementaires sont différentes, ou si le document ajouté est identique au document déjà déposé alors un message d'erreur s'affiche et empêche l'intégration dudit document.

- 1- une fenêtre s'ouvre proposant une liste de produits liée à l'établissement. La sélection d'un choix dans la liste, va déclencher l'affichage des documents existants du dossier source.



Couple pays / produit

<input type="checkbox"/> Pays (ou zone économique)	Produit
<input type="checkbox"/> Taiwan	Aliments pour animaux de compagnie
<input checked="" type="checkbox"/> Chine	Petfood

Liste de 2 éléments présentés par : 50

Retour Valider la sélection

Note: A circle with the number '2' is positioned between the 'Chine' row and the pagination controls, with arrows pointing to the 'Chine' checkbox and the 'Valider la sélection' button.

2- A ce stade, l'opérateur pourra décider d'intégrer le(s) document(s) dans sa demande en cours.

<input type="checkbox"/> Document	Titre	Condition réglementaire
<input type="checkbox"/> Annexe 8. Diagramme de Fabrication	Annexe 8.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 9b. Plan de contrôle (2) mat	Annexe 9b.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 1.1 SPAN ou matière animale	Annexe 1.1	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 5. Manuel Nettoyage.pdf	Annexe 5.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 11b. Analyse de risques Fabr	Annexe 11b.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 12.3 Le Maupas lignes de pro	Annexe 12.3	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 12.5 Le Maupas approvisionnement	Annexe 12.5	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 2. Cahier des charges fourni	Annexe 2.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> FR14762066 Demande d'agrément Chine	FR14762066 Demande d'agrément Chine La Normandie	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 11. Evaluation des dangers.p	Annexe 11.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 3b. Matières premières d'ori	Annexe 3b.	Dossier en français
<input checked="" type="checkbox"/> QSAanglais partie1.pdf	Agrément Anglais signé	Dossier en anglais
<input type="checkbox"/> Appendix 12.7 La Lande logistics wa	Appendix 12.7	Dossier en anglais
<input type="checkbox"/> FR14762066 Application File China V	FR14762066 Application File China La Normandie	Dossier en anglais
<input type="checkbox"/> Annexe 3a. Fournisseurs SPAN & déri	Annexe 3a.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 10. Procédure libération des	Annexe 10.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 13. Procédure recyclage et d	Annexe 13.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Appendix 1.5 SPAN ou matière animal	Appendix 1.5	Dossier en anglais
<input checked="" type="checkbox"/> Appendix 1.3 SPAN ou matière animal	Appendix 1.3	Dossier en anglais

Note: A circle with the number '3' is positioned between the 'Appendix 1.3' row and the 'Ajouter' button, with arrows pointing to the 'Appendix 1.3' checkbox and the 'Ajouter' button.



3- l'affichage de(s) document(s) récupéré(s)

Données de l'entreprise >		Informations Dépôt des pièces >		Données complémentaires >		Soumettre		Echanges	
N°	Type	Condition réglementaire	Télétransmission exigée	Pièce jointe					
<input type="checkbox"/>	A001	Information	Mode opératoire	0					
<input type="checkbox"/>	A002	Information	Fiche technique	0					
<input type="checkbox"/>	A003	Agrément export	Certificat sanitaire	0					
<input type="checkbox"/>	A004	Information	Liste en vigueur Février 2019	0					
<input type="checkbox"/>	A005	Agrément export	Dossier en français	0					
<input type="checkbox"/>	A006	Agrément export	Dossier en anglais	2					
<input type="checkbox"/>	A007	Agrément export	Documents complémentaires	0					

Liste de 7 éléments présentés par : 50



Il n'est pas possible de modifier des documents directement dans l'écran. Pour pouvoir ajouter un document modifié, il faut l'enregistrer sur son poste de travail puis l'ajouter et éventuellement supprimer la version antérieure.



L'agrément ne peut pas avoir plusieurs pièces jointes identiques (à savoir des pièces jointes portant le même nom).
Le demandeur peut ajouter autant de pièces jointes qu'il le souhaite. **Cependant, la taille du document ne peut pas dépasser 10M**



Il est maintenant possible de télécharger un document au format Zip dans la limite de 10 Mo.

Dans le cas d'un document qui dépasse les 10 Mo, voir s'il est possible de décomposer le document en plusieurs documents. Autre alternative : renseigner auprès de son service déconcentré la possibilité d'envoyer le fichier via un support CD ou une clé USB.

- Impression du bordereau

Le bordereau récapitule les pièces contenues dans le dossier et doit accompagner les éventuelles pièces adressées par courrier.

Pour télécharger le bordereau :

1. Cliquer sur le bouton « Bordereau » ;
2. Récupérer le document en cliquant sur la notification.



Expadon 2

Opérateur/Demandeur

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : Gérer une demande en cours > Gérer un agrément export (Modifié le 11/03/24)

Édition - EditionBordereauEd au format pdf application/pdf terminée télécharger maintenant

INFO : La demande de l'édition " Bordereau agrément " au format pdf a été transmise au service d'édition

Identification de l'agrément

Données de l'entreprise > Informations Dépôt des pièces > Données complémentaires > Catégories de produit > Soumettre

N°	Type	Condition réglementaire	Pièce jointe
A001	Information	Mode opératoire	0
A002	Information	Note de service	0
A003	Agrément export	Questionnaire lait pasteurisé	0
A004	Agrément export	Questionnaire lait UHT	0
A005	Agrément export	Formulaire de flux	0
A006	Agrément export	Autres données	0

Export Tableau Export PDF

Liste de 6 éléments présentés par : 10

Détail Bordereau

2.4 Onglet « Données complémentaires »

En fonction des couples pays/produits, les informations à renseigner et la manière de les renseigner diffèrent. Cela peut-être un choix dans une liste, du texte libre, une case à cocher ou une date à renseigner. Certaines informations sont obligatoires, elles sont signalées par une « * ».

Une fois les informations complétées et avant de changer d'onglet, cliquer sur « Enregistrer » en bas de l'écran.

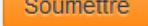
2.5 Onglet « Catégories de produit »

Cet onglet apparaît uniquement pour les couples pays/produit pour lesquels une catégorie de produits existe. Il est obligatoire de choisir le(s) type(s) de produit sur le(s)quel(s) la demande est faite lorsque cet onglet existe (ex. catégorie de produit « viande bovine » pour le produit « produits carnés »).

Une fois les informations complétées et avant de changer d'onglet, cliquer sur « Enregistrer » en bas de l'écran.

2.6 Onglet « Soumettre »

Cet onglet permet d'avoir un récapitulatif de la demande d'agrément et de transmettre sa demande à son service instructeur.

Pour transmettre à son service déconcentré, cliquer sur  en bas de l'écran.



Une demande ne peut être soumise que si toutes les pièces obligatoires ont été déposées et toutes les informations obligatoires ont été saisies.



Une fois la demande soumise, celle-ci n'est plus modifiable. Le demandeur reçoit alors un accusé de réception qui lui confirme la transmission de sa demande. Le service instructeur est également alerté du dépôt d'une demande sur Expadon 2 par une notification automatique sur leur boîte institutionnelle.



Il est possible d'interrompre la constitution du dossier de demande et de le reprendre ultérieurement (seules les données enregistrées sont conservées). Pour rechercher la demande, cliquer sur « Gérer une demande en cours » dans l'onglet « Agréments » et utiliser les critères de recherche (cf. Chapitre 3 - Consulter - Rechercher une demande d'agrément ou un agrément)

3. Consulter – Rechercher une demande d'agrément ou un agrément

Cette fonctionnalité permet, en spécifiant les critères de recherche, de rechercher un agrément accordé ou une demande d'agrément.

Les agréments accordés ou demandes d'agréments répondant aux critères saisis sont affichés dans une liste de résultats.

Pour rechercher un agrément accordé ou une demande d'agrément en cours :

1. Aller sur l'onglet « Agréments »
2. Cliquer ensuite sur « Gérer une demande en cours » pour rechercher une demande d'agrément en cours ou ;
3. Cliquer ensuite sur « Voir/Gérer un agrément accordé » pour rechercher un agrément accordé



En fonction de l'option sélectionnée dans le menu, certains critères sont pré-remplis comme par exemple :

- Gérer une demande en cours : par rapport au rôle de l'utilisateur, les statuts sont pré cochés dans la rubrique « Statut de la demande » différent ;



- Modifier un agrément accordé : le statut « Accordé » est pré coché dans la rubrique « Statut de la demande ».

L'opérateur peut faire une recherche selon 5 types de critères décrits ci-dessous :

1- Recherche par numéro de dossier

Critères de recherche

N° de dossier ou N° d'agrément ?

2- Recherche par code pays ou par couple pays-produit

Code Pays

Code produit Libellé produit

Pour les établissements détenteurs de plusieurs dossiers ou de plusieurs agréments et selon les besoins, il est recommandé de limiter la recherche à un seul pays.

3- Recherche par statut

Statut de la demande (plusieurs choix possibles)

<input type="checkbox"/> Tous les statuts	<input checked="" type="checkbox"/> Dossier en création	<input checked="" type="checkbox"/> Affecté liste	<input type="checkbox"/> Accordé
<input checked="" type="checkbox"/> Reçu DD/DR	<input checked="" type="checkbox"/> Reçu DD/DR	<input checked="" type="checkbox"/> Transmis Ministère	<input type="checkbox"/> Refusé
<input checked="" type="checkbox"/> Traitement en cours	<input checked="" type="checkbox"/> Transmission suite à instruction favorable	<input checked="" type="checkbox"/> Transmis Ambassade	<input type="checkbox"/> Retiré
<input checked="" type="checkbox"/> Avis conforme	<input checked="" type="checkbox"/> Transmis pays tiers	<input type="checkbox"/> En attente inspection zone économique	<input type="checkbox"/> Clos
			<input type="checkbox"/> Rejeté

Nous suggérons de cocher systématiquement « Tous les statuts ».

4- Recherche par structure du bénéficiaire

Structure bénéficiaire

SIRET

Nom / Raison Sociale Indifférent

Département Région Indifférent

Nous recommandons de favoriser la recherche par SIRET.



5- Recherche par références d'agrément

Critères références agrément

Début de validité: Indifférent

Fin de validité: Indifférent

Valide au: jj / mm / aaaa

Etat: Indifférent

A ne pas transmettre au pays (ou zone économique):

Renouvelable / prolongeable:

Activité export:

N° Agrément CE:

Identifiant(s):

N° Phytopass:

Buttons:

Format de l'agrément CE (avant 2019) : XYZZZZZZ

Format de l'agrément CE (à partir de 2019) : XX.YYY.ZZZ

Le format de l'agrément CE a évolué dans le temps et pour certains dossiers, le n° agrément CE est enregistré sans les séparateurs (le point). Au cas où la recherche avec les séparateurs donne un résultat négatif (aucun résultat), nous recommandons de réaliser la recherche sans les séparateurs et vice-versa.

Pour lancer une recherche :

Limité à:

Buttons:

Il est possible de combiner les critères de recherche.

☀ Il est fortement recommandé de ne saisir que le minimum de critères nécessaires. En effet, les recherches portent seulement sur les résultats remplissant l'ensemble des critères saisis. Ainsi, la saisie incohérente entre critères ou des critères exclusifs entre eux, entraînent une liste vide.

La liste des résultats se présente sous la forme suivante :


Liste des résultats

◆ N° Agr.	◆ Couple pays (ou zone écon) / produit	◆ Agrément CE	◆ SIRET	◆ Code postal	◆ Etat	◆ Statut	◆ Date du statut	◆ Début de validité	◆ Fin de validité	Actions
66	Etats Unis d'Amérique/Produits carnés	01.266.002	311	01340	Suspension demandée	Reçu DD/DR	06/03/2019	06/03/2019		Actions
64	Etats Unis d'Amérique/Produits carnés	62.842.005	398	62880	A compléter	Dossier en création	17/03/2020	17/03/2020		Actions
54	Etats Unis d'Amérique/Produits carnés	-	504	28120	A compléter	Dossier en création	16/10/2018	16/10/2018		Actions
48	Etats Unis d'Amérique/Produits carnés	65.286.002	602	65100	A compléter	Dossier en création	20/03/2018	16/02/2018		Actions
57	Etats Unis d'Amérique/Produits carnés	81.004.011	829	81000	A compléter	Dossier en création	12/04/2019	12/04/2019		Actions
40	Etats Unis d'Amérique/Fromage à pate molle pasteurisé	22172001	025	22130	Complet	Accordé	26/10/2015	26/10/2015		Actions
40	Etats Unis d'Amérique/Fromage à pate molle pasteurisé	89373001	095	89100	Complet	Accordé	26/03/2010	26/03/2010		Actions



Dans le cas d'une recherche avec plusieurs critères, si le résultat de la recherche est négatif pensez à réinitialiser les critères qui ont été initialement saisis ; soit effacer complètement le contenu ; soit mettre le champ à « **Indifférent** ».

Il est possible :

1. de trier chaque colonne en cliquant sur  (tri par ordre croissant/décroissant).
2. de faire apparaître certaines informations en clair en passant le curseur de la souris sur le champ :
 - a. Les catégories de produit s'affichent en passant le curseur de la souris sur le couple pays-produit de la demande

<input type="checkbox"/>	57	Etats Unis d'Amérique/Fromage à pate molle pasteurisé	42.232.001	38	42370	Complet	Accordé	15/07/2019	15/07/2019	Actions	
		<small>Pâtes molles à croûte fleurie Pâtes molles à croûte levée</small>									

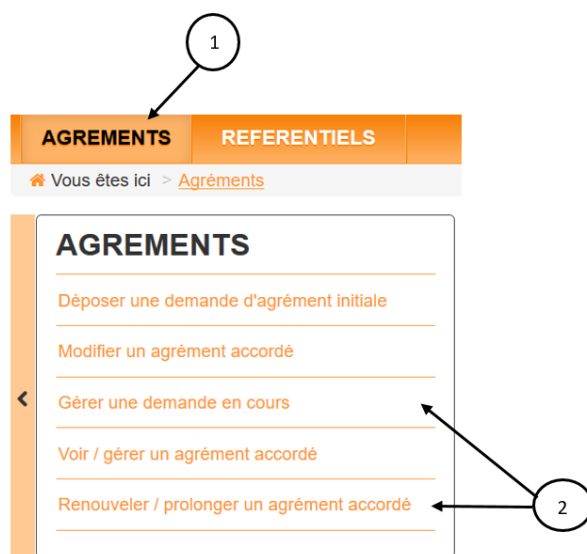
- a. La raison sociale d'un établissement s'affiche en passant le curseur de la souris sur le numéro de SIRET.

<input type="checkbox"/>	57	Etats Unis d'Amérique/Fromage à pate molle pasteurisé	42.232.001	38	42370	Complet	Accordé	15/07/2019	15/07/2019	Actions	
		<small>FROMAGER DE FRANCE</small>									

4. Renouveler un agrément « Accordé »

Lorsqu'un agrément « Accordé » est de type renouvelable, l'opérateur devra penser à renouveler son agrément avant son terme. Par exemple, pour le renouvellement d'un agrément pour exporter vers la Chine, il est nécessaire de faire sa demande un an avant la fin de sa validité.

1. Aller sur l'onglet « Agréments ».
2. Cliquer sur « Gérer une demande en cours » ou « Renouveler / prolonger un agrément accordé ».



3. Renseigner le SIRET de l'établissement en sélectionnant le statut « Accordé » pour retrouver tous les agréments.

Structure bénéficiaire

SIRET
3097

Nom / Raison Sociale
Indifférent

Département

Région
Indifférent

4. Se positionner sur le premier agrément « Accordé » et ne pas cocher la case.
5. Sélectionner « Renouveler un agrément » avec le bouton « Actions ».

Liste des résultats

<input type="checkbox"/>	N° Agr.	Couple pays (ou zone écon) / produit	Accordement CE	SIRET	Code postal	Etat	Statut	Date du statut	Début de validité	Fin de validité	Actions
<input type="checkbox"/>	57	Chine/Kiwi	-	3097	64270	Complet	Accordé	29/04/2020	29/04/2020	29/04/2021	Actions
<input type="checkbox"/>	50	Chine/Kiwi	-	3097	64270	Complet	Accordé	03/09/2018	03/09/2018	03/09/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	46	Chine/Kiwi	-	3097	64270	Complet	Accordé	23/01/2018	28/08/2017	31/07/2018	Actions

Liste de 3 éléments présentés par : 50

Export Tableau Export PDF

Créer

5

- Consulter
- Supprimer
- Compléter
- Demander la suspension
- Renouveler un agrément
- Modifier un agrément accordé
- Substitution

6. **Ne rien renseigner** dans les champs date de début et de fin de validité. Ces dates seront renseignées par l'ambassade au moment du passage de la demande à « Accordé ».
7. Renseigner le champ « Commentaire ».
8. Cliquer sur le bouton en bas de page.



Identification de l'agrément

N° Identifiant Agrément 46	N° de dossier 46	SIRET 3097
Nom / Raison sociale SOCIETE INTERNATIONALE	Code postal 64	Commune VILLEFRANCHE
Couple pays (ou zone écon) / produit Chine/Kiwi	Statut Accordé	
Responsable/Créateur		

Début de validité (★) ← 6 → Fin de validité 02/08/2019

A transmettre au Pays (ou zone économique)

Commentaire (★) ← 7 → 8 →

9. Le système va générer un nouveau numéro, les éléments existants du dossier initial sont repris. La nouvelle demande porte le statut « Dossier en création », elle peut être complétée avant d'être instruite par le service déconcentré.

Gérer un agrément export [Consultation]

Identification de l'agrément

N° Identifiant Agrément 70 ← Nouveau numéro d'agrément	N° de dossier 46	SIRET 3097
Nom / Raison sociale SOCIETE INTERNATIONALE	Code postal 64	Commune VILLEFRANCHE
Couple pays (ou zone écon) / produit Chine/Kiwi	Statut Dossier en création	
Responsable/Créateur		

5. Modifier un agrément « Accordé » – Demande d'extension ou de retrait

Un mini-guide traitant ce sujet est à télécharger sur notre plate-forme Expadon 2 en cliquant sur ce [lien](#).

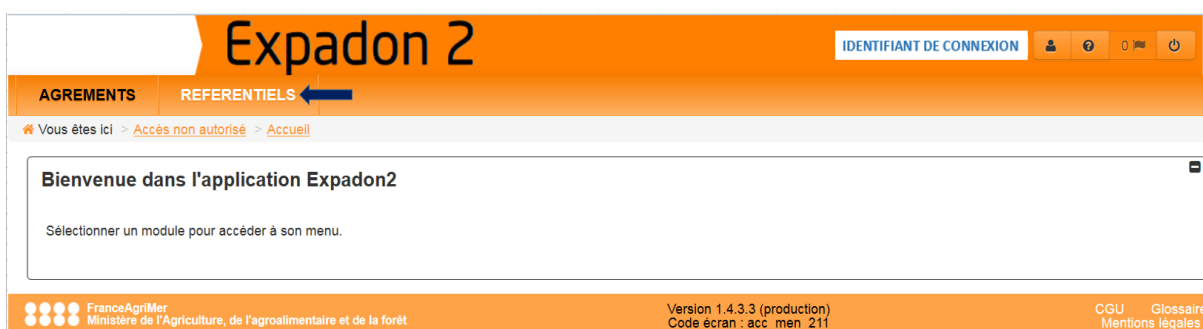


6. Consulter la liste des établissements agréés pour l'exportation

La consultation d'une liste des établissements agréés dans Expadon 2 s'effectue pour un pays et pour un produit en 7 étapes.

Etape 1 - La page d'accueil

Cliquer sur l'onglet « **REFERENTIELS** ».



Etape 2 - Le menu

Cliquer sur « **Informations couples pays/produit** »



Etape 3 - La recherche par « couple pays-Produit »

Renseigner les 3 critères :

- Le champ « Secteur » ;
- Le champ « Pays » (code ISO sur 2 caractères) ;
- La case à cocher « Agrément export ».



puis cliquer sur le bouton « Rechercher ».

Par exemple : pour le couple pays/produit « **Maroc/Plants fruitiers** » (le principe est identique pour le secteur animal).

Renseigner Secteur (végétal), Pays (MA), cocher la case « Agrément export » puis cliquer sur « Rechercher ».



Etape 4 – « Résultat de la recherche »

Il y a deux manières de consulter le résultat :

- Cliquer directement sur le nom du produit (1) ;
- ou
- Cocher la case correspondante au produit (1) puis cliquer sur l'onglet « Consulter » (2).

Etape 5 - La page des « Données du couple pays/produit »

Cliquer sur l'onglet « Conditions export »



Etape 6 - L'onglet « Conditions export »

Cliquer sur « [Liste en vigueur - Etablissements agréés](#) ».

Expadon 2 IDENTIFICATION DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : [Rechercher Couple pays \(ou zone éco\) / produit](#) > [Données du couple pays/produit \[Consultation\] \(694\)](#)

Données du couple pays/produit

Code Produit: CN001102 Couple pays/produit: Pomme Etat: Actif

Données principales Données spécifiques **Conditions export** Paramétrage de la liste Evénements CPP

Type de réglementation

Paramètres attachés au couple pays/produit :

- Agrément export
- Appel à candidature
- Catégories de produits agréés

Indicateurs pour les agréments

Les agréments portant sur ce couple pays/produit sont-ils :

Renouvelable Prolongeable Aucun

1 An(x) Non

Liste des conditions d'export

N°	Nom condition	Télétransmission exigée	E. signé	Date début	Date fin
1	Mode opératoire	Non	Non	01/01/2016	
2	Liste de service	Non	Non	01/01/2016	
3	Protocole	Non	Non	01/01/2016	
4	Liste en vigueur - Etablissements agréés	Non	Non	01/01/2016	
5	Liste des versers	Oui	Non	19/01/2016	
6	Documents complémentaires	Non	Non	01/01/2016	

Etape 7 - La page « Détails Conditions SPS »

1) cliquer sur le document PDF pour accéder à la liste :

Expadon 2 IDENTIFICATION DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : [Rechercher Couple pays \(ou zone éco\) / produit](#) > [Données du couple pays/produit \[Consultation\] \(698\)](#) > [Détails Conditions SPS \[Consultation\] \(298\)](#)

Détails Conditions SPS

Détails

Date de début (*) Date de fin

01/01/2016

Nom Condition
Liste en vigueur

Texte français (*)

Liste des établissements détenant un agrément export en cours de validité pour le couple pays/produit sélectionné

Traduction Pays (ou zone économique)

Quels sont le ou les types de documents exigés pour cette condition? (*)

pdf, doc, odt, xls, xlsx, docx, ppt, bmp, jpeg

Modèle de document

[WA_Liste_campaigne_export_2018-2019.pdf](#)

La télétransmission du document est-elle exigée? (*)

Oui Non

Exigez-vous une signature électronique pour cette condition? (*)

Oui Non



2) ouvrir la liste en cliquant sur le lien qui s'affiche comme ci-dessous :

Expadon 2 IDENTIFIANT DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici > Rechercher couple pays / couple SPS / produit > Couples du couple agricole / Consultation (1/20) > Détails Conditions SPS / Consultation (1/20)

Export_ML_Lait condensé export 2018-2019 au format pdf généré 09/04/2018 charger maintenant

Détails Conditions SPS

Date de début (*)	Date de fin
01/01/2018	

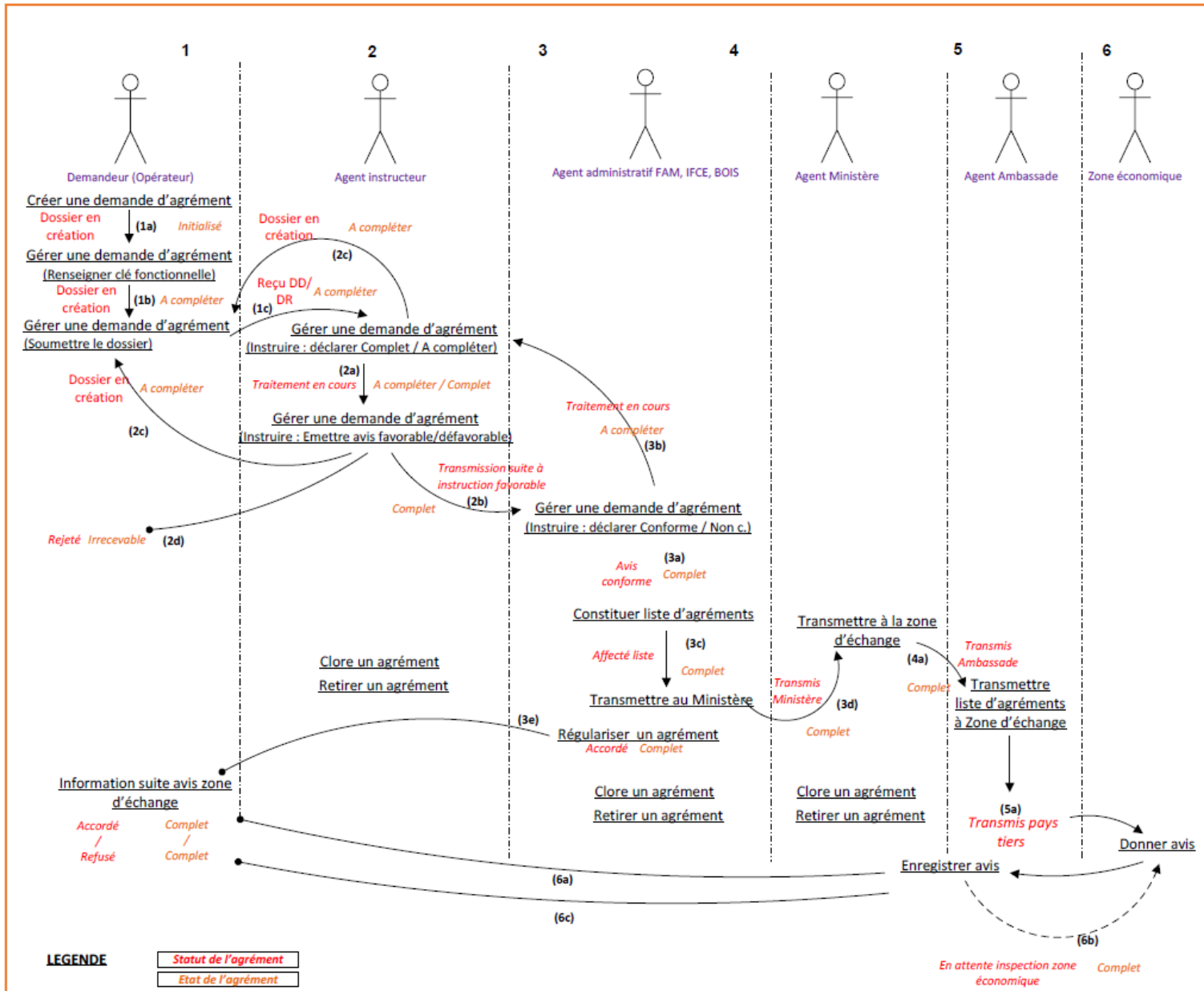
Nom Condition
Lait en vigueur

Texte français (*)
Liste des établissements détenant un agrément export en cours de validité pour le couple pays/produit sélectionné

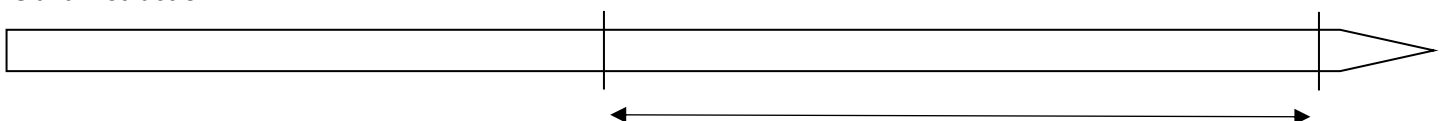


Annexe I

1. Le processus de dépôt d'une demande d'agrément



Délai d'instruction :



2 mois à partir de la date de réception d'un dossier complet



2. Étapes d'une demande d'agrément à l'exportation vers les pays tiers dans Expadon 2

Étape	Structure concernée
1. Dépôt de la demande	Opérateur
2. Réception demande	DDPP / DD(ETS)PP / SRAL
3. Contrôle local de la conformité de la demande Forme (complétude) Fond	DDPP / DD(ETS)PP / SRAL DDPP / DD(ETS)PP / SRAL
4. Instruction de la demande	DDPP / DD(ETS)PP / SRAL
5. Émettre un avis favorable dans Expadon 2 sur la demande	DDPP / DD(ETS)PP / SRAL
6. Contrôle national de la conformité de la demande Forme et contenu du dossier de demande Enregistrer la conformité sur Expadon 2	FranceAgriMer/UAEXP FranceAgriMer/UAEXP
7. Courrier aux autorités sanitaires (AS) du pays tiers Courrier CVO Liste des établissements proposés Envoi courrier + liste + dossier Transmission par Expadon 2 d'une copie du courrier + liste + dossier	FranceAgriMer/UAEXP FranceAgriMer/UAEXP DGAL/SDEIGIR DGAL/SDEIGIR
8. Enregistrement dans Expadon 2 de la transmission du courrier + liste + dossier aux AS du pays tiers	Ambassade
9. Recueil de l'avis des AS du pays tiers Vérification de la réponse des AS ou mise en ligne sur leur site Enregistrement de l'avis sur Expadon 2	Ambassade Ambassade
10. Publication de la liste à jour Préparation du fichier Mise en ligne sur Expadon 2 sous forme de listes ou de liens vers les sites des pays tiers	FranceAgriMer/UAEXP



3. Lien entre le statut d'une demande et le rôle des utilisateurs dans le module d'agrément

Ordre	Statut	Acteur / Rôle	Description
1	Dossier en création	Opérateur / Demandeur	La demande est en cours d'élaboration par le demandeur
2	Reçu DD/DR	Service Instructeur	La demande a été soumise au service déconcentré
3	Traitement en cours	Service Instructeur	La demande a été déclarée complète quantitativement par le service déconcentré. Son instruction qualitative est en cours.
4	Transmission suite à instruction favorable	FranceAgrimer / Gestionnaire	Le service instructeur a donné une suite favorable à la demande et l'a transmise à FranceAgrimer
5	Avis conforme	FranceAgrimer / Gestionnaire	FranceAgrimer a vérifié la conformité de la demande qui est maintenant déclarée recevable du point de vue de l'administration française
6	Affecté liste	FranceAgrimer / Gestionnaire	La demande a été mise sur une liste et en attente de transmission à la DGAL
7	Transmis Ministère	DGAL	La demande a été transmise, via la liste idoine, au Ministère
8	Transmis Ambassade	Service Economique du pays Tiers / Ambassade	La demande a été transmise, via la liste idoine, au service économique
9	Transmis pays tiers	Service Economique du pays Tiers / Ambassade	La demande a été soumise, via la liste idoine, au pays tiers
10	Accordé	Service Economique du pays Tiers / Ambassade	La demande d'agrément a été accordée par le pays tiers. On parlera alors d'un « agrément accordé »
10	Refusé	Service Economique du pays Tiers / Ambassade	La demande d'agrément a été refusée par le pays tiers
10	En attente inspection pays tiers	Service Economique du pays Tiers / Ambassade	Les autorités sanitaires du pays tiers vont procéder à une inspection physique de l'établissement à agréer avant de rendre leur avis



Retiré	Statut pouvant être donné à une demande par tous les utilisateurs de l'Administration	L'agrément, a été accordé, et suite à une décision administrative (du Pays Tiers ou des services Français), a été retiré
Rejeté		La demande d'agrément a été rejetée par le service déconcentré. Le demandeur, s'il souhaite toujours faire agréer l'établissement devra déposer une nouvelle demande.
Clos		L'agrément est clos



Annexe II – Demande d'assistance

- Pour toutes questions relatives à la réglementation, aux agréments du pays tiers, aux produits, veuillez contacter votre Direction Départementale compétente :

[Annuaire des directions départementales](#)

- Pour toutes questions relatives à l'avancement d'un dossier ou au changement administratif, écrivez à :

agrement-export@franceagrimer.fr

- Pour toutes questions relatives aux habilitations ou à l'utilisation d'**Expadon2**, contactez l'[assistance Expadon 2](#)

Annexe III - Autres sources d'informations

- FAQ, vidéos tutoriels et autres documentations sont téléchargeables depuis la plateforme Info/Com : <https://www.expadon.fr/fr/sites/infocom-site/accueil/documentation-et-information-agr.html>