

# Guide Utilisateur Expadon 2



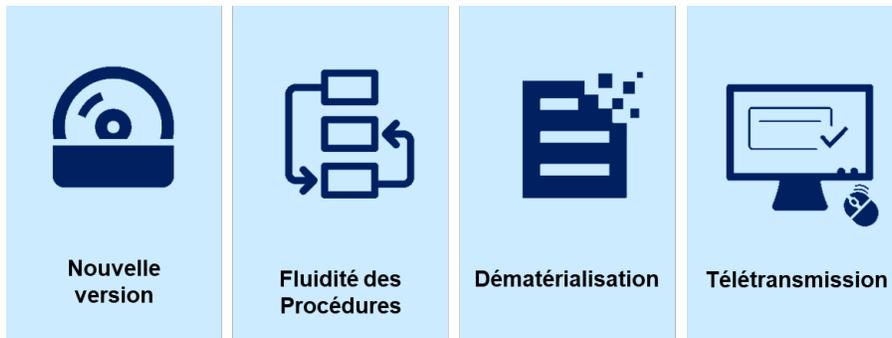
## Module Certificat Opérateurs

|   |    |
|---|----|
| 1. Préambule - OP                                     | 3  |
| 1.1 Portail Exp@don - OP                              | 4  |
| 1.2 Portail Expadon 2 - OP                            | 5  |
| 2. Se connecter au Module Certificat d'Expadon 2 - OP | 6  |
| 2.1 Prérequis - OP                                    | 7  |
| 2.2 Procédure de connexion - OP                       | 8  |
| 2.3 Tableau de bord - OP                              | 12 |
| 3. Cycle de vie d'une demande - OP                    | 14 |
| 4. Statut d'une demande - OP                          | 15 |
| 5. Rechercher une demande - OP                        | 18 |
| 6. Déposer une demande - OP                           | 20 |
| 6.1 Généralités - OP                                  | 21 |
| 6.2 Sélection du couple pays marchandise (CPM) - OP   | 22 |
| 6.3 Création de la demande - OP                       | 25 |
| 6.3.1 Onglet - Informations générales - OP            | 26 |
| 6.3.2 Onglet - Certificat - OP                        | 30 |
| 6.3.2.1 En Formulaire Web - OP                        | 31 |
| 6.3.2.2 En Mode PDF - OP                              | 34 |
| 6.3.3 Onglet - Documents à joindre - OP               | 38 |
| 6.3.4 Onglet - Point Information - OP                 | 41 |
| 7. Récupérer le certificat signé - OP                 | 42 |
| 8. Fiches de prise en main rapide - OP                | 44 |
| 8.1 Fiche - Demande de certificat                     | 45 |
| 8.2 Fiche - Dupliquer une demande                     | 48 |
| 8.3 Fiche - Gestion des modèles génériques            | 51 |
| 8.4 Fiche - Information complémentaire                | 53 |
| 8.5 Fiche - Prénofication Chine                       | 55 |
| 8.6 Fiche - Prévalorisation des agréments             | 57 |
| 8.7 Fiche - Procédure IHS                             | 60 |
| 8.8 Fiche - Suppression des brouillons                | 65 |
| 8.9 Fiche - Suppression des annexes Agrément          | 67 |
| 8.10 Fiche - Statut de la demande                     | 68 |
| 8.11 Fiche - Demande pour le compte d'un tiers        | 71 |
| 8.12 Fiche - Date de visibilité de la marchandise     | 74 |

# Préambule - OP

- **Objectifs et différences avec Exp@don**

- **Accompagner** : Les exportations françaises et permettre une plus grande fluidité des procédures sanitaires et phytosanitaires (SPS) pour les opérateurs et l'administration
- **Encourager** : Les entreprises françaises à l'export en apportant une information plus large et plus accessible
- **Renforcer** : Le haut niveau de confiance dans le système SPS français et la marque France



## Reprise des données

La reprise vers le Module Certificat d'Expadon 2 de l'historique des demandes de certificats sanitaires effectuées sur Exp@don n'est pas prévue.  
Vous ne retrouverez donc pas, dans Expadon 2 – Module Certificat, l'historique de vos demandes passées sur Exp@don.

Nous retrouvons dans cette section l'ensemble des notions suivantes :

- [Portail Exp@don - OP](#)
- [Portail Expadon 2 - OP](#)

# Portail Exp@don - OP

Exp@don




MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE  
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER  
**EXP@DON**

**ACCÈS AU SITE**

**Consultation simple (Accès au site sans identifiant)**

[Accéder au site](#)

Ce mode de connexion permet d'accéder librement au site et de consulter l'ensemble des documents publics.

**Consultation et téléprocédure (Accès avec identification)**

Ce mode de connexion permet :

- d'une part aux utilisateurs commerciaux de consulter les informations et d'envoyer par téléprocédure les certificats sanitaires aux services concernés ;
- d'autre part aux services de contrôles officiels de consulter les informations et de gérer les fonctionnalités administratives qui les concernent.

Cet accès se fait à l'aide d'un identifiant nominatif de connexion et d'un mot de passe associé.

Identifiant :

Mot de passe :  [Valider](#)

- Vous n'êtes pas encore inscrit.
- Vous avez oublié votre mot de passe.

**MESSAGE(S) D'ADMINISTRATION**

- 04/01/2023 : Pour le domaine phytosanitaire uniquement, Exp@don n'est plus mis à jour depuis le 3 janvier 2023, nous vous demandons de vous référer uniquement au module InfoCom (<https://www.expadon.fr/>) pour effectuer vos recherches réglementaires phytosanitaires ou de modèles de certificats phytosanitaires ou autres documents phytosanitaires. Un guide d'utilisation du Module InfoCom d'Expadon 2 Domaine Phytosanitaire est disponible sur la page d'accueil du module InfoCom, en bas de page dans la rubrique autres liens utiles ([https://www.expadon.fr/files/live/sites/infocom-site/files/Documents/E2\\_guide\\_Utilisation%20du%20Module%20InfoCom\\_V3\\_20231208.pdf](https://www.expadon.fr/files/live/sites/infocom-site/files/Documents/E2_guide_Utilisation%20du%20Module%20InfoCom_V3_20231208.pdf))
- 15/12/2022 : Bascule sur Expadon 2 de la Certification Sanitaire pour l'exportation des viandes et Produits Carnés vers la Chine. Depuis le 1er Décembre 2022, le modèle de certificat Chine / Viandes et Produits carnés (CN VIA SEP 18) est à renseigner dans le module Certificats (<https://teleprocedures.expadon.fr/>), comme le prévoit l'instruction technique <https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2022-178/telechargement>. Si vous rencontrez des difficultés, n'hésitez pas à signaler au support Expadon 2 FranceAgriMer - Assistance utilisateurs : Certification pour l'exportation ([expadon.fr](mailto:expadon.fr)).

Les demandes déposées sous Exp@don après le 8/12/2022 ne seront pas traitées par votre

**BIENVENUE**

Site officiel de FranceAgriMer et du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire.

**Recherche en ligne des conditions sanitaires et phytosanitaires d'exportation vers les pays tiers d'animaux, de produits animaux, de végétaux et de produits végétaux ainsi que les conditions d'échanges intracommunautaires d'animaux de rente.**

Ce service s'adresse :

- aux professionnels concernés par l'exportation d'animaux, de produits animaux, de végétaux et de produits végétaux et par les échanges intracommunautaires d'animaux,
- aux vétérinaires officiels,
- aux services vétérinaires au sein des DD(CS)SP et services régionaux de l'alimentation (SRAL) au sein des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt) (DRAAF).

**Pour les exportations vers les Pays Tiers :**  
Dans le secteur animal, il permet de rechercher en ligne les différents modèles de certificats sanitaires exigés par les pays tiers importateurs et de savoir si ces derniers imposent des embargos et/ou des restrictions particulières pour des motifs d'ordre sanitaire. La plupart des modèles de certificats accessibles sur EXP@DON sont préremplissables en ligne et ils peuvent être adressés par voie électronique aux services vétérinaires au sein des directions départementales signataires en sélectionnant leur numéro de département.

Dans le secteur végétal, à ce stade une fiche technique et/ou un modèle de certificat phytosanitaires fournissent les informations nécessaires au respect des exigences du pays tiers.

**Cet outil est une aide à l'exportation; il ne peut, en aucun cas, se substituer aux réglementations phytosanitaires officielles des pays tiers.**

**Pour les échanges intracommunautaires d'animaux :**  
Différents modèles de certificats sanitaires apportent une aide à la certification pour répondre aux exigences intracommunautaires d'échanges d'animaux vivants et/ou aux restrictions particulières pour des motifs d'ordre sanitaire. La certification proprement dite continue à devoir être réalisée à partir de l'application TRACES.

**Cet outil d'aide à la certification ne remplace, en aucun cas, la connaissance de la réglementation en vigueur.**

**Mentions légales**

En cas de problème d'utilisation, vous pouvez consulter l'aide en ligne en cliquant sur ce lien ou contacter FranceAgriMer/Unité d'Appui aux Exportateurs (UAEXP) à l'adresse Courriel : [assistance-expadon@franceagrimer.fr](mailto:assistance-expadon@franceagrimer.fr).

Ce site nécessite que certaines applications soient installées sur votre poste :

 Adobe Acrobat Reader (pour télécharger les fichiers .pdf)

**DONNÉES PERSONNELLES**

Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD). Pour une information plus complète, lire l'article sur la site internet de FranceAgriMer [Données personnelles](#).

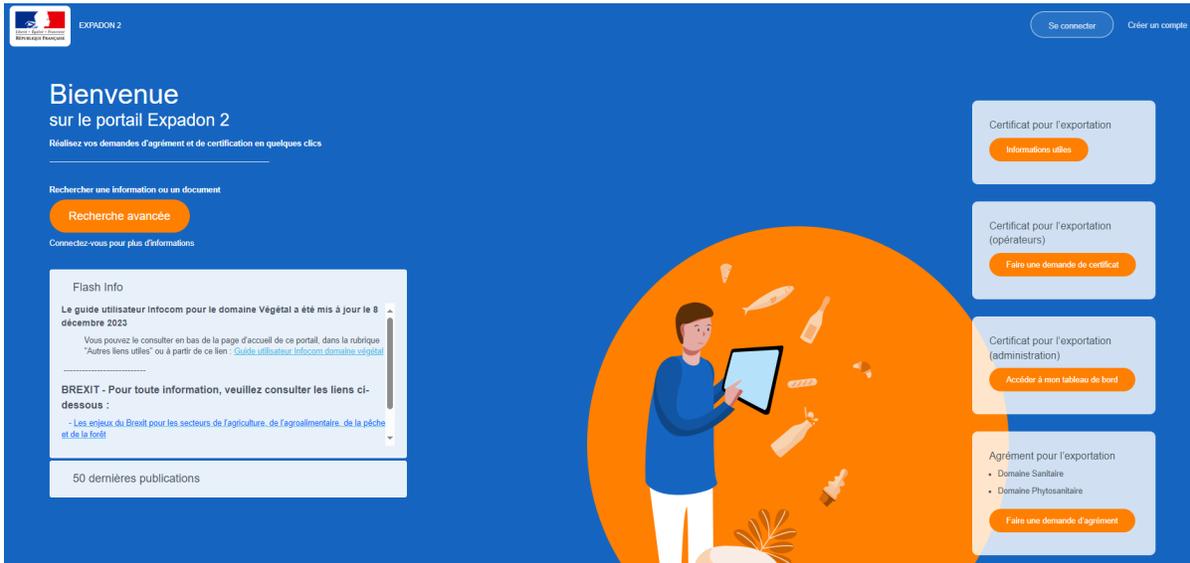
Lien : <https://teleprocedures.franceagrimer.fr>

Identifiant : Identifiant spécifique Exp@don (exemple : cduport)

Périmètre : Demandes de certificats sanitaires pour l'exportation (hors Produits laitiers, Viandes et produits carnés)

# Portail Expadon 2 - OP

## Expadon 2



Lien : <https://www.expadon.fr/accueil.html>

**Identifiant** : Nouvel identifiant unique, sous le format d'une adresse mail

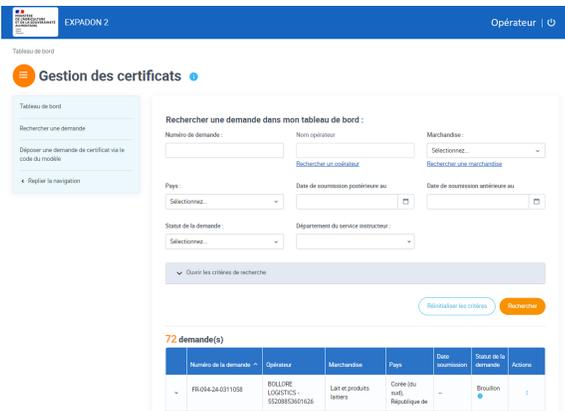
**Périmètre** :

Module InfoCom (Recherche documentaire)

Module Agrément (Demande d'agréments sanitaires et phytosanitaires)

Module Certificat (Demande de certificats sanitaires)

### Expadon 2 - Module Certificat



**Périmètre** :

Demandes de certificats sanitaires pour l'exportation

*Limité aux certificats sanitaires pour les exportations de :*

*produits laitiers, de viandes et de produits carnés,  
puis extension progressive aux autres filières.*

### Expadon 2 - Module Agrément



**Périmètre** :

Demandes d'agrément sanitaires et phytosanitaires

# Se connecter au Module Certificat d'Expadon 2 - OP

Nous retrouvons dans cette section l'ensemble des notions suivantes :

- [Prérequis - OP](#)
  - [Procédure de connexion - OP](#)
  - [Tableau de bord - OP](#)
-

# Prérequis - OP

- Les navigateurs supportés :



Les performances de l'application peuvent varier en fonction des conditions locales de réseau. L'application a été optimisée pour que ces conditions locales impactent le moins possible l'utilisation de l'outil.



## Impressions à partir de l'application

Pour toutes les impressions à faire à partir de l'application, attention de bien ouvrir les documents avec [Adobe Acrobat Reader](#).

- La création préalable obligatoire d'un compte "MonCompteAgriculture"

- Démarche à effectuer en ligne sur "[MonCompteAgriculture](#)"
- [Procédure décrite](#)

Vous ne pouvez pas utiliser votre compte Exp@don si vous en possédez un.

Ce compte est personnel et se caractérise par **un identifiant unique (adresse électronique) et un mot de passe**.

Ce compte permet (sous réserve de disposer des habilitations ad hoc) d'accéder aux différentes applications du ministère en charge de l'agriculture.

- L'habilitation

- Habilitation « Demandeur » pour les utilisateurs professionnels.
- Effectuer une **demande d'habilitation comme administrateur local opérateur** via un formulaire sur l'assistance.
  - Un "Guide Utilisateur - Expadon 2 - Module Certificat - Opérateur - Gestion des habilitations" est disponible.



## Uniquement pour les entreprises transitaires

Pour plus d'information, n'hésitez pas à aller consulter la [Fiche - Faire une demande pour le compte d'un tiers](#).

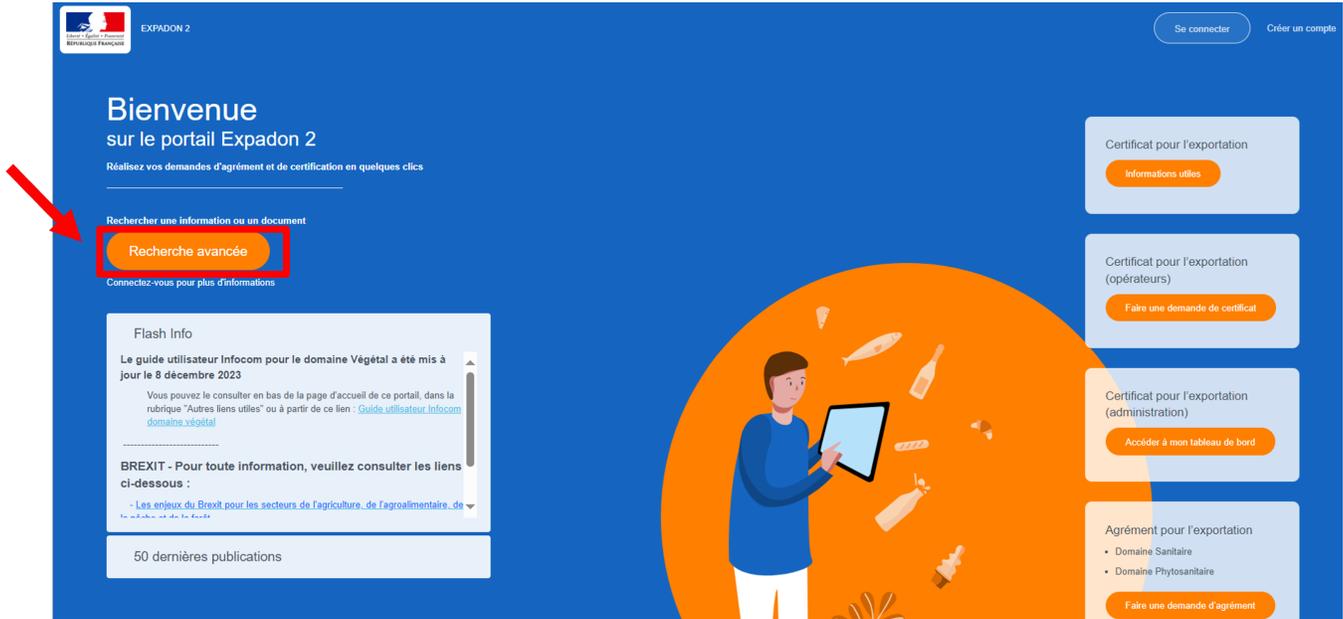
# Procédure de connexion - OP

Il existe **deux possibilités pour se connecter au Module Certificat d'Expadon 2.**

- **1ère option**

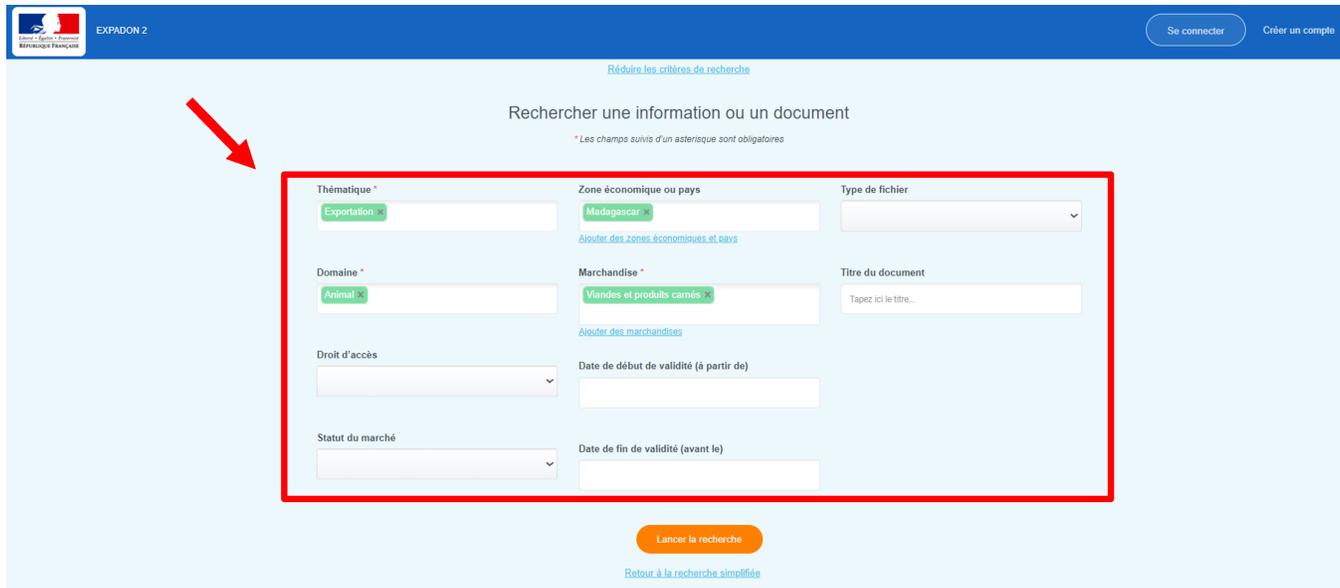
Si vous **avez besoin d'information et que vous ne connaissez pas le code du modèle**, vous pouvez vous connecter au [Module InfoCom d'Expadon 2](#).

- Une fois sur le Module InfoCom d'Expadon 2, il vous suffit de cliquer sur le **bouton "Recherche avancée"** à gauche de l'écran.



- Dans la recherche avancée, vous pouvez **remplir les différents champs** qui vous intéressent.

*Ici, prenons l'exemple d'une recherche pour trouver le code modèle concernant les Viandes et produits carnés à exporter vers Madagascar.*



- Après avoir appuyé sur le bouton "Lancer la recherche", les résultats de la recherche apparaissent.

Après avoir trouvé le code modèle qui vous intéresse, il vous suffit de **cliquer sur le bouton "Télécharger le document"**.

Ici, on sélectionnera le troisième choix, à savoir "MG\_VPH\_JUL\_20 - CERTIFICAT - MADAGASCAR - VÉTÉRINAIRE/DENRÉES ANIMALES ET PRODUITS D'ORIGINE ANIMALE/VIANDES ET PRODUITS CARNÉS/VIANDE ET PRODUITS À BASE DE VIANDE/VOLAILLES [VPH]"

## Résultats de la recherche

Trier les résultats

Tri par défaut

12 résultats

50 dernières publications

**Exportation -**  
[ME1217VITVICA/R24](#)  
**CERTIFICAT -**  
**MONTENEGRO -**  
**Phytosanitaire -**  
**Végétaux destinés à la**  
**plantation - Végétaux**  
**racinés - Plant de**  
**végétal raciné destiné à**  
**la plantation - Vigne -**  
**Vigne certifiée - Vitis**  
**vinifera**

**Monténégro**

Date de modification :  
23/04/2024

---

**Exportation - BR-**  
**PORTARIA N° 585 DE**  
**31 DE MAIO 2022**  
**relative à l'importation**  
**de semences de**  
**Delphinium spp**

**Brazil**

Date de modification :  
23/04/2024

|   |  |  |                         |
|---|--|--|-------------------------|
| ✓ | NOTE_FA_2020 - DOCUMENT COMPLÉMENTAIRE - MADAGASCAR - VÉTÉRINAIRE/DENRÉES ANIMALES ET PRODUITS D'ORIGINE ANIMALE/LAIT ET PRODUITS LAITIERS/PRODUITS À BASE DE LAIT ET VIANDES ET PRODUITS CARNÉS | Validé par l'administration<br>Madagascar<br>Exportation | Télécharger le document |
| ✓ | NOTE_FA_2020-1   | Validé par l'administration<br>Madagascar<br>Exportation | Télécharger le document |
| ✓ | MG_VPH_JUL_20 - CERTIFICAT - MADAGASCAR - VÉTÉRINAIRE/DENRÉES ANIMALES ET PRODUITS D'ORIGINE ANIMALE/VIANDES ET PRODUITS CARNÉS/VIANDE ET PRODUITS À BASE DE VIANDE/VOLAILLES [VPH]              | Validé par l'administration<br>Madagascar<br>Exportation | Télécharger le document |
| ✓ | MGEC560MAI23 - CERTIFICAT - MADAGASCAR - VÉTÉRINAIRE - DENRÉES ANIMALES ET PRODUITS D'ORIGINE ANIMALE  |  | Télécharger le document |

- Après avoir cliqué, une fenêtre apparaît.

Pour effectuer une demande de certificat dans le Module Certificat d'Expadon 2 directement à partir du code modèle sélectionné, il vous suffit de cliquer sur le bouton "Faire une demande de certificat".

**Modèle de certificat** ✕

- Vous pouvez télécharger le document ici : [Télécharger le document](#)
- Pour effectuer votre demande de certificat dans Expadon 2, accédez à la téléprocédure en cliquant sur le bouton ci-dessous. Le code du modèle de certificat ( MG\_VPH\_JUL\_20 ) sera automatiquement pré-rempli.



Faire une demande de certificat

- Il faudra vous connecter avec les identifiants du compte MonCompteAgriculture créés précédemment (adresse électronique et mot de passe).
- Vous serez directement redirigé vers la téléprocédure avec le code du modèle du certificat automatiquement pré-rempli.


**EXPADON 2**

**OPÉRATEUR** | 

[Tableau de bord](#) / Déposer une demande de certificat via le code du modèle

## Déposer une demande de certificat via le code du modèle

← Replier la navigation

1 Sélection couple pays marchandise

2 Création de la demande

**Saisissez le code du modèle de certificat**

Code du modèle de certificat

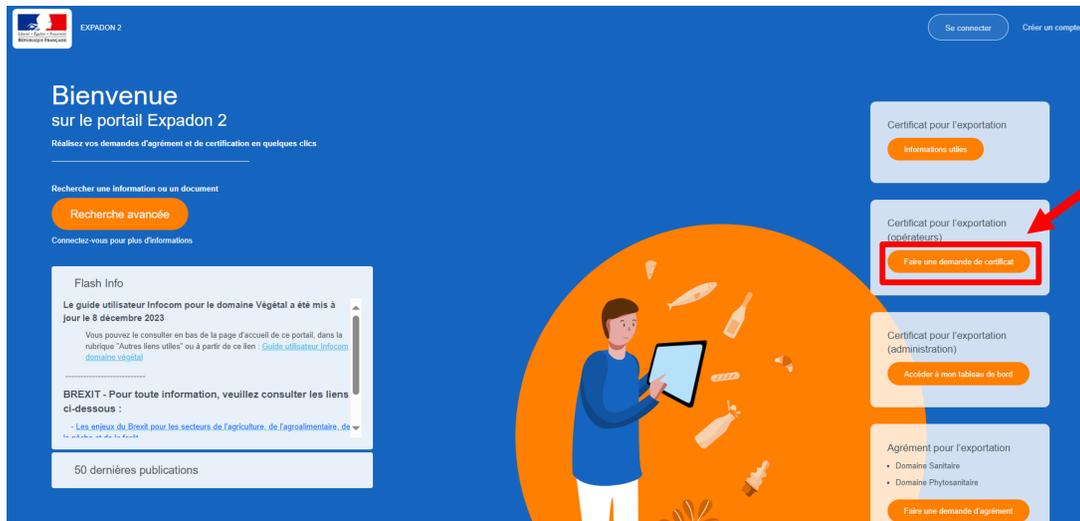
Rechercher

**Liste des résultats**

| Couple Pays / Marchandise  |
|--|
| <input type="radio"/> Madagascar/produits à base de viande de volailles (marché ouvert depuis le 06/04/2021) - <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a> |
| <input type="radio"/> Madagascar/viandes fraîches de volailles (marché ouvert depuis le 06/04/2021) - <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a>          |

### Accès au Module Certificat

Il est également possible d'**accéder au Module Certificat depuis le Module InfoCom d'Expadon 2** en cliquant sur le bouton orange à droite de l'écran, intitulé "Faire une demande de certificat".



The screenshot shows the homepage of Expadon 2. On the right side, there is a vertical menu of buttons. The button labeled "Faire une demande de certificat" is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. Other buttons in the menu include "Informations utiles", "Accéder à mon tableau de bord", and "Faire une demande d'agrément".

- **2ème option**

Si vous **connaissez déjà le code du modèle**, vous pouvez vous connecter directement à la [téléprocédure Certificat](#).

Il vous suffira de vous **connecter avec les identifiants** du compte [MonCompteAgriculture](#) créés précédemment (adresse électronique et mot de passe).

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

Portail d'authentification du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

Veuillez vous authentifier

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

Nom d'utilisateur ou adresse électronique

Mot de passe

MON COMPTE

**i** Oubli de mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous avez la possibilité de le réinitialiser.

Accessibilité **Aide en ligne** Mentions légales Offre de services Homologation de sécurité Politique des cookies

**Aide en ligne**

Comment vous authentifier si vous êtes un agent ?  
Pour vous connecter avec votre compte Agricool, entrez votre identifiant et votre mot de passe puis cliquez sur le bouton "Agricool".  
Pour vous connecter avec un compte CERÈRE ou CNOV, et si l'application le permet cliquez sur le bouton correspondant.  
Si vous possédez une certification d'authentification délivrée par le ministère, vous pouvez également cliquer sur le bouton "Certificat".  
Une fois authentifié(e), vous accédez à vos applications.

Comment vous authentifier si vous êtes un télédéclarant ?

- Vous ne disposez pas de compte de connexion monCompte ? [Cliquez ici](#)
- Vous avez oublié votre mot de passe ? [Cliquez ici](#)

Saisissez votre adresse électronique et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton "Mon Compte".

En cas de problème:

- Contactez l'assistance : [assistance.dia@agriculture.gouv.fr](mailto:assistance.dia@agriculture.gouv.fr)
- Si aucune fenêtre de connexion n'apparaît, l'uri applicative n'est pas référencée auprès du Ministère. Contactez votre support applicatif afin d'effectuer la déclaration auprès du Ministère.

Formez

⚠ Veuillez ne pas vous créer un compte via FranceConnect pour pouvoir accéder à Expadon 2.

# Tableau de bord - OP

- Une fois connecté, j'accède à mon **tableau de bord**.

Le tableau de bord liste par défaut l'ensemble des demandes de certificat sanitaires que vous pouvez modifier. **C'est votre espace de travail.**

Le tableau de bord permet de filtrer vos demandes aux statuts suivants : « **Brouillon** », « **Nouveau** », « **Retour au demandeur** » et "En **attente IHS**" en fonction de vos différents critères.

## ! Recherche avancée

Pour accéder à vos demandes aux autres statuts, vous devez utiliser **la recherche avancée** « **Rechercher un certificat** ».

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter la [Page - Rechercher une demande](#).

The screenshot shows the 'Gestion des certificats' dashboard. On the left, a navigation menu includes 'Tableau de bord', 'Rechercher une demande', 'Déposer une demande de certificat via le code du modèle', and 'Replier la navigation'. The main area features a search section titled 'Rechercher une demande dans mon tableau de bord' with fields for request number, operator name, commodity, country, submission dates, and status. Below this is an 'Ouvrir les critères de recherche' section with date filters and a checkbox for 'Données de prénotification à compléter'. At the bottom, a table displays search results for 73 requests, with columns for request number, operator, commodity, country, submission date, status, and actions.

| 73 demande(s) |                      |                                |                           |       |                    |                      |         |
|---------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------|-------|--------------------|----------------------|---------|
|               | Número de la demande | Opérateur                      | Marchandise               | Pays  | Date soumission    | Statut de la demande | Actions |
| ▼             | FRAN040071010        | WILLIAMS LACTIQUES - STANISLAS | Lait et produits laitiers | Maroc | 24/04/2024 à 13:07 | Nouveau              | ?       |
| ▼             | FRAN040071010        | WILLIAMS LACTIQUES - STANISLAS | Lait et produits laitiers | Maroc | 24/04/2024 à 13:06 | Nouveau              | ?       |

1. **Bouton de connexion / déconnexion.**
2. **Menu** qui permet d'accéder aux fonctionnalités.
3. Cliquer pour **accéder au tableau de bord**.
4. Cliquer pour **rechercher une demande**.
5. Cliquer pour **déposer une demande de certificat via le code du modèle**.
6. Cliquer pour **masquer la navigation**.
7. **Renseigner les critères de recherche** d'une demande **dans mon tableau de bord**.
8. **Renseigner les critères de la recherche avancée** d'une demande dans mon tableau de bord.
9. Après avoir cliqué sur le bouton "Rechercher", **accéder à la liste de l'ensemble des demandes** répondant aux critères de recherche.

- Après avoir saisi vos critères de recherche dans votre tableau de bord, **vous accédez à la liste complète des demandes répondant aux critères de recherche.**

73 demande(s) 3

|   | Numéro de la demande | Opérateur                                | Marchandise               | Pays              | Date soumission    | Statut de la demande | Actions |
|---|----------------------|--|---------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|---------|
| 1 | ▼                    | MOULINE LAITIÈRES - BRESSE/VAL DE SAONNE | Lait et produits laitiers | Maroc             | 24/04/2024 à 13:07 | Nouveau              | ⋮       |
|   | ▼                    | MOULINE LAITIÈRES - BRESSE/VAL DE SAONNE | Lait et produits laitiers | Maroc             | 24/04/2024 à 13:06 | Nouveau              | ⋮       |
|   | ▲                    | MOULINE LAITIÈRES - BRESSE/VAL DE SAONNE | Lait et produits laitiers | Pays-tiers à l'UE | -                  | Brouillon            | ⋮       |

État de l'inspection:  
 Conclusion de l'instruction:  
 Demandeur:

Site SD d'instruction : BRESSE/VAL DE SAONNE  
 Information complémentaire : Groupe 10  
 Site SD pour remise du certificat : BRESSE/VAL DE SAONNE  
 Mode de délivrance du certificat :  
 Format : Formulaire

Pièces jointes :

Monde Pays tiers -  
 Modèle d'attestation de l'opérateur -  
 Décharge de responsabilité -  
 Denrées alimentaires et d'origine animale

4

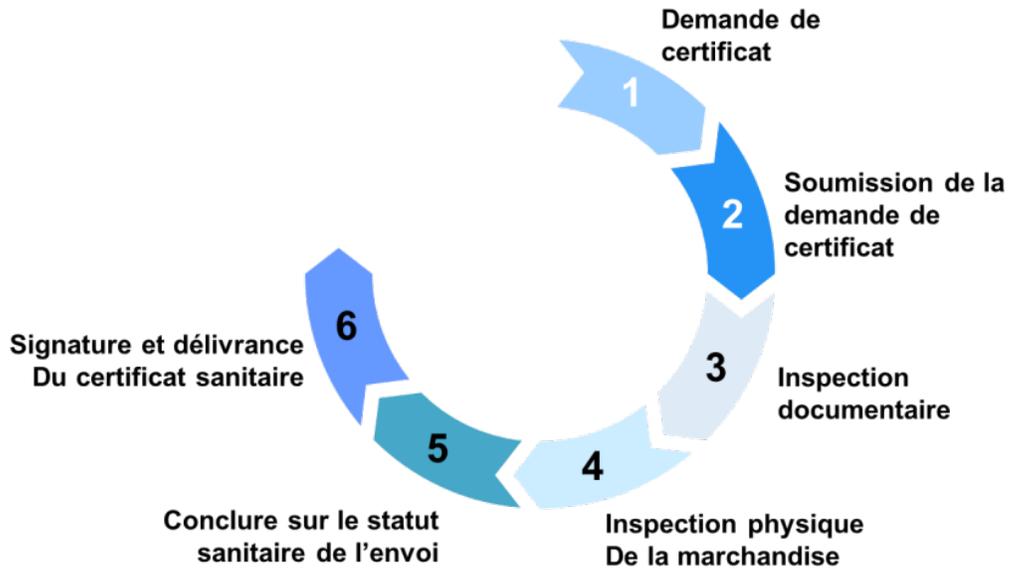
- Consulter
- Modifier
- Dupliquer
- Supprimer

1. Cliquer pour **déplier et voir plus de détails** de la demande.
2. Les détails suivants s'affichent suite au clic sur la flèche.
3. Cliquer sur l'en-tête d'une colonne pour **trier la liste** sur cette colonne, par ordre alphabétique / croissant.
4. Cliquer sur les trois petits points, puis :
  - Cliquer sur **"Consulter"** pour afficher la demande en mode **consultation**.
  - Cliquer sur **"Modifier"** pour modifier la demande.
  - Cliquer sur **"Dupliquer"** pour dupliquer la demande.
  - Cliquer sur **"Supprimer"** pour supprimer la demande.

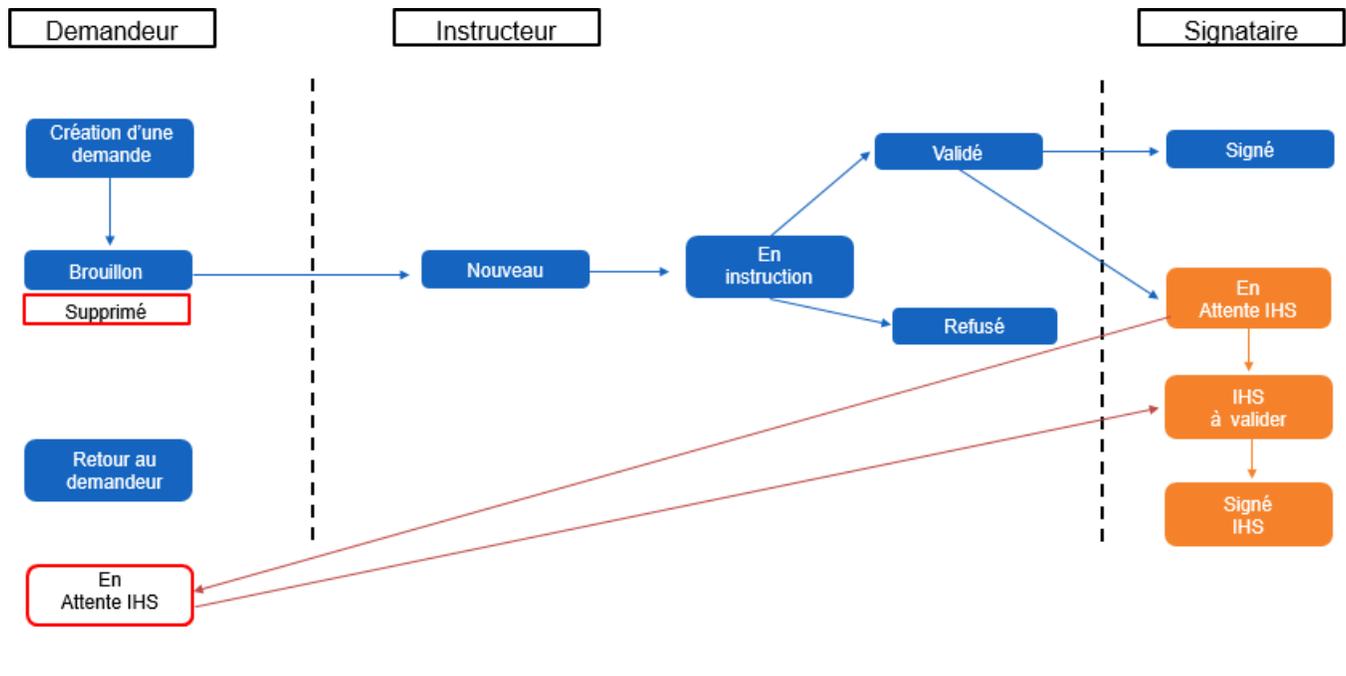
# Cycle de vie d'une demande - OP

Les schémas suivants décrivent le cycle de vie de la demande de certificat d'exportation à sa délivrance.

▪ Selon le processus global :



▪ Selon le processus par rôles :



# Statut d'une demande - OP

## Présentation des différents statuts des demandes de certificats sanitaires

Les demandes de certificat sanitaires effectuées sur Expadon 2 sont caractérisées en fonction de leur état d'avancement par un statut.

Ce statut évolue au cours du processus d'instruction de la demande et conditionne les droits de modification par les opérateurs et les services officiels.

Le demandeur peut consulter les demandes de certificat sanitaire à chaque statut mais ne peut modifier que les statuts "Brouillon", "Retour au demandeur" et "En attente IHS".

Le demandeur ne voit pas les statuts "Validé" ou "En instruction", mais uniquement le statut "En cours de traitement".

- **Dans la rubrique "Tableau de bord"**

Dans votre **tableau de bord**, vous pouvez visualiser uniquement les **statuts "Brouillon", "Nouveau", "Retour au demandeur" et "En attente IHS"**.

| Statut              | Le demandeur peut <b>consulter</b> la demande | Le demandeur peut <b>modifier</b> la demande |
|---------------------|---|--|
| Brouillon           | ✓   | ✓  |
| Nouveau             | ✓   | ✗  |
| Retour au demandeur | ✓   | ✓  |
| En attente IHS      | ✓   | ✓  |



### Statut "Nouveau"

En statut "Nouveau", le demandeur ne peut que consulter la demande, et la dupliquer pour créer une demande sur les mêmes critères. Il n'est plus possible de modifier la demande à ce stade.

- **Dans la rubrique "Rechercher une demande"**

Pour accéder à vos demandes aux autres statuts, vous devez utiliser **la recherche avancée « Rechercher un certificat »**.

| Statut                 | Le demandeur peut <b>consulter</b> la demande | Le demandeur peut <b>modifier</b> la demande |
|------------------------|---|--|
| Brouillon              | ✓   | ✓  |
| Nouveau                | ✓   | ✗  |
| Retour au demandeur    | ✓   | ✓  |
| En cours de traitement | ✓   | ✗  |
| Signé                  | ✓   | ✗  |
| Refusé                 | ✓   | ✗  |
| En attente IHS         | ✓   | ✓  |
| IHS à valider          | ✓   | ✗  |
| Signé IHS              | ✓   | ✗  |
| Annulé                 | ✓   | ✗  |
| Annulé et Remplacé     | ✓   | ✗  |
| Supprimé               | ✓   | ✗  |

• **Explication des statuts**

- **Brouillon** : La demande n'est pas encore soumise.
- **Nouveau** : La demande a été soumise mais l'instruction n'a pas commencé.
- **Retour au demandeur** : La demande a bien été transmise à la direction départementale, mais elle demande des compléments de la part du demandeur.
- **En cours de traitement** : La demande est **en cours d'instruction** ou bien **validée**.
- **Signé** : Le certificat a été signé par le vétérinaire.
- **Signé IHS** : Le certificat a été signé avec un dispositif d'information hors signature.
- **Refusé** : La direction départementale a refusé la demande.
- **En attente IHS** : Le demandeur doit renseigner ses informations IHS.
- **IHS à valider** : La direction départementale doit valider les informations IHS.
- **Annulé** : Le certificat avait été signé, puis il a été annulé car il n'est plus utilisable.
- **Annulé et remplacé** : Le certificat a été signé mais il a simplement été remplacé.
- **Supprimé** : L'opérateur a supprimé sa demande qui était à l'état de brouillon.

Les certificats signés correspondent uniquement aux statuts "Signé", "Signé IHS", "Annulé" et "Annulé et remplacé".



**Notifications**

Suite à la soumission de votre demande de certificat, vous recevrez un mail avec les informations de votre demande. Votre demande sera instruite puis signée par le service déconcentré de votre département.

Vous recevrez une notification, vous indiquant l'issue de l'instruction du certificat :

- Demande validée et signée,
- Demande de complément,
- Refus de la demande.

 **Cas particuliers - Prénottification**

Dans le statut de la demande, vous pouvez rencontrer des cloches de différentes couleurs.

- Cloches rouges : Demande enregistrée. Veuillez renseigner les informations de prénotification
- Cloches jaunes : Prénottification en cours de traitement
- Cloches vertes : Prénottification validée.

 **Procédure IHS**

Pour aller plus loin, veuillez consulter la [Fiche - Procédure IHS](#).

 **Statut d'une demande**

Pour plus d'information, n'hésitez pas à aller consulter la [Fiche - Statut de la demande](#).

# Rechercher une demande - OP

- **Écran et étapes d'une recherche de demande**

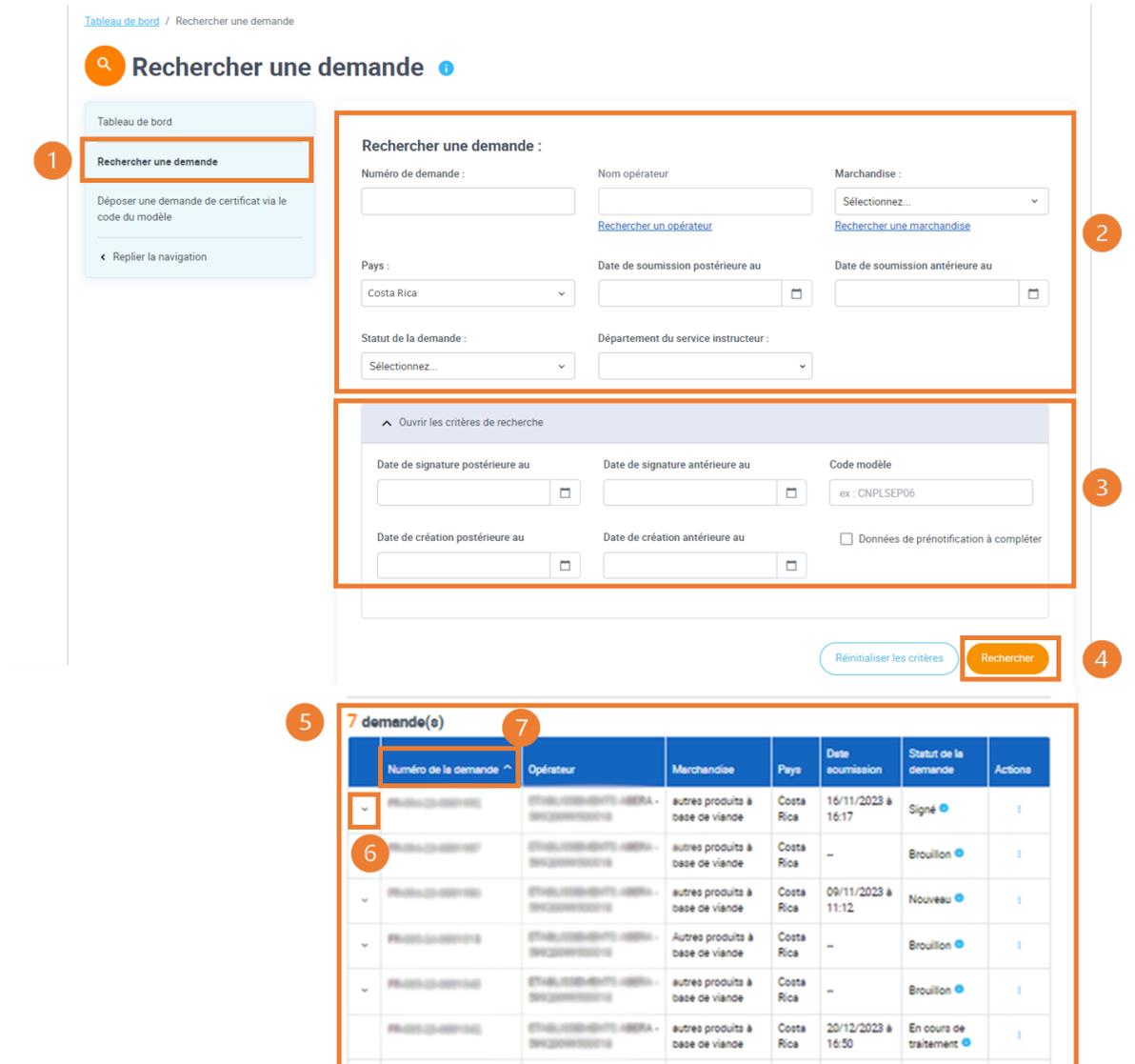
La fonctionnalité "Rechercher une demande" permet d'**accéder en consultation à l'ensemble de vos demandes de certificat**.

Cela concerne notamment les demandes transmises à l'administration (en cours d'instruction, signées ou refusées)

## Critères

Les critères sont **facultatifs**. Ils vous permettent d'adapter votre recherche.

Ici, nous prendrons l'exemple du Costa Rica.



The screenshot shows the 'Rechercher une demande' interface. It includes a sidebar menu with 'Rechercher une demande' highlighted (1). The main form contains search criteria: Numéro de demande, Nom opérateur, Marchandise, Pays (Costa Rica), Date de soumission postérieure/antérieure au, Statut de la demande, and Département du service instructeur (2). Below this is an expanded section for advanced search criteria: Date de signature postérieure/antérieure au, Code modèle (ex: CNPLSEP06), Date de création postérieure/antérieure au, and a checkbox for 'Données de prénotification à compléter' (3). At the bottom right are buttons for 'Réinitialiser les critères' and 'Rechercher' (4). The search results are displayed as a table with 7 rows (5). The first row is expanded to show details (6), and the table has a dropdown arrow in the first column for sorting (7).

| 7 demande(s) | Numéro de la demande | Opérateur                | Marchandises                     | Pays       | Date soumission    | Statut de la demande   | Actions |
|--------------|----------------------|--------------------------|----------------------------------|------------|--------------------|------------------------|---------|
| 6            | ▼                    | STRA... COSTA RICA - ... | autres produits à base de viande | Costa Rica | 16/11/2023 à 16:17 | Signé                  | ⋮       |
|              |                      | STRA... COSTA RICA - ... | autres produits à base de viande | Costa Rica | --                 | Brouillon              | ⋮       |
|              |                      | STRA... COSTA RICA - ... | autres produits à base de viande | Costa Rica | 09/11/2023 à 11:12 | Nouveau                | ⋮       |
|              |                      | STRA... COSTA RICA - ... | Autres produits à base de viande | Costa Rica | --                 | Brouillon              | ⋮       |
|              |                      | STRA... COSTA RICA - ... | autres produits à base de viande | Costa Rica | --                 | Brouillon              | ⋮       |
|              |                      | STRA... COSTA RICA - ... | autres produits à base de viande | Costa Rica | 20/12/2023 à 16:50 | En cours de traitement | ⋮       |

1. Dans le menu, cliquer sur "Rechercher une demande".
2. Renseigner le(s) critère(s) de recherche.
3. Renseigner le(s) critère(s) de recherche avancée.
4. Cliquer sur le bouton "Rechercher".
5. Les résultats s'affichent sous forme de liste.
6. Cliquer sur la flèche présente en début de ligne afin d'afficher les détails de la demande.
7. Possibilité de trier les colonnes.

• **Zoom - Critères de recherche**

**Rechercher une demande :**

Número de demande :  1

Nom opérateur :  2 [Rechercher un opérateur](#)

Marchandise :  3 [Rechercher une marchandise](#)

Pays :  4

Date de soumission postérieure au :  5

Date de soumission antérieure au :  6

Statut de la demande :  7

Département du service instructeur :  8

1. Saisir le **numéro de la demande** recherchée.
2. Saisir la **raison sociale** de votre entreprise.
3. Sélectionner **une ou plusieurs marchandises**.
4. Sélectionner **un ou plusieurs pays**.
5. Saisir **une date de soumission** (postérieure ou égale à la date saisie) ou cliquer sur l'icône Calendrier.
6. Saisir **une date de soumission** (antérieure ou égale à la date saisie) ou cliquer sur l'icône Calendrier.
7. Sélectionner **un ou plusieurs statuts**.
8. Sélectionner le **département du service instructeur**.

• **Zoom - Critères de recherche avancée**

1

Date de signature postérieure au :  2

Date de signature antérieure au :  3

Code modèle :  6

Date de création postérieure au :  4

Date de création antérieure au :  5

Données de prénotification à compléter 7

8   9

1. **Cliquer sur la flèche présente en début de bandeau** afin d'afficher les détails des critères de recherche avancée.
2. Saisir **une date de signature** (postérieure ou égale à la date saisie) ou cliquer sur l'icône Calendrier.
3. Saisir **une date de signature** (antérieure ou égale à la date saisie) ou cliquer sur l'icône Calendrier.
4. Saisir **une date de création** (postérieure ou égale à la date saisie) ou cliquer sur l'icône Calendrier.
5. Saisir **une date de création** (antérieure ou égale à la date saisie) ou cliquer sur l'icône Calendrier.
6. Renseigner le **code modèle**.
7. Cocher pour rechercher une demande où il resterait à compléter les **données de prénotification**.
8. Cliquer pour **réinitialiser les critères de recherche**.
9. Cliquer pour **lancer la recherche** en fonction des critères sélectionnés.

# Déposer une demande - OP

Nous retrouvons dans cette section l'ensemble des notions suivantes :

- [Généralités - OP](#)
  - [Sélection du couple pays marchandise \(CPM\) - OP](#)
  - [Création de la demande - OP](#)
-

## Généralités - OP

### **Déposer une demande de certificat via le code du modèle**

Cette fonctionnalité nécessite de connaître préalablement le code du modèle de certificat (par exemple : IN PL SEP 23).

Un même modèle de certificat permet d'exporter différentes marchandises avec parfois des exigences sanitaires, réglementaires et documentaires spécifiques (par exemple : attestation de traitement thermique, résultats d'analyses etc.).

Ces différents cas de figure sont définis par des **Couples Pays-Marchandises** (CPM).

Le CPM précise l'ensemble des informations et documents nécessaires, au-delà du modèle de certificat sanitaire, pour l'exportation.

En fonction de la marchandise à exporter, il convient donc de préciser le CPM dans lequel s'inscrit la demande de certificat sanitaire.

*Exemple : Pour exporter des viandes hachées en Algérie, le code modèle est DZ VFBH JUN 13, et le couple pays/marchandises sélectionné sera Algérie/Produits à base de viande (marché ouvert depuis 01/01/2020).*

---

# Sélection du couple pays marchandise (CPM) - OP

Ici, dans notre exemple, nous avons saisi le code du modèle de certificat "IN PL SEP 23" et cela correspond à un unique CPM, à savoir Inde / Lait et produits laitiers.

## Code du modèle

Pour vous accompagner lorsque vous saisissez le code du modèle du certificat, une **aide à la saisie** est proposée sous forme d'auto-complétion.

### Sélection du code du modèle et du CPM



The screenshot shows a web interface for submitting a certificate request. The main heading is "Déposer une demande de certificat via le code du modèle". The interface is divided into two main sections: "Sélection couple pays marchandise" (Step 1) and "Création de la demande" (Step 2). In the "Sélection couple pays marchandise" section, there is a search bar labeled "Saisissez le code du modèle de certificat" with a placeholder "ex : CNPLSEP06" and a "Rechercher" button. In the "Création de la demande" section, there is a "Poursuivre" button. The interface also includes a "Tableau de bord" sidebar with a "Rechercher une demande" button and a "Replier la navigation" link. A "Liste des résultats" section is visible below the search bar, containing a magnifying glass icon and the text "Effectuer une recherche pour consulter les résultats".

1. Cliquer sur "Déposer une demande de certificat via le code du modèle" **pour soumettre une demande via le code du modèle.**
2. **Saisir obligatoirement le code du modèle** du certificat à déposer.
3. Cliquer sur le bouton "Rechercher" afin de **lancer la recherche** des couples Pays /Marchandise (CPM) associés à ce modèle.

Tableau de bord / Déposer une demande de certificat via le code du modèle

## Déposer une demande de certificat via le code du modèle

Tableau de bord

Rechercher une demande

Déposer une demande de certificat via le code du modèle

← Replier la navigation

1 Sélection couple pays marchandise
2 Création de la demande

Saisissez le code du modèle de certificat

Code du modèle de certificat

MA VPC FEV 05 Rechercher

---

4 Liste des résultats

| Couple Pays / Marchandise        |  |
|----------------------------------|--|
| <input checked="" type="radio"/> | Maroc/Produits à base de viande de porc (marché ouvert depuis le 26/05/2009) - <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a> |
| <input type="radio"/>            | Maroc/viandes fraîches de porcins (marché ouvert depuis le 26/05/2009) - <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a>       |

6

Vous ne trouvez pas le bon résultat, cliquez ici pour accéder au couple pays marchandise générique. Attention risque de blocage si non conformité.

8 Quitter

7 Poursuivre

4. La liste des CPM correspondant au code du modèle apparaît. Pour un même modèle, plusieurs CPM peuvent être proposés.

5. Cocher le CPM qui correspond à votre demande en cliquant sur le cercle.

6. Cliquer sur "Ouvrir les critères et documents liés" pour afficher les critères et documents liés au CPM.

7. Cliquer sur le bouton "Poursuivre" pour valider la sélection du CPM et passer à l'étape suivante.

8. Sinon, cliquer sur le bouton "Quitter" pour ne pas enregistrer la demande et revenir au tableau de bord.

### Critères et documents liés

Il est important de consulter les critères et documents liés au CPM avant de commencer la demande de certificat afin de s'assurer de l'utilisation du bon modèle de certificat. En effet, ils précisent les conditions détaillées d'utilisation du modèle pour le produit que l'on souhaite exporter.

## Critère(s) et document(s) lié(s)



## Document(s) lié(s)

| Titre du document   | Obligatoire | Téléchargement              |
|---|-------------|-----------------------------|
| AC_Opérateur_IN_PL - Attestation de certification sanitaire à l'exportation vers l'Inde | Non         | <a href="#">Télécharger</a> |
| Liste de points d'entrée en INDE pour DAOA - Janvier 2023                               | Non         | <a href="#">Télécharger</a> |
| 2212017_FT_IN_PL_DEC22 Modalités de certification des produits laitiers vers l'Inde     | Non         | <a href="#">Télécharger</a> |

Fermer la fenêtre

1. En cliquant sur "**Ouvrir les critères et documents liés**", une fenêtre s'affiche.
2. Vous trouvez le(s) critère(s) du CPM sélectionné.
3. Vous trouvez les libellés des documents liés au CPM. Ces documents sont :
  - a. **Des documents d'information qui précisent les conditions détaillées** d'utilisation du modèle et les conditions spécifiques d'exportation des produits vers le pays tiers ;
  - b. **Des documents exigés par le pays tiers ou nécessaires à l'instruction.**
4. Cliquer sur "Télécharger" pour **télécharger et consulter** les documents liés au CPM donnant plus de précisions sur le certificat.
5. Cliquer pour **fermer la fenêtre**.

*Ici, dans notre exemple, le premier document est une attestation complémentaire qui est définie en "Pièce complémentaire" et se retrouve dans l'onglet "Documents à joindre". Les deux autres documents sont définis en "Information/instruction" et sont uniquement disponibles dans les critères et documents liés, qui sont également accessibles depuis l'onglet "Informations générales"*

**Documents liés**

La deuxième colonne vous indique si les documents sont **obligatoires ou facultatifs**.

# Création de la demande - OP

Nous retrouvons dans cette section l'ensemble des notions suivantes :

- [Onglet - Informations générales - OP](#)
  - [Onglet - Certificat - OP](#)
  - [Onglet - Documents à joindre - OP](#)
  - [Onglet - Point Information - OP](#)
-

# Onglet - Informations générales - OP

## Aperçu général

[Tableau de bord](#) / Déposer une demande de certificat via le code du modèle

### Déposer une demande de certificat via le code du modèle

The screenshot shows the 'Saisie de la demande' form with the following elements and callouts:

- 1**: Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie) - Sélectionnez un SIRET
- 2**: Lieu de visibilité de la marchandise (département) \*
- 3**: Information complémentaire \*
- 4**: Date de fin de visibilité \* - Jusqu'à (HHMM) 00:00
- 5**: Mode de délivrance du certificat \* - Remise en main propre
- 6**: Modèle de certificat (Modèle de certificat: IN PL SEP 23) and Code du modèle (Code du modèle: IN PL SEP 23). Couple pays / marchandise sélectionné: Inde/Lait et produits laitiers(marché ouvert depuis le 01/09/2011). Ouvrir les critères et documents liés
- 7**: Bouton Enregistrer

Other visible text includes: 'Sélection couple pays marchandise', 'Création de la demande', 'Statut : Vous devez d'abord enregistrer une demande', 'Les champs avec \* sont obligatoires', 'Informations Générales', 'IN PL SEP 23', 'Documents à joindre', 'Agréments', 'Des agréments UE sont nécessaires dans le formulaire du certificat...', 'L'accès à la marchandise pour une inspection physique s'étend depuis la date de soumission de la demande jusqu'à la signature du certificat...', 'Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément', and 'Le Couple Pays Marchandise ne nécessite pas d'agrément'.

**Avant tout chose, pour créer votre demande, il faut renseigner les champs obligatoires de l'onglet « Informations générales » et les enregistrer.**

1. Sélectionner dans le menu déroulant **le SIRET** concerné par la demande (si habilitation pour plusieurs établissements).
2. Vérifier le **lieu de visibilité de la marchandise** (qui correspond au département où la marchandise peut être inspectée par la direction départementale), qui est renseigné par défaut en fonction du SIRET. En cas de besoin, vous pouvez modifier cette information manuellement.
3. Apporter des **précisions** lorsque le département comporte plusieurs services export (alimentation, abattoirs). Cette liste est prédéfinie par les directions départementales. Cela permet d'**aiguiller la demande vers le service ou le site en charge de l'instruction de la direction départementale**, notamment concernant les antennes d'abattoirs.
4. Saisir la **date et l'heure de fin de visibilité**. Cette information, ici facultative, sera **obligatoire pour la soumission de la demande**.
5. Sélectionner le **mode de délivrance du certificat**. Ce champ est à remplir selon les accords passés avec votre DD.
6. Retrouver les informations concernant : le CPM sur lequel porte la demande, le statut du marché de ce CPM accompagné des dates de début et de fin si elles sont alimentées, et les critères et documents liés (ensemble des critères et documents liés au CPM, dont il faut prendre connaissance au préalable).
7. Cliquer sur le bouton "**Enregistrer**". Une fois la demande enregistrée, les deux informations (SIRET et Lieu) ne **pourront plus être modifiées**.

The screenshot shows the 'Saisie de la demande' (Request Entry) form. At the top left, a box labeled '1' contains the title 'Saisie de la demande' and the 'Numéro du certificat: FR-094-24-0308158'. At the top right, a box labeled '2' contains the 'Statut: Brouillon'. Below these are four buttons: 'Télécharger les documents' (3), 'Imprimer les documents' (4), 'Dupliquer la demande' (5), and 'Supprimer la demande' (6). The main form area has a tabbed interface with 'Informations Générales' selected. It contains several text boxes and dropdown menus for entering details like SIRET, location, dates, and mode of delivery. At the bottom left, a box labeled '7' highlights the 'Quitter' button. At the bottom right, three buttons are highlighted: 'Enregistrer et quitter' (8), 'Enregistrer' (9), and 'Soumettre' (10).

Après avoir cliqué sur le bouton "Enregistrer",

1. Le **numéro de la demande** est généré automatiquement suite à l'enregistrement.
2. Le **statut de la demande passe à brouillon** suite à l'enregistrement. Votre demande de certificat sanitaire a été créée et enregistrée; elle doit encore être complétée de manière exhaustive pour être envoyée pour instruction aux services déconcentrés.
3. Cliquer pour **télécharger les documents**.
4. Cliquer pour **imprimer les documents**.
5. Cliquer pour **dupliquer la demande**.
6. Cliquer pour **supprimer la demande**.
7. Cliquer pour **quitter la demande sans enregistrement et revenir à la page du tableau de bord**.
8. Cliquer pour **enregistrer la demande (statut brouillon) et revenir à la page du tableau de bord**.
9. Cliquer pour **enregistrer**.
10. Cliquer pour **soumettre** la demande de certificat aux services officiels déconcentrés en charge de l'instruction des certificats sanitaires (DD). Le bouton ne peut être activé qu'après avoir enregistré de manière exhaustive les données et pièces obligatoires de la demande et que celle-ci soit passée au statut brouillon.

### ! Soumission

Une fois soumise, la demande **n'est plus modifiable par le demandeur**.

### i Informations complémentaires

Pour aller plus loin, n'hésitez pas à consulter la [Fiche - Information complémentaire](#).

#### Zoom - Date de fin de visibilité de la marchandise

**Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie)**

Sélectionnez un SIRET

Lieu de visibilité de la marchandise (département)

Information complémentaire :

**Date de fin de visibilité**

Jusqu'à (HH:MM)

Mode de délivrance du certificat \* :

**Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément**

Le Couple Pays Marchandise ne nécessite pas d'agrément

Lors de la création d'une demande, l'opérateur renseigne la date et l'heure jusqu'à laquelle la marchandise est visible. **Ces deux informations sont obligatoires pour la soumission de la demande.**

**1. Pré-requis pour l'opérateur**

- Avoir un rôle « Demandeur », afin d'avoir les droits pour créer une demande de certificat
- Connaître le nom du modèle de certificat souhaité
- Déposer une demande de certificat

**2. Remplir les informations générales**

- Renseigner le code SIRET
- Saisir le lieu de visibilité de la marchandise (département)
- Renseigner la date de fin de visibilité et l'heure (jusqu'à)

**i Délai de traitement**

La date saisie n'influence pas le délai de traitement de la demande et n'engage pas la Direction Départementale. Pour rappel, le délai légal d'instruction et d'inspection physique est de 48h.

**✓ Date et l'heure de fin de visibilité de la marchandise**

La date et l'heure de fin de visibilité sont **modifiables par l'opérateur jusqu'à la soumission de la demande.**

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter la [Fiche - Date de visibilité de la marchandise](#).

**Zoom - Mode de délivrance du certificat**

| Information Générale   | Produits laitiers                                | Documents à joindre |
|--|--|---------------------|
| <b>Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie)</b>   |  |                     |
| <input type="text" value="348112842200028 - BISSOLAT - 77112 - 9447544075000000000"/>                    |  |                     |
| <b>Lieu de visibilité de la marchandise (département) *</b>  | <b>Information complémentaire :</b>              |                     |
| <input type="text" value="75"/>  | <input type="text" value="export alimentation"/> |                     |
| <b>Mode de délivrance du certificat * :</b>  |  |                     |
| <input type="text" value="Remise en main propre"/>   |  |                     |
| Site SD relais   |  |                     |
| Remise en main propre  |  |                     |
| Lettre A/R   |  |                     |
| Copier pays / marchandise sélectionnée   |  |                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Chine/Lait et produits laitiers (marché ouvert depuis le 07/11/2006) |  |                     |
| <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a>  |  |                     |

Pendant la création de votre demande, vous avez la possibilité de **choisir le mode de délivrance du certificat**. Ce champ est à remplir selon les accords passés avec votre DD :

- remise en main propre à la direction départementale
- sur un site relais de la DD.

*Exemple : Les Services d'inspection vétérinaire en abattoir*

- envoi postal avec accusé/réception

## Onglet - Certificat - OP

Les modèles de certificat peuvent être renseignés selon deux modes de saisie :

- Soit **en formulaire web** ;
- Soit **en mode PDF**.

Les deux modes de saisie **ont le même cycle de vie**.

La différence repose sur les **formalités de saisie** : Le deuxième onglet d'une demande de certificat est toujours lié au code du modèle de certificat. En fonction du code du modèle, le modèle aura été paramétré en formulaire, ou bien en mode PDF.

- **Dans le cas du formulaire web** :

Avec le formulaire, vous saisissez les informations du certificat dans une page web (et celles-ci pourront être enregistrées pour être restituées sous la forme d'un document au format PDF qui pourra être téléchargé ou imprimé).

Le formulaire présente l'avantage de permettre **le contrôle de saisie** et propose une **mise en forme adaptée** qui représente une aide à la saisie. De là, vous avez uniquement accès aux parties qui vous concernent dans le modèle de certificat.

- **Dans le cas du mode PDF** :

Avec le PDF, il est possible de saisir directement les informations du certificat et c'est le rendu de ce même PDF qui peut être téléchargé.

Le PDF présente l'avantage de **saisir directement les informations dans le modèle de certificat**. En revanche, **il n'y a pas de contrôle de saisie, ni de séparation entre ce qui peut être saisi par la direction départementale et les demandeurs**. De là, vous avez accès à l'ensemble du modèle de certificat.



### Remplissage du PDF

*Dans le cas du mode PDF, veillez à **ne remplir que les parties qui vous concernent**.*

# En Formulaire Web - OP

Avant de soumettre un certificat, le demandeur doit renseigner les informations demandées dans les onglets suivants :

- **Formulaire du modèle de certificat sanitaire** (par exemple : Chine – Produits laitiers)
- **Formulaire(s) du(es) modèle(s) d'attestation(s) complémentaire(s) le cas échéant**

*Il y aura autant d'onglets que d'attestations complémentaires (par exemple : Australie)*

- **Documents à joindre**
- **Agréments**, le cas échéant.

## Aperçu général du formulaire Web



1. Cliquer pour **accéder aux informations générales** de la demande.
2. Cliquer pour **accéder aux informations liées au formulaire** des champs à renseigner du modèle de certificat.
3. Cliquer pour **accéder aux documents à joindre** à la demande et les déposer.
4. Cliquer pour **accéder aux agréments** associés à la demande de certificat.
5. Cliquer pour **consulter le Point Information**.
6. Cliquer pour **télécharger la demande de certificat au format PDF** (modèle, attestation, et/ou pièces jointes).
7. Cliquer pour **imprimer les documents**.
8. Cliquer pour **dupliquer la demande**.
9. Cliquer pour **supprimer la demande**.

### Téléchargement du PDF

**Il est recommandé de télécharger la demande à sa création pour prendre connaissance du modèle de certificat et de ses exigences, notamment sanitaires.** Après enregistrement, le PDF s'actualise au fur et à mesure du remplissage du formulaire. Vous pouvez vérifier la bonne prise en compte de vos informations en téléchargeant le document.

### Dupliquer une demande

Cette action crée une nouvelle demande pour le même SIRET et le même modèle, dans laquelle les informations et documents sont dupliqués, y compris les données agréments prévalorisées ou saisies manuellement.

Pour aller plus loin, n'hésitez pas à consulter la [Fiche - Dupliquer une demande](#).

### ✓ Prévalorisation Agréments

**Saisie de la demande**

Numéro du certificat : vous devez enregistrer votre demande pour obtenir un numéro Statut : Vous devez d'abord enregistrer une demande

Les champs avec \* sont obligatoires

Informations Générales | IN PL SEP 23 | Documents à joindre | Agréments

Des agréments UE sont nécessaires dans le formulaire du certificat. Si vous souhaitez réaliser une pré valorisation de ces champs / générer une annexe avec ces informations, cliquez sur l'onglet « Agréments ».

L'accès à la marchandise pour une inspection physique s'étend depuis la date de soumission de la demande jusqu'à la signature du certificat. La date de visibilité indiquée n'est qu'à titre d'information, permettant un accès facile à toute la marchandise avant chargement.

En fonction des modèles, des agréments peuvent être nécessaires.

Dans ce cas, cela sera précisé dans un encadré orangé dans l'onglet "Informations générales".

Rendez-vous dans l'onglet "Agréments" pour prévaloriser les champs Agréments ou générer une annexe.

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter la [Fiche - Prévalorisation des agréments](#).

### ✓ Procédure IHS

Pour aller plus loin, n'hésitez pas à consulter la [Fiche - Procédure IHS](#).

### Éléments à renseigner par le demandeur

**Demande de certificat**

Informations Générales | **IN PL SEP 23** | Documents à joindre | Agréments

**Certificat Sanitaire pour l'exportation de lait et produits laitiers de la France vers l'Inde**

Les champs avec \* sont obligatoires

Nombre total de duplicatas délivrés: 0

Prévisualiser le document

Activer la saisie manuelle des données agréments

Numéro du certificat: [Champs grisé]

**Transport**

Nom et adresse de l'expéditeur \*  
Limite de 185 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

N° de téléphone et Email de l'expéditeur \*  
Limite de 62 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

1. Cliquer pour **accéder au formulaire** des champs à renseigner du modèle de certificat sanitaire.
2. **Champs de la responsabilité de la DD** - Aucune modification possible par le demandeur.
3. Cliquer pour **prévisualiser le document**.
4. Cliquer pour **activer la saisie manuelle** des données Agréments.
5. Les **champs non grisés sont à remplir par le demandeur**.

La structure et les champs sont propres au modèle affiché. Les champs sont limités en nombre de caractères selon la taille des champs sur le PDF du certificat reconstitué.

En l'absence de place suffisante pour renseigner la totalité des informations demandées, vous devez joindre une annexe dans les documents à joindre avec les informations requises.

**Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.**



**Enregistrements réguliers**

Veillez à **enregistrer régulièrement les informations renseignées** en cliquant sur le bouton "Enregistrer" présent en bas de page.

---

# En Mode PDF - OP

Avant de soumettre un certificat, le demandeur doit renseigner les informations demandées dans les onglets suivants :

- **PDF du modèle de certificat sanitaire** (par exemple : Costa Rica – Autres produits à base de viande)
- **Documents à joindre**

## Aperçu général du mode PDF

**Saisie de la demande**

Numéro du certificat : FR-030-23-00001-042

Statut : Brouillon

5

6

7

8

Télécharger les documents

Imprimer les documents

Dupliquer la demande

Supprimer la demande

Pour compléter votre demande, vous pouvez saisir directement les champs requis dans le PDF affiché ci-dessous, et/ou insérer du texte libre. Vous pouvez également récupérer le PDF vierge du modèle, le compléter, puis le déposer via la téléprocédure.

**Demande de certificat**

Informations Générales

CR\_EMA\_JUIN19

Documents à joindre

Point Information

1

2

3

4

Récupérer le PDF

Déposer le PDF

🔍

↶ ↷

ORIGINAL

DUPLICATA / DUPLICATE

Nombre total de duplicatas délivrés / Total number of delivered duplicatas 0

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION**

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION**

Certificat sanitaire pour l'exportation d'embryons de l'espèce bovine de la France vers le Costa Rica

Certificado sanitario para la exportación de embriones bovinos de Francia a Costa Rica

| PARTIE I : INFORMATIONS COMMERCIALES / PARTE I: INFORMACIONES COMERCIALES  |   |
|--|---|
| <b>A) Description du chargement / Descripción de la carga</b>  |   |
| 1. Nom et adresse de l'expéditeur / Nombre y dirección del remitente:  | 3. Certificat/ Certificado N°:<br>FR-030-23-00001-042   |
| 2. Nom et adresse du destinataire / Nombre y dirección del destinatario:   | 4. Autorité compétente / Autoridad competente:<br><b>AUTORITE VETERINAIRE FRANCAISE<br/>AUTORIDAD VETERINARIA FRANCESA</b>                |
| 6. Pays d'origine (Code ISO) / País de origen (Código ISO):<br><b>FRANCE (FR)</b>  | 5. Organisme de certification / Organismo de certificación:<br><b>SERVICES VETERINAIRES FRANCAIS<br/>SERVICIOS VETERINARIOS FRANCESES</b> |
| 7. Pays de destination (ISO) / País de destino (ISO):<br><b>COSTA RICA (CR)</b>  | 8. Date et lieu d'expédition / Fecha y lugar de expedición:   |
| 9. Lieu de destination / Lugar de destino:   | 10. Identification du moyen de transport / Identificación del medio de transporte:  |
| 11. Identification du (des) container(s) et du (des) scellé(s), nombre / Identificación del (de los) contenedor(es) y del (de los) precinto(s) : |   |

1. Cliquer pour **accéder aux informations générales** de la demande.
2. Cliquer pour **accéder au PDF** à remplir pour renseigner les champs du modèle de certificat.
3. Cliquer pour **accéder aux documents à joindre** à la demande et les déposer.
4. Cliquer pour **consulter le Point Information**.
5. Cliquer pour **télécharger la demande de certificat au format PDF** (modèle, attestation, et/ou pièces jointes).
6. Cliquer pour **imprimer les documents**.
7. Cliquer pour **dupliquer la demande**. *Cette action crée une nouvelle demande pour le même SIRET et le même modèle, dans laquelle les informations et documents sont dupliqués, y compris les données agréments prévalorisées ou saisies manuellement.*
8. Cliquer pour **supprimer la demande**.

### Téléchargement de la demande en PDF

Après enregistrement, le PDF s'actualise au fur et à mesure du remplissage fait depuis le portail. Vous pouvez vérifier la bonne prise en compte de vos informations en téléchargeant le document.

34

Expadon 2 - Guide utilisateur 2024

### ✓ Dupliquer une demande

Cette action crée une nouvelle demande pour le même SIRET et le même modèle, dans laquelle les informations et documents sont dupliqués, y compris les données agréments prévalorisées ou saisies manuellement.

Pour aller plus loin, n'hésiter pas à consulter la la [Fiche - Dupliquer une demande](#).

### Éléments à renseigner par le demandeur

The screenshot shows the 'Demande de certificat' interface. At the top, there are tabs for 'Informations Générales', 'Documents à joindre', and 'Point Information'. The 'Informations Générales' tab is active, showing a text field with 'CR\_EMA\_JUIN19'. Below this, there are two buttons: 'Récupérer le PDF' and 'Déposer le PDF'. At the bottom, there is a preview of a sanitary certificate form. The form has two columns: 'ORIGINAL' and 'DUPLICATA / DUPLICATE'. The 'DUPLICATA / DUPLICATE' column contains a form with several fields. Callouts 1 through 8 point to specific elements: 1 points to the 'Informations Générales' tab; 2 points to the 'Nom et adresse de l'expéditeur' field; 3 points to the 'Certificat / Certificado N°' field; 4 points to the 'Récupérer le PDF' button; 5 points to the 'Déposer le PDF' button; 6 points to the 'Liberté, Égalité, Fraternité' logo; 7 points to the 'barrer des informations sanitaires' icon; 8 points to the 'annuler votre dernière action' icon.

1. Cliquer pour **accéder au PDF** des champs à renseigner du modèle de certificat sanitaire.
2. **Le demandeur doit remplir les champs bleutés le concernant.** La structure et les champs sont propres au modèle affiché. Les champs sont limités en nombre de caractères selon la taille des champs sur le PDF du certificat. En l'absence de place suffisante pour renseigner la totalité des informations demandées, vous devez joindre une annexe dans les documents à joindre avec les informations requises.
3. Le **numéro de certificat est généré automatiquement** à cet endroit.
4. Cliquer pour **télécharger la dernière version du PDF enregistrée** dans la téléprocédure afin de le compléter puis le déposer via la téléprocédure, en cas de nécessité.
5. Cliquer pour **téléverser le PDF** si vous l'avez complété en dehors de la téléprocédure, en cas de nécessité.
6. Il est possible de **saisir du texte libre**, si cela est nécessaire. Cependant, il est **recommandé de ne pas l'utiliser** car cela peut être un motif de refus par la direction départementale.
7. Cliquer sur l'icône pour **barrer des informations sanitaires** sur le certificat, si cela est nécessaire. Cependant, il est **recommandé de ne pas l'utiliser** car cela peut être un motif de refus par la direction départementale. *Pour pouvoir barrer, il vous suffit de sélectionner le texte à barrer dans le certificat, puis de cliquer sur le bouton. Pour débarrer, il faut utiliser la corbeille qui est dans la barre d'annotation pour enlever l'annotation barrée.*
8. Cliquer sur les flèches pour **annuler votre dernière action et/ou refaire votre action** dans la saisie du PDF.

### ⚠ Récupération et dépôt du PDF

Il n'est **pas recommandé d'utiliser la récupération et le dépôt du PDF** pour des certificats négociés.

ORIGINAL  DUPLICATA / DUPLICATAE   
 Nombre total de duplicatas délivrés / Total number of delivered duplicatas 9

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION**  
**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION**  
 Libéral  
 Égalité  
 Fraternité

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION**  
**CERTIFICAT SANITAIRE pour l'exportation d'embryons de l'espèce bovine de la France vers le Costa Rica**  
**Certificado sanitario para la exportación de embriones bovinos de Francia a Costa Rica**

**PARTIE I : INFORMATIONS COMMERCIALES / PARTE I: INFORMACIONES COMERCIALES**

**A) Description du chargement / Descripción de la carga**

|  |   |
|--|---|
| 1. Nom et adresse de l'expéditeur / Nombre y dirección del remitente:              | 3. Certificat/ Certificado N°:<br>FR-035-23-0001042   |
| 2. Nom et adresse du destinataire / Nombre y dirección del destinatario:           | 4. Autorité compétente / Autoridad competente:<br><b>AUTORITE VÉTÉRINAIRE FRANÇAISE<br/>AUTORIDAD VETERINARIA FRANCESA</b>                      |
| 6. Pays d'origine (Code ISO) / País de origen (Código ISO):<br><b>FRANCE (FR)</b>  | 7. Pays de destination (ISO) / País de destino (ISO):<br><b>COSTA RICA (CR)</b>   |
| 8. Date et lieu d'expédition / Fecha y lugar de expedición:                        | 9. Lieu de destination / Lugar de destino:  |
| 10. Identification du moyen de transport / Identificación del medio de transporte: | 11. Identification du (des) container(s) et du (des) scellé(s), nombre / Identificación del (de los) contenedor(es) y del (de los) precinto(s): |

**B) Identification de la marchandise / Identificación de la mercancía**

12. Noms, adresses et numéro(s) d'agrément de l'équipe de transfert embryonnaire (CCS) et/ou de la station de collecte / Nombres, direcciones y número(s) de aprobación del (del los) equipo(s) de transferencia embrionaria (CCS) y/o el puesto de recogida :

13. N° d'agrément du vétérinaire responsable / N° de autorización del veterinario responsable :

|   |  |  |                 |   |
|---|--|--|-----------------|---|
| 14. Date de collecte / Fecha de la toma | 15. Numéro d'agrément de l'équipe de transfert embryonnaire / Número del CCS | 16. Identification des donneurs (semence et embryons) / Identificación del donante (semen y embriones) | 17. Race / Raza | 18. Nb de paillettes / Número de pajillas |
|---|--|--|-----------------|---|

CR\_EMA\_JUN19 Page 14

CERTIFICAT SANITAIRE / CERTIFICADO SANITARIO N° : FR-035-23-0001042

**PARTIE II : INFORMATIONS SANITAIRES / PARTE II: INFORMACIÓN SANITARIA**

Le vétérinaire officiel soussigné certifie que la marchandise décrite ci-dessus par le présent certificat sanitaire satisfait à toutes les conditions sanitaires suivantes / El veterinario oficial que suscribe certifica que la mercancía objeto del presente certificado sanitario cumple con todas las condiciones sanitarias siguientes:

**I. PAYS D'ORIGINE / PAÍS DE ORIGEN**

- La France, pays d'origine des embryons, est officiellement indemne de fièvre aphteuse (sans vaccination) selon le Code sanitaire des animaux terrestres de l'OIE. / Francia, país de origen de los embriones, se encuentra oficialmente libre de fiebre aftosa (sin vacunación) según el Código sanitario de los animales terrestres de la OIE.
- La France, pays d'origine des embryons est indemne des maladies suivantes : dermatose nodulaire contagieuse bovine, péripneumonie contagieuse bovine, fièvre de la Vallée du Rift. / Francia, país de origen de los embriones, está libre de las enfermedades siguientes: dermatosis nodular bovina, peripneumonía contagiosa bovina, fiebre del valle del Rift.

**II. LES FEMELLES D'ORIGINE / LAS HEMBRAS DONADORAS**

- Les femelles donneuses ont séjourné au moins six (6) mois dans le pays où sont collectés les embryons / Las hembras donadoras han permanecido al menos seis meses en el país donde se colectan los embriones.
- Les donneuses sont issues de cheptels officiellement indemnes des maladies suivantes / Las hembras son nativas de hato oficialmente libre de las enfermedades siguientes:
  - a) Indemne de tuberculose bovine / libre de tuberculosis bovina;
  - b) Indemne de brucellose bovine / libre de brucelosis bovina;
  - c) Indemne de leucose bovine enzootique / libre de leucosis bovina enzootica.
- Les donneuses sont issues de cheptel dans lequel aucun animal n'a présenté de signe clinique de rhinotrachéite infectieuse bovine (IBR) et de vulvovaginite pustulaire infectieuse (IPV) depuis au moins un an avant la collecte / Las hembras son nativas de hato en el cual, ningún animal presentó signos clínicos de rinotraqueítis infecciosa bovina (IBR) y de vulvovaginitis pustular infecciosa (IPV) durante al menos un año anterior a la recogida.
- Les donneuses ne présentent aucun signe clinique de fièvre catarrhale ovine (FCO) le jour de la collecte des embryons, de plus\* / Las hembras donantes no manifestaron ningún signo clínico de lengua azul el día de la colecta de los embriones. Además\*:
  - a) Elles ont séjourné dans une exploitation protégée contre les vecteurs durant , au moins soixante (60) jours précédant la collecte des embryons et y compris pendant la collecte / permanecieron en una explotación protegida contra vectores durante por lo menos, los 60 días anteriores a la colecta de los embriones, así como durante la recogida; OU / OR
  - b) Elles ont été soumises, avec résultat négatif à un test sérologique pour la détection du groupe de virus de la Fièvre Catarrhale ovine vingt-huit (28) et soixante (60) jours après la collecte des embryons / Dieron resultado negativo en una prueba serológica para la detección de anticuerpos contra el grupo del virus de la lengua azul a la que fueron sometidas entre 28 y 60 días después de la colecta de los embriones.

\*Rayer les options non pertinentes / Tachar las opciones que no aplican

CR\_EMA\_JUN19 Page 24

CERTIFICAT SANITAIRE / CERTIFICADO SANITARIO N° : FR-035-23-0001042

**OU / OR**

Elles ont été soumises avec résultat négatif à un test d'identification de l'agent à partir d'un échantillon de sang pris le jour de la collecte des embryons / Dieron resultado negativo en una prueba de identificación del agente que se efectuó a partir de una muestra de sangre, tomada el día de la colecta de los embriones.

5. Les donneuses ont été examinées par le vétérinaire responsable de l'équipe de collecte des embryons qui atteste qu'elles étaient en bon état de santé et ne montraient pas de signes de maladies au moment de la collecte des embryons / Las hembras donantes han sido examinadas clínicamente por el médico Veterinario responsable de la unidad de recogida de embriones, quien certifica que se encontraban en buenas condiciones de salud y sin signos de enfermedades al momento de la colecta

6. Les donneuses ont été soumises, avec résultat négatif, à des épreuves diagnostiques avant, pendant et après la collecte des embryons, en conformité avec les recommandations du Code sanitaire pour les animaux terrestres de l'OIE (dernière édition), relatives à la collecte des embryons bovins in vivo, des ovocytes et des embryons de bœuf produits in vitro ou micromanipulés / Las hembras donantes fueron sometidas a pruebas diagnósticas antes, durante y después de la colecta de los embriones, con resultados negativos, de acuerdo con las recomendaciones sobre recogida y manipulación de embriones bovinos colectados in vivo, y de ovocitos y de embriones de ganado producidos in vitro o micromanipulados del Código sanitario para los animales terrestres de la OIE (última edición).

**III. LA PRODUCTION DES EMBRYONS / LA PRODUCCION DE EMBRIONES**

1. Les embryons sont produits à partir de semences éligibles à l'exportation vers le Costa Rica / Los embriones fueron fertilizados con semen que fue elegible para la exportación a Costa Rica.

2. Les embryons collectés in vivo et les ovocytes et embryons produits in vitro ou micromanipulés, viennent d'animaux sains / Los embriones colectados in vivo y los ovocitos y embriones producidos in vitro o micromanipulados proceden de animales sanos.

3. Les opérations de collecte sont effectuées par une équipe agréée sous la responsabilité et sous la supervision d'un vétérinaire d'équipe agréé / Las operaciones de colecta son realizadas por un equipo certificado bajo la responsabilidad y la supervisión de un veterinario certificado.

4. L'équipe dispose de locaux, d'installations et de matériels spécifiques aux opérations de collecte, de manipulation et de traitement des embryons. Les installations, le matériel et les conditions de fonctionnement des équipes de transfert embryonnaire font l'objet d'un contrôle par les services vétérinaires selon une fréquence au moins annuelle / El equipo dispone de locales, instalaciones y materiales específicos para las operaciones de recogida, manipulación y tratamiento de los embriones. Las instalaciones, el material y las condiciones de operación de los equipos de transferencia embrionaria están controlados al menos una vez al año por los servicios veterinarios.

5. L'équipe est soumise à un contrôle de qualité au moins annuel réalisé par un laboratoire agréé par le Ministère chargé de l'Agriculture / Por lo menos una vez al año, el equipo está sometido a un control de calidad realizado por un laboratorio aprobado por el Ministerio de la agricultura.

6. La collecte, la manipulation et l'évaluation des embryons sont réalisées en conformité avec les recommandations de la Société Internationale de Transfert des Embryons (IETS) et ce qui est établi par le Code Sanitaire des Animaux Terrestres de l'OIE (dernière édition). / La recogida, manipulación y evaluación de los embriones fueron realizadas de conformidad con las recomendaciones de la Sociedad Internacional de Transferencia de Embriones (IETS) y con lo establecido en el Código Sanitario para los Animales Terrestres de la OIE (última edición).

CR\_EMA\_JUN19 Page 34

CERTIFICAT SANITAIRE / CERTIFICADO SANITARIO N° : FR-035-23-0001042

**IV. TRANSPORT / TRANSPORTE**

Les embryons destinés à l'exportation doivent être transportés dans les conditions d'hygiène, dans des contenants scellés du centre de collecte ou de stockage agréés jusqu'à leur arrivée au lieu de destination / Los embriones dedicados a exportación deben ser transportados en condiciones higiénicas en contenedores sellados desde el centro de colecta o de almacenamiento autorizado hasta su llegada al lugar de destino.

**V. EMBALLAGE ET IDENTIFICATION / EMBALAJE E IDENTIFICACION**

- La cuve doit être officiellement scellée / El termo debe estar oficialmente sellado
- Chaque ampoule ou paillette doit disposer d'un code de production ou lot qui permet sa traçabilité. Les codes doivent être lisibles et indélébiles et l'encre doit résister à l'humidité / Cada ampolla o pajilla debe contar con un código de producción o lote que permita su trazabilidad. Los códigos deben ser legibles e indelibles y la tinta debe ser resistente a la humedad.

**PARTIE III : SIGNATURE / PARTE III: FIRMA**

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 1. Statut officiel de l'agent certificateur / Estatuto oficial del agente certificador:<br><b>VÉTÉRINAIRE OFFICIEL / VETERINARIO OFICIAL</b> | 4. Cachet officiel / Sello Oficial: |
| 2. Lieu et date / Lugar y fecha:   |                                     |
| 3. Nom (tampon personnel) et signature du vétérinaire officiel / Nombre (Sello personal) y firma del veterinario oficial:                    |                                     |

CR\_EMA\_JUN19 Page 44

Les champs à renseigner dans les modèles de certificats en mode PDF ne sont pas distingués en fonction du profil. À l'image du formulaire dans le Module Certificat d'Expadon 2, chaque utilisateur sera amené à remplir les parties qui le concerne.

Dans l'exemple ci-dessus :

- Rectangle orange : Champs à remplir par le demandeur.
- Rectangle vert : Champs de la responsabilité de la DD.



### Remplissage du PDF

Toutes les zones sont accessibles par le demandeur, y compris celles de la direction départementale. **Le demandeur ne doit remplir que les champs qui le concerne.** Il n'y a pas de contrôle des saisies.

---



**Pièces jointes liées au couple Pays Marchandise**

|   |                              |                         |                     |
|---|------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Traitements thermiques (FDA)  | Télécharger le modèle vierge | 0 document(s) ajouté(s) | Ajouter un document |
| Fiche technique US D CS SEP 15 / US PLC MAR 11  | Télécharger le modèle vierge | 0 document(s) ajouté(s) | Ajouter un document |
| Bonnes pratiques de fabrication de la FDA   | Télécharger le modèle vierge | 0 document(s) ajouté(s) | Ajouter un document |
| Attestation destinée aux services vétérinaires du département d'expédition (fromages) | Télécharger le modèle vierge | 0 document(s) ajouté(s) | Ajouter un document |
| CHEESES AND RELATED CHEESE PRODUCTS   | Télécharger le modèle vierge | 0 document(s) ajouté(s) | Ajouter un document |

**Traitements thermiques (FDA)**

Documents à joindre

Exemple: exemple

Parcourir

Aucun fichier sélectionné

Joindre le document

Liste des documents ajoutés

| Libellé                      | Actions                                   |
|------------------------------|---|
| Traitements thermiques (FDA) | Modifier le libellé Télécharger Supprimer |

Fermer la fenêtre

1. **Nom de la pièce jointe** liée au CPM.
2. Cliquer pour **télécharger le modèle vierge** de la pièce jointe.
3. Cliquer pour **visualiser le(s) document(s) joint(s)** à la demande.
4. Cliquer pour **ajouter un document** lié au CPM à la demande de certificat sanitaire. Cela déclenche l'ouverture d'une **fenêtre**.
5. **Saisir le nom au document** que vous voulez joindre. Ces documents seront visibles par le pays tiers.
6. Cliquer afin de **rechercher et sélectionner le document** à joindre.
7. Cliquer pour **joindre le document** sélectionné à la demande.
8. Cliquer pour **modifier le libellé** du document.
9. Cliquer pour **télécharger le document joint**.
10. Cliquer pour **supprimer le document joint**.
11. Cliquer pour **fermer la fenêtre** et revenir à l'aperçu général de l'onglet "Documents à joindre".

#### **Zoom - Autres documents liés à l'instruction et annexes du certificat**

Les **autres documents liés à l'instruction** sont utiles pour la direction départementale pour la délivrance du certificat.

Les **annexes au certificat sanitaire** font partie intégrante du certificat sanitaire auquel elles doivent être jointes.

Elles comportent les informations requises mais ne pouvant pas figurer dans les certificats faute de place sur les modèles.



1. Cliquer pour **accéder aux documents à joindre** à la demande. Cela déclenche l'apparition d'une **fenêtre**.
2. Cliquer pour **ajouter un document**.
3. Cliquer pour **rechercher et sélectionner le document** à joindre.
4. **Saisir le libellé** du document joint.
5. **Sélectionner l'usage** du document (document lié à l'instruction ou annexe).
6. Cliquer pour **ajouter le document sélectionné** à la demande.
7. Cliquer pour **fermer la fenêtre**.
8. **Type** du document ajouté (Annexe ou Instruction).
9. Cliquer pour **télécharger le(s) document(s) joint(s)** à la demande.
10. Cliquer pour **modifier** la pièce jointe.
11. Cliquer pour **supprimer** la pièce jointe.

Dès lors que la demande est complète, cliquez sur le bouton "**Soumettre**".

**!** **Soumission**

Une fois soumise, la demande **n'est plus modifiable par le demandeur**.

# Onglet - Point Information - OP

Dans l'onglet "Point Information", vous disposez de la **liste des points d'information** concernant le couple pays marchandise sélectionné.

## Demande de certificat

|                        |               |                     |           |                          |
|------------------------|---------------|---------------------|-----------|--------------------------|
| Informations Générales | MG VPH JUL 20 | Documents à joindre | Agréments | <b>Point Information</b> |
|------------------------|---------------|---------------------|-----------|--------------------------|

**Liste des points information**

▼ Madagascar/Viandes et produits carnés

Le modèle MG EC560 MAI 23 peut être utilisé pour l'exportation de viandes et produits à base de viande toutes espèces vers Madagascar, à l'exception des viandes fraîches et produits à base de viande de volailles pour lesquelles il existe le modèle MG VPH JUL 20.

# Récupérer le certificat signé - OP

## Issues possibles d'une instruction et statuts des demandes en découlant

- **Favorable** : Si la conclusion de l'instruction est "Favorable", la demande passe **au statut "Signé" ou "Signé IHS**.

Une notification par mail vous informe de la signature.

Votre certificat signé est à récupérer auprès de votre DD selon le mode de délivrance choisi lors de la soumission de la demande.



### Mode de délivrance

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter le zoom sur le mode de délivrance dans la [Page - Onglet - Informations générales](#).

- **Demande de complément** : Si la conclusion de l'instruction est "Demande de complément", la demande passe **au statut "Retour au demandeur"**.

La demande de complément est précisée en commentaires de la demande par le service instructeur et accessible depuis votre tableau de bord.

Une notification par mail vous informe du retour de la demande et de son motif.

- **Défavorable** : Si la conclusion de l'instruction est "Défavorable", la demande passe **au statut "Refusé"**.

Une notification par mail vous informe du refus de la demande en précisant le motif de refus. Ce mail vaut rapport officiel.



### Certificat papier

Au terme de la **procédure d'instruction dématérialisée** de votre demande, le certificat est édité en format papier et daté/signé/tamponné par la DD, et transmis selon le mode de délivrance sélectionné au moment de la création de la demande.

**Vous disposez donc d'un certificat papier classique**, qui seul fait foi pour accompagner vos marchandises.

### Zoom - Demande de complément et Statut "Retour au demandeur"

Selon le(s) motif(s) de retour et le commentaire du service instructeur, le demandeur **modifie les éléments manquants/erronés dans sa demande**, puis **la soumet à nouveau à l'instruction**. La demande repasse au statut "Nouveau".

19 demande(s)

|   | Numéro de la demande ^ | Opérateur                          | Marchandise   | Pays                          | Date soumission    | Statut de la demande | Actions |
|---|------------------------|------------------------------------|---|-------------------------------|--------------------|----------------------|---------|
| ▼ | FR-094-24-0309182      | BOLLORE LOGISTICS - 55208853601626 | Lait et produits laitiers liquide, traité thermiquement | Polynésie Française           | 04/04/2024 à 17:33 | Retour au demandeur  | ⋮       |
| ▼ | FR-094-23-0334284      | BOLLORE LOGISTICS - 55208853601626 | Lait et produits laitiers                               | Pays-tiers à l'UE             | 19/12/2023 à 17:29 | Retour au demandeur  | ⋮       |
| ▼ | FR-094-23-0333226      | BOLLORE LOGISTICS - 55208853601626 | Lait et produits laitiers                               | Corée (du sud), République de | 14/12/2023 à 12:29 | Retour au demandeur  | ⋮       |
| ▼ | FR-094-23-0329420      | BOLLORE LOGISTICS - 55208853601626 | Lait et produits laitiers                               | Maroc                         | 03/11/2023 à 16:48 | Retour au demandeur  | ⋮       |
| ▼ | FR-094-23-0317486      | BOLLORE LOGISTICS - 55208853601626 | Lait et produits laitiers                               | Maroc                         | 30/06/2023 à 09:36 | Retour au demandeur  | ⋮       |

⋮

Consulter

Modifier

Dupliquer

1

Tableau de bord / Modification de la demande

### Modification de la demande

Saisie de la demande  
Numéro du certificat : FR-094-23-0334284

Statut : Retour au demandeur

Télécharger les documents Imprimer les documents Dupliquer la demande

Retour du service instructeur :

Consulter le(s) motif(s) et le commentaire du service instructeur

2

Gestion de(s) motif(s) et commentaire de la demande

Motif(s)  
Autre motif défavorable

Commentaire  
Impossible de télécharger les documents veuillez re soumettre le certificat ou nous le ramener en papier

Fermer la fenêtre

3

4

5

1. À la réception d'un mail de notification "Retour au demandeur", **rendez-vous sur votre tableau de bord et sur votre demande, et cliquer sur "Modifier"**.
2. Sur la page "Modification de la demande", cliquer sur **"Consulter le(s) motif(s) et le commentaire du service instructeur"**. Une fenêtre s'affiche.
3. **Motif de retour** de la demande.
4. **Commentaire du service instructeur**.
5. Cliquer pour **fermer la fenêtre**.

# Fiches de prise en main rapide - OP

Nous retrouvons dans cette section l'ensemble des fiches pratiques suivantes :

- [Fiche - Demande de certificat](#)
- [Fiche - Dupliquer une demande](#)
- [Fiche - Gestion des modèles génériques](#)
- [Fiche - Information complémentaire](#)
- [Fiche - Prénofication Chine](#)
- [Fiche - Prévalorisation des agréments](#)
- [Fiche - Procédure IHS](#)
- [Fiche - Suppression des brouillons](#)
- [Fiche - Suppression des annexes Agrément](#)
- [Fiche - Statut de la demande](#)
- [Fiche - Demande pour le compte d'un tiers](#)
- [Fiche - Date de visibilité de la marchandise](#)

# Fiche - Demande de certificat

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

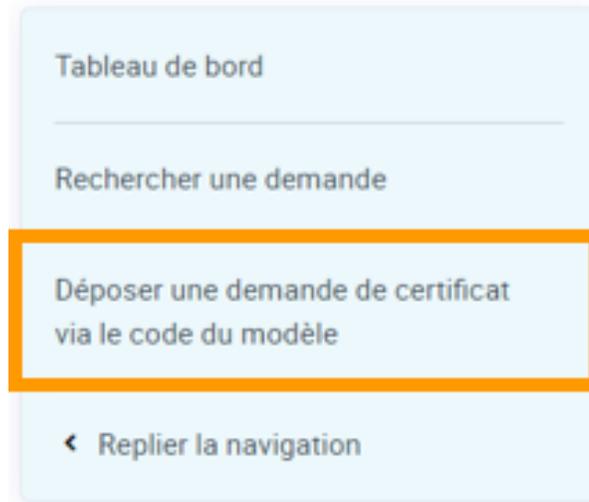
Cette fonctionnalité permet de créer une demande de certificat sanitaire à partir d'un code modèle. Une fois l'ensemble des informations renseignées la demande est transmise pour instruction et signature auprès des services administratifs.

## 1. Pré-requis

- Créer un compte [MonCompteAgriculture](#), afin d'avoir accès au [Module Certificat d'Expadon 2](#).
- Avoir un rôle « **Demandeur** », afin d'avoir les droits pour créer une demande de certificat

## 2. Rechercher un modèle de certificat

- Dans le menu de navigation, je sélectionne "Déposer une demande de certificat "



- Je renseigne un code modèle et je clique sur «Poursuivre»

**Saisissez le code du modèle de certificat**

Code du modèle de certificat

Rechercher

---

**Liste des résultats**

| Couple Pays / Marchandise   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> Chine/viandes fraîches de volailles (uniquement congelées) (marché suspendu) | <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a> |
| <input type="radio"/> Chine/viandes fraîches de bovins et viandes hachées (marché ouvert)<br>VFB              | <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a> |
| <input type="radio"/> Chine/viandes fraîches de porcins (marché ouvert)<br>VFC                                | <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a> |
| <input type="radio"/> Chine/produits à base de viande de porc (marché ouvert)<br>PVC                          | <a href="#">Ouvrir les critères et documents liés</a> |

Vous ne trouvez pas le bon résultat, cliquez ici pour accéder au couple pays marchandise générique. Attention risque de blocage si non conformité.

Quitter
Poursuivre

**! Absence de modèle de certificat pour le CPM**

Dans le cas où, il n'existe pas de modèle de certificat pour le couple pays marchandise.

Vous pouvez sélectionner un modèle générique et indiquer trois informations obligatoires :

- Le motif de création d'un modèle générique
- Le pays réel de destination
- La marchandise réelle

Pour poursuivre le processus de création du certificat, cliquez sur "**Poursuivre**".

**3. Remplir la demande de certificat**

- Je renseigne :
  - Les informations générales
  - Les informations de transport, marchandises et certificat
  - Les pièces-jointes

The screenshot shows a web form titled 'Informations Générales' with three tabs: 'Informations Générales', 'CN VIA SEP18', and 'Documents à joindre'. A yellow warning box at the top states: 'L'accès à la marchandise pour une inspection physique s'étend depuis la date de soumission de la demande jusqu'à la signature du certificat. La date de visibilité indiquée n'est qu'à titre d'information, permettant un accès facile à toute la marchandise avant chargement.'

The form contains the following fields and sections:

- Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie):** A dropdown menu with the placeholder 'Sélectionnez un SIRET'.
- Lieu de visibilité de la marchandise (département) \* :** A dropdown menu.
- Information complémentaire :** A dropdown menu.
- Date de fin de visibilité :** A date input field with a calendar icon.
- Jusqu'à (HH:MM):** A time input field with a clock icon.
- Mode de délivrance du certificat \* :** A dropdown menu with the selected option 'Remise en main propre'.
- Zone(x) économique(x) produit(x) pour l'agrément:** Two sections, each with a dropdown menu and the text 'Sélectionnez un SIRET pour afficher les agréments exports disponibles'. The first section is 'Chine / Produits carnés' and the second is 'Chine / Produits carnés - Entreposage'.
- Modèle de certificat:** A dropdown menu.
- Code du modèle CN VIA SEP18:** A dropdown menu.
- Couple pays / marchandise sélectionné:** A text label showing 'Chine/viandes fraîches de volailles (uniquement congelées)(marché suspendu)'.
- Ouvrir les critères et documents liés:** A blue link.

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Quitter', 'Retour à l'étape précédente', 'Enregistrer et quitter', and 'Soumettre'.

**4. Envoyer la demande**

- Une fois ma demande complétée, je peux la transmettre pour instruction en cliquant sur "**Soumettre**".

**Saisie de la demande**

Numéro du certificat : FR-035-21-0300001 Dupliquer la demande Télécharger les documents Statut : Brouillon

---

**Demande de certificat**

|                        |              |                            |           |
|------------------------|--------------|----------------------------|-----------|
| Informations Générales | MA PL FEV 05 | <b>Documents à joindre</b> | Agréments |
|------------------------|--------------|----------------------------|-----------|

Autres documents liés à l'instruction et annexes du certificat Ajouter un document

Quitter Enregistrer et quitter Enregistrer Soumettre

**! Notifications**

Suite à la soumission de votre demande de certificat, vous recevrez un mail avec les informations de votre demande. Votre demande sera instruite puis signée par le service déconcentré de votre département.

Vous recevrez une notification, vous indiquant l'issue de l'instruction du certificat :

- Demande validée et signée,
- Demande de complément,
- Refus de la demande.

# Fiche - Dupliquer une demande

## DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fiche permet à un opérateur qui adresse fréquemment des demandes sur le même couple pays marchandises (CPM) et souhaite repartir d'une ancienne demande pour rapidement initier une nouvelle demande.

### 1. Pré-requis

- Disposer d'un compte [MonCompteAgriculture](#), afin d'avoir accès au [Module Certificat d'Expadon 2](#).
- Avoir un rôle « **Demandeur** », afin d'avoir les droits pour créer une demande de certificat

### 2. Quand est-ce que l'opérateur peut dupliquer sa demande ?

| Statut              | Le demandeur peut dupliquer la demande |
|---------------------|--|
| Brouillon           | ✓                                      |
| Nouveau             | ✓                                      |
| En instruction      | ✓                                      |
| Validé              | ✓                                      |
| Retour au demandeur | ✓                                      |
| En attente IHS      | ✓                                      |
| Signé               | ✓                                      |
| Signé IHS           | ✓                                      |
| Refusé              | ✓                                      |

### 3. Dupliquer une demande

Il y a deux façons d'accéder au bouton « dupliquer » pour une demande de certificat :

- Soit on peut dupliquer une demande **en recherchant le certificat concerné directement sur le tableau de bord.**

▼ Ouvrir les critères de recherche

Réinitialiser les critères Rechercher

**158 demande(s)**

|   | Numéro de la demande<br>^ | Opérateur  | Marchandise                       | Pays   | Date soumission | Statut de la demande | Actions   |
|---|---------------------------|--|-----------------------------------|--------|-----------------|----------------------|---|
| ▼ | FRA-094-23-0001170        | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." -<br>[redacted] | Lait et produits laitiers         | Canada | -               | Brouillon            | 1   |
| ▼ | FRA-094-22-0001689        | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." -<br>[redacted] | produits à base de viande de porc | Canada | -               | Brouillon            | Consulter<br>/ Modifier<br>/ Dupliquer<br>/ Supprimer |
| ▼ | FRA-094-22-0001669        | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." -<br>[redacted] | produits à base de viande de porc | Canada | -               | Brouillon            |   |

- Soit on accède au bouton « dupliquer » en haut du formulaire de la demande.

**Saisie de la demande**  
 Numéro du certificat : FRA-094-23-0001170 Statut : Brouillon

Télécharger les documents Imprimer les documents **Dupliquer la demande** Supprimer la demande

---

**Demande de certificat**

Informations Générales **CA PL I SEP 14** Documents à joindre Agréments

Certificat Sanitaire pour l'exportation de lait et produits laitiers vers le Canada. Prévisualiser le document Activer la saisie manuelle des données agréments

Les champs avec \* sont obligatoires

Nombre total de duplicatas délivrés  Certificat N°

**Transport**

Nom et adresse de l'expéditeur \*  
 Limite de 605 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

**4. Marche à suivre :**

- Cliquer sur « Dupliquer la demande »
- Cocher la case correspondant à ma demande : Avec ou sans pièce jointe
- Cliquer sur « Dupliquer la demande »

La duplication crée une nouvelle demande à l'état brouillon avec un nouveau numéro de demande de certificat et les informations dupliquées sont les suivantes :

- Les champs de l'onglet Informations générales
- Tous les champs du formulaire liés à la marchandise et transport ainsi que les pièces jointes à la demande (si le choix de la duplication a été fait avec les pièces). Excepté les champs de type IHS (Numéro de vol, numéro de scellé,...) et les informations complétées par l'administration (Instructeur/Signataire).

Saisie de la demande

Numéro du certificat : FRA-094-23-0001170

Statut : Brouillon

Demande de certificat

| Informations Générales  | CA PL I SEP 14 | Documents à joindre  | Agréments |
|---|----------------|--|-----------|
| <p><b>Certificat Sanitaire pour l'exportation de lait et produits laitiers vers le Canada.</b></p> <p>Les champs avec * sont obligatoires</p> <p>Nombre total de duplicatas délivrés</p> <input type="text" value="0"/> |                | <p>Certificat N°</p> <input type="text" value="FRA-094-23-0001170"/> |           |
| <p><b>Transport</b></p> <p>Nom et adresse de l'expéditeur *</p> <p>Limite de 605 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.</p>  |                |  |           |

**Dupliquer la demande** ✕

Dupliquer la demande avec ou sans pièces jointes ?

Avec pièce jointe  
 Sans pièce jointe

5. Vérification des données dupliquées :

- Vérifier et modifier si besoin les données dans l'onglet « Informations Générales », notamment les champs concernant la date de fin de visibilité de la marchandise
- Renseigner les champs pour lesquels les informations ont changé (ex : Identification du moyen de transport)
- Vérifier les informations Agrément de l'onglet du formulaire du certificat et effectuer une prévalorisation des données Agrément si nécessaire.

**⚠ Difficultés pour dupliquer**

Si vous rencontrez des difficultés à l'issue de la duplication nous préconisons de ne pas utiliser la duplication et de créer une nouvelle demande.

# Fiche - Gestion des modèles génériques

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fonctionnalité permet de créer un certificat sanitaire à partir d'un modèle générique.

## 1. Pré-requis

Dans certains cas, il n'existe pas de modèle officiel de certificat, il est alors possible de créer une demande de certificat sanitaire à partir d'un modèle générique. Il sera demandé de joindre une décharge de responsabilité.

## 2. Rechercher un certificat

Le modèle générique est toujours proposé quel que soit la recherche d'une demande de certificat sanitaire. Il est désormais possible de rechercher un modèle générique directement dans la barre de recherche.

- En saisissant le code d'un modèle :
  - Taper un code de modèle de certificat
  - Cliquer sur l'onglet pour créer un modèle générique

Saisissez le code du modèle de certificat

Code du modèle de certificat

CN PL SEP 06

Rechercher

Liste des résultats

Couple Pays / Marchandise

Chine/Lait et produits laitiers (marché ouvert depuis le 19/10/2022) - Ouvrir les critères et documents liés

Vous ne trouvez pas le bon résultat, cliquez ici pour accéder au couple pays marchandise générique. Attention risque de blocage si non conformité.

Quitter

Poursuivre

- En saisissant le nom du modèle générique :
  - Taper le code du modèle générique connu dans la barre de recherche,

[Tableau de bord](#) / Déposer une demande de certificat via le code du modèle

## Déposer une demande de certificat via le code du modèle

1 Sélection couple pays marchandise

2 Création de la demande

Saisissez le code du modèle de certificat

Code du modèle de certificat

EC

Rechercher

EC 560

AM DIV DEC 17

AR BYX DEC 02

AZ PL DEC 01

AZ VPC DEC 01

BA LLA DEC 13

BA PLA DEC 13

BR PL DEC 19

## 3. Créer un modèle générique

- Sélectionner un couple CPM et un modèle générique
- Renseigner les informations de l'étape 2

- Cliquer sur « Poursuivre » et continuer la demande de certificat de manière classique

Attention, la création d'une demande de certificat sur un modèle générique peut être bloquée par le service instructeur si celle-ci n'est pas justifiée.  
Veuillez de préférence utiliser les couples pays marchandises listés dans les résultats ci-dessus.

**Étape 1 : Choix du couple pays marchandise et du modèle générique**

ZONE Pays-tiers à l'UE/Lait et produits laitiers (marché ouvert) Ouvrir les critères et documents liés

TP LIB VEN FEV 22

EC 940 FEV 22

TP PL NOV 21

ZONE Pays-tiers à l'UE/Viandes et produits carnés (marché ouvert) Ouvrir les critères et documents liés

**Étape 2 : Saisie des informations requises**

Tous les champs sont obligatoires

Motif d'utilisation d'un modèle générique \* :

Pays réel de destination \* : Marchandise réelle \* :

QuitterPoursuivre

# Fiche - Information complémentaire

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fonctionnalité permet de créer une demande de certificat sanitaire à partir d'un code modèle. Une fois l'ensemble des informations renseignées la demande est transmise pour instruction et signature auprès des services administratifs.

## 1. Pré-requis

- Avoir un rôle « **Demandeur** », afin d'avoir les droits pour créer une demande de certificat
- Connaître le nom du modèle de certificat souhaité
- Déposer une demande de certificat

## 2. Remplir les informations générales

- Je renseigne :
  - Le code SIRET
  - Le lieu de visibilité de la marchandise (département)
  - La date de visibilité et l'heure (à partir de)
  - **L'information complémentaire**

Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie)

75170175600015 - LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." - 94600 - CHOISY-LE-ROI

Lieu de visibilité de la marchandise (département) \* :

94

Date de visibilité

21/11/2022

Mode de délivrance du certificat \* :

Remise en main propre

Information complémentaire :

Groupe 3

non renseignée

J

J+

Groupe 1

Groupe 2

Groupe 3

Groupe 4

Groupe 5

export rungis

Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément

Le Couple Pays Marchandise ne nécessite pas d'agrément

Modèle de certificat

Code du modèle

ZA VFC 1 JUL 13

## 3. Pré-requis pour l'assistant

- Avoir un rôle « Assistant » afin d'avoir les droits pour affecter une demande de certificat
- Retrouver le certificat souhaité à l'aide des différents filtres de recherche sur le tableau de bord

## 4. Remplir la demande de certificat

Une signalisation a été mise en place sur le tableau de bord (à côté de l'information complémentaire) pour indiquer que c'est l'opérateur qui a renseigné le champ.

Si l'information s'avère être erronée, l'assistant a la possibilité de la modifier.

- La signalisation :

Réinitialiser les critères Rechercher

212 - demandes - Val-de-Marne

**Modifier les informations complémentaires - 0 demande(s) sélectionnée(s)**  
Sélectionnez plusieurs demandes

Page en cours Toutes les pages Tout désélectionner  Confirmer

Résultat par page: 20

|                          | Numéro de la demande ^            | Information complémentaire | Opérateur                             | Pays           | Date soumission    | Statut de la demande |
|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------|--------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | FR-094-21-0001239<br>Remplacement |                            | THOMAS EXPORT - 34341043700044        | Chine          | 15/10/2021 à 14:56 | Validé               |
| <input type="checkbox"/> | FR-094-22-0001609                 | Groupe 1                   | LACTALIS INGREDIENTS - 40273793600011 | Afrique du Sud | 23/09/2022 à 13:41 | Nouveau              |
| <input type="checkbox"/> | FR-094-22-0001560                 | Groupe 1                   | LACTALIS INGREDIENTS - 40273793600011 | Afrique du Sud | 21/09/2022 à 11:17 | Nouveau              |
| <input type="checkbox"/> | FR-094-22-0001559                 | Groupe 2                   | LACTALIS INGREDIENTS - 40273793600011 | Afrique du Sud | 21/09/2022 à 11:15 | Nouveau              |
| <input type="checkbox"/> | FR-094-22-0001558                 | Groupe 3                   | LACTALIS INGREDIENTS - 40273793600011 | Afrique du Sud | 21/09/2022 à 11:12 | Nouveau              |
| <input type="checkbox"/> | FR-094-22-0001546                 | Groupe 3                   | LACTALIS INGREDIENTS - 40273793600011 | Afrique du Sud | 20/09/2022 à 14:39 | Nouveau              |

*Note: A tooltip points to the 'Groupe 2' cell in the table, stating: "Cette information complémentaire a été renseignée par l'opérateur."*

- Une fois que la demande concernée est sélectionnée, vous pouvez modifier l'information dans la partie "Modifier les informations complémentaires" :

274 - demandes - Val-de-Marne

**Modifier les informations complémentaires - 2 demande(s) sélectionnée(s)**  
Sélectionnez plusieurs demandes

Page en cours Toutes les pages Tout désélectionner  Confirmer

Résultat par page: 20

|                                     | Numéro de la demande ^            | Information complémentaire | Opérateur   | Pays           | Date soumission    | Statut de la demande |
|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---|----------------|--------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | FR-094-22-0001855<br>Remplacement |                            | FROMI RUNGIS - 33377413100036                       |                | 08/11/2022 à 14:15 | Validé               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FR-094-22-0001976<br>Remplacement |                            | FROMI RUNGIS - 33377413100036                       | Afrique du Sud | 24/11/2022 à 16:45 | Validé               |
| <input type="checkbox"/>            | FR-094-22-0002068                 |                            | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." - 75170175600015 | Viet Nam       | 12/12/2022 à 12:54 | Validé               |

*Note: A dropdown menu is open over the 'Information complémentaire' column, showing options: non renseignée, J, J+, Groupe 1, Groupe 2, Groupe 3, Groupe 4, Groupe 5, export rungis.*

# Fiche - Prénottification Chine

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fonctionnalité permet au service administratif de transmettre chaque semaine aux autorités chinoises une liste des marchandises à expédier vers leur pays avant leur arrivée.

## 1. Pré-requis

La demande de certificat doit être validée et signée par le service instructeur avant de pouvoir indiquer la prénotification.

## 2. Notifier la prénotification

- Rechercher une demande puis dans la colonne "Action", cliquer sur "Renseigner pré-notification".

▼ Ouvrir les critères de recherche

Réinitialiser les critères Rechercher

**1 demande(s)**

|   | Numéro de la demande ^ | Opérateur                         | Marchandise                | Pays  | Date soumission    | Statut de la demande | Actions  |
|---|------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------|--------------------|----------------------|--|
| ▼ | FR-075-23-0300013      | PRIVE DE DESSERT - 79258026800011 | viantes fraîches de bovins | Chine | 03/01/2023 à 11:50 | Signé                | <div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">⋮</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consulter</li> <li>✓ Dupliquer</li> <li style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">✓ Renseigner pré-notification</li> </ul> |

«« « 1 »»

- Renseigner :
  - Point d'entrée
  - Date d'arrivée
  - Puis cliquer sur Valider

Saisie des informations de pré-notification ✕

Point d'entrée\*

Sélectionnez...

Recherchez...

- Anhui / Hefei / Wuhu
- Beijing / Capital Airport
- Beijing / Pinggu
- Fujian / Fuzhou / Rongcheng
- Fujian / Xiamen / Dongdu
- Fujian / Xiamen / Haicang
- Guangdong / Guangzhou / Foshan
- Guangdong / Guangzhou / Guangzhou
- Baiyun Airport

Date d'arrivée\*

📅

Valider

|    | Marchandise                | Pays  | Date soumission    |   |
|----|----------------------------|-------|--------------------|---|
| 13 | viantes fraîches de bovins | Chine | 03/01/2023 à 11:50 | S |

 **Explication des cloches**

Le service instructeur va pouvoir compiler l'ensemble des demandes pré-notifiées, elles sont ensuite transmises aux autorités chinoises.



Demande enregistrée, renseigner les informations de prénotification



Prénotification en cours de traitement



Prénotification validée

# Fiche - Prévalorisation des agréments

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fonctionnalité permet de saisir rapidement et correctement les informations relatives à un agrément. Ces informations sont issues de données connues de l'administration.

## 1. Pré-requis

Avoir créée une demande contenant des informations agréments à ajouter.

## 2. Identifier les zones à remplir

- Dans l'onglet « Informations Générales » vous pouvez identifier s'il existe des informations agréments à ajouter.

| Informations Générales   | CN PL SEP 06 | Documents à joindre   | Agréments |
|--|--------------|---|-----------|
| <p>Des agréments UE sont nécessaires dans le formulaire du certificat. Si vous souhaitez réaliser une pré valorisation de ces champs / générer une annexe avec ces informations, cliquez sur l'onglet « Agréments ».</p>   |              |   |           |
| <p>L'accès à la marchandise pour une inspection physique s'étend depuis la date de soumission de la demande jusqu'à la signature du certificat. La date de visibilité indiquée n'est qu'à titre d'information, permettant un accès facile à toute la marchandise avant chargement.</p> |              |   |           |
| <p>Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie)</p> <p>Sélectionnez un SIRET</p>  |              | <p>Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément</p> <p>Chine / Produits laitiers (hors infantile)</p> |           |

- Les informations à pré-valoriser sont identifiées dans l'onglet du "code modèle", dans des champs grisés.

Poids net \*

Limite de 130 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

Date(s) de production et de péremption \*

Limite de 120 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

Adresse(s) et numéro(s) d'agrément(s) sanitaire(s) de(s) établissement(s) d'origine et atelier(s) de transformation \*

Limite de 550 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

## 3. Mise à jour d'un profil, dans l'onglet "Agréments"

Les données sont prévalorisées avec les agréments associés au SIRET du demandeur.

- Je sélectionne le bloc d'information que je veux modifier.
- Je clique sur "Rechercher".

Informations Générales    CN PL SEP 06    Documents à joindre    **Agréments**

**SIRET expéditeur**    Réinitialiser

Nom / Raison sociale    N° agrément UE    Adresse officielle

PRIVE DE DESSERT    79258026800011    4 RUE LALLIER 75009 PARIS 9

SIRET  
79258026800011

**Transformation**    Rechercher

Nom / Raison sociale    N° agrément UE    Adresse officielle

PRIVE DE DESSERT    79258026800011    4 RUE LALLIER 75009 PARIS 9

SIRET  
79258026800011

Retirer

- Si je souhaite ajouter ou modifier un SIRET, je clique sur le bouton "Recherche".
- Je sélectionne le SIRET qui correspond à ma demande et je valide.
- S'il n'y a pas d'agrément associé au SIRET recherché, alors c'est le SIRET de cet établissement qui est reporté.

Recherche agrément(s) UE lié(s) à un établissement

Siret / Siren

40381719000016

Réinitialiser les critères    Lancer la recherche

Liste des résultats

| SIRET          | Raison sociale       | Adresse                                   | Code postal | Ville      |
|----------------|----------------------|---|-------------|------------|
| 40381719000016 | EVEN SANTE INDUSTRIE | LIEU DIT TRAON BIHAN BP 100               | 29260       | PLOUDANIEL |
|                |                      | <input type="checkbox"/> FR 29.179.092.CE |             |            |
|                |                      | <input type="checkbox"/> FR 29.179.702.CE |             |            |

Annuler    Sélectionner

- Les informations agréments ont bien été ajoutés, je clique sur "Prévaloir" et sur "Enregistrer".

**Transformation** Rechercher

Nom / Raison sociale: EVEN SANTE INDUSTRIE

N° agrément UE: FR 29.179.092 CE

Adresse officielle: LIEU DIT TRAON BIHAN BP 100 29260 PLOUDANIEL

SIRET: 40381719000016

Retirer

Pré valoriser Générer l'annexe

Quitter Enregistrer et quitter Enregistrer Soumettre

- Je vérifie que les champs grisés ont bien été rempli.

Date(s) de production et de péremption \*

Limite de 120 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

Adresse(s) et numéro(s) d'agrément(s) sanitaire(s) de(s) établissement(s) d'origine et atelier(s) de transformation \*

EVEN SANTE INDUSTRIE LIEU DIT TRAON BIHAN BP 100 29260 PLOUDANIEL : FR 29.179.092 CE

- Si des informations sont incomplètes, vous pouvez activer la saisie manuelle.

**Demande de certificat**

Informations Générales **CN PL SEP 06** Documents à joindre Agréments

Certificat Sanitaire pour l'exportation de produits laitiers vers la République Populaire de CHINE

Prévisualiser le document Activer la saisie manuelle des données agréments

Les champs avec \* sont obligatoires

ORIGINAL

DUPLICATA

Nombre total de duplicatas délivrés

Certificat N°: FR-075-23-0300011

**Transport**

Nom et adresse de l'expéditeur \*

Limite de 400 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

# Fiche - Procédure IHS

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fiche présente les étapes à suivre lors de la création d'une demande selon la procédure d'exception IHS (Information Hors Signature).

## 1. Définition

Les informations hors signatures correspondent aux trois informations qui peuvent être manquantes au moment de la saisie de la demande de certificat. A savoir :

- L'identification et la référence du moyen de transport
- Le numéro de conteneur
- Le numéro de scellé

## 2. Principe (cf. point 6.8.1 de l'IT Guide de certification)

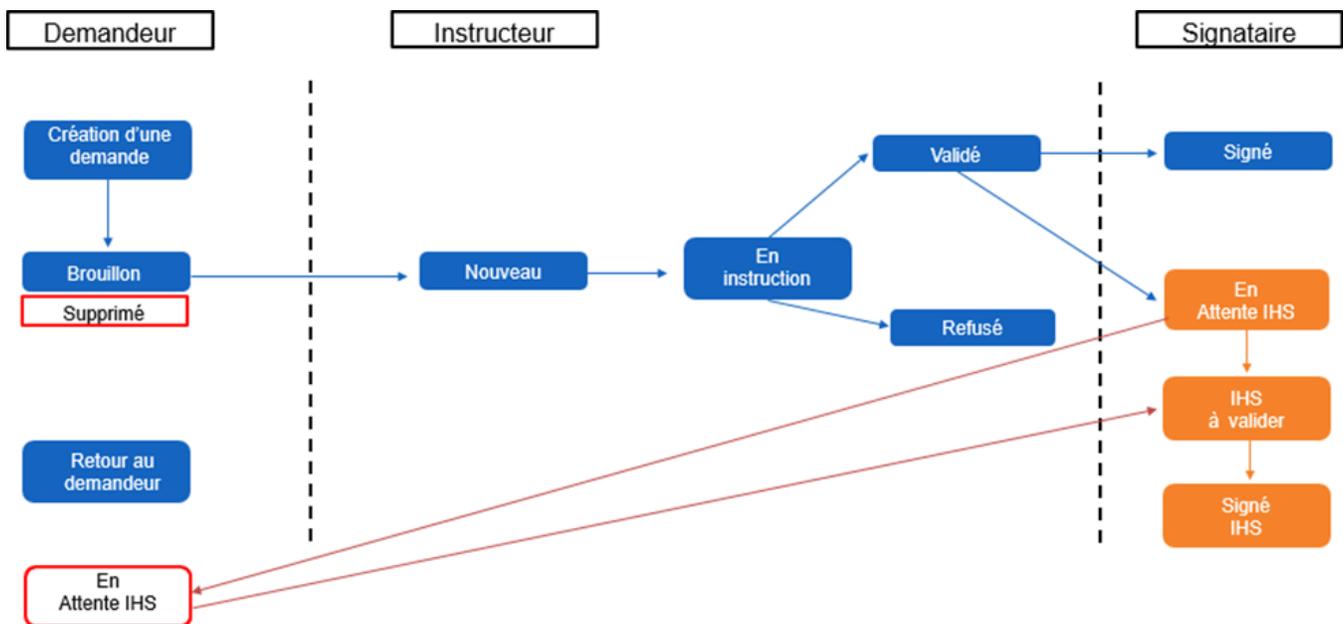
L'acceptation de la mise en œuvre de la procédure reste à l'appréciation de chaque DD(ETS)PP.

Dans ce cas, la DD(ETS)PP délivre le certificat signé bien qu'il manque l'une ou l'autre de ces 3 données. L'opérateur complètera le certificat au moment de l'expédition en veillant à respecter l'uniformité de la typographie d'écriture : un certificat dactylographié devra être complété de manière dactylographiée et non pas manuelle.

Dans EXPADON 2, l'opérateur complète **en ligne le(s) champ(s) « Information hors signature » (IHS)**. L'opérateur s'engage à fournir a posteriori une copie du certificat comportant ces données ajoutées, en enregistrant un scan du certificat complété dans Expadon2.

La DD(ETS)PP vérifiera systématiquement le retour de ces documents, et les archivera au même titre que le certificat initialement délivré, après validation : signé IHS.

En cas de non-respect de procédure complète, la facilité accordée à l'opérateur est annulée, et seuls des certificats présentés complets seront instruits et signés.



## 3. L'opérateur

Il dépose sa demande de certificat via la téléprocédure dans Expadon 2, en laissant le ou les champs IHS vide(s) (dont l'une ou l'autre des 3 informations exactes ne sont pas connues).

### Identification du moyen de transport (nom du bateau / numéro de vol)

Limite de 80 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

### Numéro du conteneur

Limite de 27 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

### Numéro(s) du(des) scellé(s)

Limite de 86 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

#### 4. L'instructeur en DD(ETS)PP

Il se connecte à l'application Expadon 2 – Module certificat et recherche les demandes en attente d'instruction à partir du tableau de bord.

Après avoir instruit la demande, il peut indiquer qu'il existe des informations à ajouter ultérieurement car non connues au moment de l'instruction. Pour cela, il coche la case « **Procédure dérogatoire (IHS)** » et conclut l'instruction.

Après une instruction favorable, il peut éditer le certificat en le validant et faire signer la version papier.

Puis, il confirme son choix de fin d'instruction en cliquant sur **renvoyer IHS**, à destination du demandeur.

## Confirmer le changement de statut ✕

Vous pouvez renvoyer directement la demande au demandeur pour compléter les informations hors signature en cliquant sur « Renvoyer IHS ».

Quel statut de la demande souhaitez-vous (validé ou en attente IHS) ?

Retour et fermer la fenêtre

Valider la demande

Renvoyer IHS

### 5. Le signataire

Il se connecte à l'application Expadon 2 – Module certificat et recherche les demandes en attente d'instruction à partir du tableau de bord.

Après avoir étudié la demande, il peut :

- Renvoyer la demande à l'opérateur pour qu'il ajoute les IHS, si certaines informations sont disponibles
- Finaliser la demande, en laissant la possibilité à l'opérateur de renseigner les IHS après signature

Enregistrer et quitter

Enregistrer

Renvoyer IHS

Renvoyer pour correction

Finaliser la demande



#### Ajout des IHS

L'ajout des IHS, après signature, doit être fait dans le respect des procédures de demande de certificat sanitaire.

### 6. Retour à l'opérateur

L'opérateur reçoit un mail lui signifiant la démarche complémentaire à suivre.

Bonjour,

Nous vous informons que le certificat **FR [REDACTED]** au profit de l'établissement **[REDACTED]** **a été signé, dans le cadre d'une**

**procédure dérogatoire.**

Cette demande de certificat concerne la marchandise Viandes fraîches de bovins et le pays (ou zone économique)

Le mode de délivrance choisi est : Remise en main propre

*Pour finaliser de votre demande de certificat sanitaire, et permettre sa publication sur le Service Gouvernemental, vous devez impérativement :*

1. Compléter le certificat sanitaire original avec les informations manquantes;
2. Scanner le certificat sanitaire original complété et le télécharger dans Expadon 2;
3. Mettre à jour ces informations dans le formulaire de saisie en ligne d'Expadon 2;

demander la validation auprès de DDCSPP [\[REDACTED\]](#)

Cordialement,

Expadon 2

L'opérateur se connecte à l'application Expadon 2 – Module certificat et recherche les demandes en attente d'instruction à partir de son tableau de bord.



### 7. Validation finale par le signataire

Dans son tableau de bord, le signataire retrouve les certificats en attente d'IHS à valider.

|   | Numéro de la demande ^ | Opérateur | Marchandise                | Pays                          | Date soumission    | Statut de la demande | Actions                                |
|---|------------------------|-----------|----------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------|--|
| ▼ | FR-██████-0300255      |           | Viandes et produits carnés | Corée (du sud), République de | 20/03/2023 à 11:28 | IHS à valider<br>●   | ⋮<br>Consulter<br>Signature<br>Annuler |
| ▼ | FR-██████-0300367      |           | Lait et produits laitiers  | Malaisie                      | 21/06/2021 à 14:00 | IHS à valider<br>●   | ⋮<br>Consulter<br>Signature<br>Annuler |

Les informations hors signatures (IHS) ont été renseignées par le demandeur. Vous devez la valider pour qu'elle passe au statut signé.

Une fois la demande finalisée, elle apparait au statut « **Signé IHS** ».

|   | Numéro de la demande ^ | Opérateur | Marchandise                | Pays                          | Date soumission    | Statut de la demande | Actions   |
|---|------------------------|-----------|----------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------|---|
| ▼ | FR-██████-0300255      |           | Viandes et produits carnés | Corée (du sud), République de | 20/03/2023 à 11:28 | Signé IHS ●          | ⋮<br>Consulter<br>Annuler<br>Annuler et remplacer |

«« < 1 > »»

Signé IHS ●  
La demande a été signée et n'est plus modifiable.

# Fiche - Suppression des brouillons

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fonctionnalité permet à l'opérateur de nettoyer son tableau de bord en supprimant les demandes de certificats restées au statut "brouillon". On supprime un brouillon à la fois.

Il y a deux possibilités pour supprimer une demande au statut "brouillon" :

## 1. Suppression via le tableau de bord

- Cliquer sur les "trois points" de la colonne action
- Cliquer sur "supprimer"

▼ Ouvrir les critères de recherche

Réinitialiser les critères Rechercher

**70 demande(s)**

|   | Numéro de la demande | Opérateur   | Marchandise                       | Pays   | Date soumission | Statut de la demande | Actions |
|---|----------------------|---|-----------------------------------|--------|-----------------|----------------------|---------|
| ▼ | FRA-094-22-0001444   | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." - 75170175600015 | produits à base de viande de porc | Canada | --              | Brouillon            | ⋮       |
| ▼ | FRA-094-22-0001426   | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." - 75170175600015 | produits à base de viande de porc | Canada | --              | Brouillon            | ⋮       |
| ▼ | FRA-094-22-0001322   | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." - 75170175600015 | viandes fraîches de bovins        | Canada | --              | Brouillon            | ⋮       |
| ▼ | FRA-094-22-0001311   | LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." - 75170175600015 | produits à base de viande de porc | Canada | --              | Brouillon            | ⋮       |

- Confirmer la suppression du brouillon

[Tableau de bord](#) / Consultation de la demande

## Consultation de la demande

**Detail de la demande**  
Numéro de la demande : FRA-094-22-0001444

Supprimer la demande

Dupliquer la demande

Télécharger les documents

Imprimer les documents

Statut : Brouillon

Informations Générales
CA VPC I APR 17
Documents à joindre
Agréments

Des agréments UE sont nécessaires dans le formulaire du certificat. Si vous souhaitez réaliser une pré valorisation de ces champs / générer une annexe avec ces informations, cliquez sur l'onglet « Agréments ».

Code SIRET : 75170175600015 - LACTALIS EXPORT AMERICAS- "L.E.A." - 94600 - CHOISY-LE-ROI

Lieu de visibilité de la marchandise (département) : 94

Date de visibilité : 12/09/2022 ● A partir de : 11:11

Mode de délivrance du certificat  
Remise en main propre

Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément

Le Couple Pays Marchandise ne nécessite pas d'agrément

Modèle de certificat  
Certificat sanitaire pour l'exportation au Canada

Code du modèle  
CA VPC I APR 17

### ! Vérification avant suppression

On accède une dernière fois au formulaire avant de confirmer la suppression pour éviter de supprimer la mauvaise demande de certificat.

## 2. Suppression via le formulaire du modèle certificat

- Cliquer sur "supprimer"
- Confirmer la suppression du brouillon

[Tableau de bord](#) / Modification de la demande

## Modification de la demande

**Saisie de la demande**  
Numéro du certificat : FRA-094-22-0001689 Statut : Brouillon

[Télécharger les documents](#) [Imprimer les documents](#) [Dupliquer la demande](#) [Supprimer la demande](#)

---

**Demande de certificat**

| Informations Générales   | CA VPC I APR 17 | Documents à joindre                       | Agréments  |
|--|-----------------|---|--|
| <p>Certificat sanitaire pour l'exportation au Canada de viandes et produits à base de viandes de porc destinées à l'exposition, à l'analyse, mais pas à la consommation humaine, ni à la consommation animale</p> <p>Les champs avec * sont obligatoires</p> |                 | <a href="#">Prévisualiser le document</a> | <a href="#">Activer la saisie manuelle des données agréments</a> |

# Fiche - Suppression des annexes Agrément

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

L'opérateur a désormais la possibilité de supprimer une annexe Agrément générée par erreur dans l'onglet "Agrément".

## Comment supprimer une annexe ?

- Cliquer sur l'onglet "Document à joindre"
- Cliquer sur "Supprimer"

## Modification de la demande

The screenshot displays the 'Saisie de la demande' (Request Entry) interface. At the top, it shows the 'Numéro du certificat : FRA-094-22-0001444' and the status 'Statut : Brouillon'. Below this, there are four buttons: 'Supprimer la demande', 'Dupliquer la demande', 'Télécharger les documents', and 'Imprimer les documents'. The main section is titled 'Demande de certificat' and contains a tabbed interface with four tabs: 'Informations Générales', 'CA VPC I APR 17', 'Documents à joindre' (which is the active tab), and 'Agréments'. Under the 'Documents à joindre' tab, there is a section 'Autres documents liés à l'instruction et annexes du certificat' with an 'Ajouter un document' button. A table lists a document: 'Annexe Agrément(s) Etablissement(s)' with the description 'Annexe au certificat sanitaire / Appendix to the health certificate'. To the right of this entry are 'Télécharger' and 'Supprimer' buttons, with the 'Supprimer' button highlighted in orange. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Quitter', 'Enregistrer et quitter', and 'Soumettre'.

# Fiche - Statut de la demande

DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

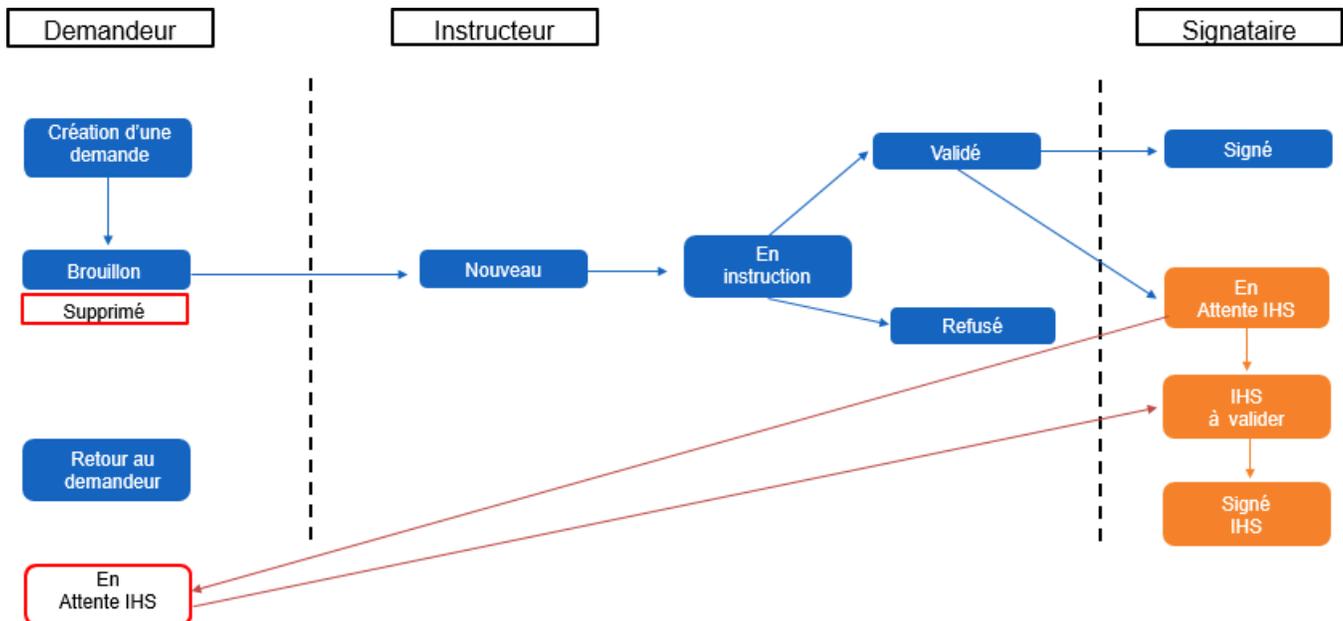
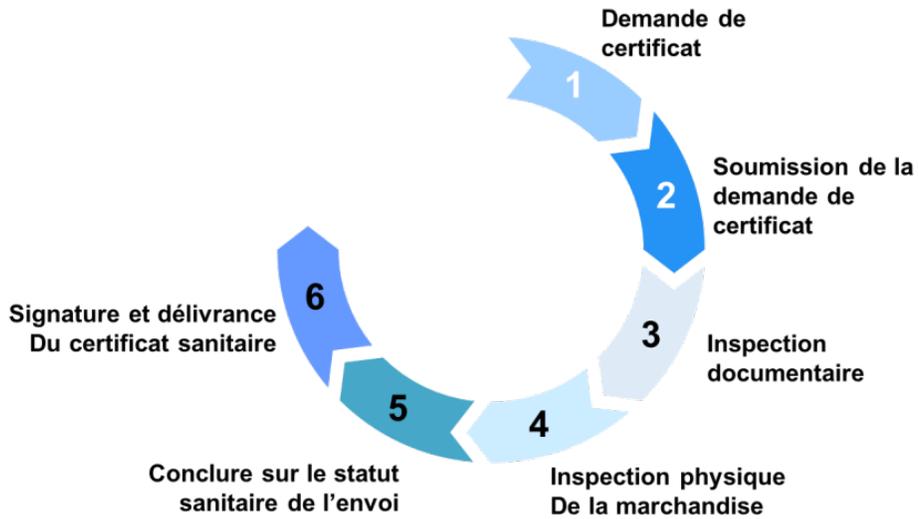
Cette fiche permet de comprendre les actions que peuvent mener les opérateurs et les services déconcentrés en fonction du statut de la demande.

## 1. Pré-requis

- Disposer d'un compte [MonCompteAgriculture](#), afin d'avoir accès au [Module Certificat d'Expadon 2](#).
- Avoir un rôle "**Demandeur**", afin d'avoir les droits pour créer une demande de certificat sanitaire
- Avoir un rôle "**Instructeur/Signataire**", afin d'avoir les droits pour instruire une demande de certificat

## 2. Le cycle de vie d'une demande

Les schémas suivants décrivent le cycle de vie de la demande de certificat d'exportation à sa délivrance.



### 3. Les différents statuts de certificats par rôle - Opérateur / Demandeur

| Statut                 | Le demandeur peut consulter la demande | Le demandeur peut modifier la demande |
|------------------------|--|---------------------------------------|
| Brouillon              | ✓                                      | ✓                                     |
| Nouveau                | ✓                                      | ✗                                     |
| Retour au demandeur    | ✓                                      | ✓                                     |
| En cours de traitement | ✓                                      | ✗                                     |
| Signé                  | ✓                                      | ✗                                     |
| Refusé                 | ✓                                      | ✗                                     |
| En attente IHS         | ✓                                      | ✓                                     |
| IHS à valider          | ✓                                      | ✗                                     |
| Signé IHS              | ✓                                      | ✗                                     |
| Annulé                 | ✓                                      | ✗                                     |
| Annulé et Remplacé     | ✓                                      | ✗                                     |
| Supprimé               | ✓                                      | ✗                                     |



#### Notifications

Suite à la soumission de votre demande de certificat vous recevrez un mail avec les informations de votre demande. Votre demande sera instruite puis signée par le service déconcentré de votre département.

Vous recevrez une notification, vous indiquant l'issue de l'instruction du certificat :

- Demande validée et signée
- Demande de complément
- Refus de la demande

### 4. Les différents statuts de certificats par rôle - Service Déconcentré

| Statut              | L'instructeur peut consulter la demande | L'instructeur peut modifier la demande |
|---------------------|---|--|
| Brouillon           | ✓                                       | ✗                                      |
| Nouveau             | ✓                                       | ✓                                      |
| En instruction      | ✓                                       | ✓                                      |
| Validé              | ✓                                       | ✓                                      |
| Retour au demandeur | ✓                                       | ✗                                      |
| En attente IHS      | ✓                                       | ✗                                      |
| Signé               | ✓                                       | ✗                                      |
| Signé IHS           | ✓                                       | ✗                                      |
| Refusé              | ✓                                       | ✗                                      |

 **Consultation d'une demande**

Un opérateur / demandeur peut à tout moment consulter sa demande. Après soumission de la demande de certificat sanitaire et envoi en instruction, il peut uniquement accéder aux données renseignées lors de la création de la demande.

• **Explication des statuts :**

- **Brouillon** : La demande n'est pas encore soumise.
- **Nouveau** : La demande a été soumise mais l'instruction n'a pas commencé.
- **Retour au demandeur** : La demande a bien été transmise à la direction départementale, mais elle demande des compléments de la part du demandeur.
- **En cours de traitement** : Ce statut n'existe que pour l'opérateur. La demande est en cours d'instruction ou bien validée.
- **En instruction** : Ce statut n'est visible que par les DD. La demande est en cours d'instruction par la DD.
- **Validé** : Ce statut n'est visible que par la DD. La demande a été validé, mais pas encore signé par la DD.
- **Signé** : Le certificat a été signé par le vétérinaire.
- **Signé IHS** : Le certificat a été signé avec un dispositif d'information hors signature.
- **Refusé** : La direction départementale a refusé la demande.
- **En attente IHS** : Le demandeur doit renseigner ses informations IHS.
- **IHS à valider** : La direction départementale doit valider les informations IHS.
- **Annulé** : Le certificat avait été signé, puis il a été annulé car il n'est plus utilisable.
- **Annulé et remplacé** : Le certificat a été signé mais il a simplement été remplacé.
- **Supprimé** : L'opérateur a supprimé sa demande qui était à l'état de brouillon.

Les certificats signés correspondent uniquement aux statuts "Signé", "Signé IHS", "Annulé" et "Annulé et remplacé".

# Fiche - Demande pour le compte d'un tiers

## DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fonctionnalité permet à un opérateur ayant une délégation des démarches administratives de réaliser des demandes de certificat pour une entreprise tierce. Cette fiche concerne uniquement les utilisateurs usagers ayant le rôle Opérateur/Demandeur - Transitaire.

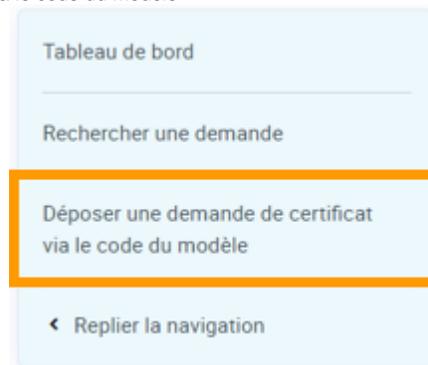
### Pré-requis

Etre habilité en tant que :

- - Opérateur/Demandeur sur la portée du SIRET de l'utilisateur (entreprise)
  - Transitaire sur la portée des établissements dont l'utilisateur a la délégation (client/trader)

### Cas n°1 : Je fais une demande en tant qu'opérateur

Cliquer sur "Déposer une demande de certificat via le code du modèle"



Renseigner les informations de création de la demande :

- Indiquer le code modèle du certificat
- Vérifier les critères et documents liés à la demande
- Cliquer sur "Poursuivre"

The image shows a web form titled 'Saisissez le code du modèle de certificat'. It contains a text input field with 'CN PL SEP 06' and a blue 'Rechercher' button. Below is a 'Liste des résultats' table with one entry: 'Chine/Lait et produits laitiers (marché ouvert depuis le 19/10/2022)' with a link 'Ouvrir les critères et documents liés' highlighted in orange. At the bottom, there is a 'Vous ne trouvez pas le bon resultat, cliquez ici pour acceder au couple pays marchandise générique. Attention risque de blocage si non conformité.' message, a 'Quitter' button, and a 'Poursuivre' button highlighted in orange.

- Renseigner le SIRET de mon entreprise. Les informations "lieu de visibilité" et "mode de délivrance du certificat" sont automatiquement renseignées.

**Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie)**

Sélectionnez un SIRET

Lieu de visibilité de la marchandise (département) \* :

Information complémentaire :

Date de fin de visibilité :

Jusqu'à (HH:MM)

Mode de délivrance du certificat \* :

Remise en main propre

Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément

Chine / Produits laitiers (hors infantile)

Selectionnez un SIRET pour afficher les agréments exports disponibles

Chine / Produits laitiers infantiles

Selectionnez un SIRET pour afficher les agréments exports disponibles

Modèle de certificat Code du modèle  
CN PL SEP 06

Couple pays / marchandise sélectionné  
Chine/Lait et produits laitiers(marché ouvert depuis le 19/10/2022)

[Ouvrir les critères et documents liés](#)

[Quitter](#)
[Retour à l'étape précédente](#)
[Enregistrer et quitter](#)
[Enregistrer](#)
[Soumettre](#)

Remplir les données du certificat :

- Indiquer le nom et adresse de l'expéditeur
- Indiquer le nom et adresse du destinataire

**Demande de certificat**

Informations Générales **CN PL SEP 06** Documents à joindre Agréments

**Certificat Sanitaire pour l'exportation de produits laitiers vers la République Populaire de CHINE**

Prévisualiser le document Activer la saisie manuelle des données agréments

Les champs avec \* sont obligatoires

ORIGINAL  
 DUPLICATA

Nombre total de duplicatas délivrés

Certificat N°  
FR-075-23-0300004

**Transport**

Nom et adresse de l'expéditeur \*

Limite de 400 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

Nom et adresse du destinataire \*

Limite de 250 caractères, si vous dépassez veuillez placer l'information en annexe.

**Cas n°2 : Je suis entreprise transitaire, je consulte les demandes sur le Module Certificat d'Expadon 2**

Saisir la demande de certificat sanitaire dans l'onglet « Informations Générales »

- Cocher la case « Demande en tant que transitaire » (1)
- Renseigner mon code SIRET et le SIRET de l'établissement tiers (2)
- Les champs « Lieu de visibilité de la marchandise (département) » et « Mode de délivrance de certificat » (3)
- Cliquer sur « Enregistrer » un numéro de certificat est créé et vous pouvez continuer la saisie de la demande de manière classique. (4)

**Saisie de la demande**

Numéro du certificat : vous devez enregistrer votre demande pour obtenir un numéro

Statut : Vous devez d'abord enregistrer une demande

Les champs avec \* sont obligatoires

|                        |              |                     |           |
|------------------------|--------------|---------------------|-----------|
| Informations Générales | MA PL FEV 05 | Documents à joindre | Agréments |
|------------------------|--------------|---------------------|-----------|

Des agréments UE sont nécessaires dans le formulaire du certificat. Si vous souhaitez réaliser une pré valorisation de ces champs / générer une annexe avec ces informations, cliquez sur l'onglet « Agréments ».

Demande en tant que transitaire 1

Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie)

13000636400017 - ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA

Code SIRET de l'établissement tiers (enregistrer pour poursuivre votre saisie)

33114255400152 - GROUPE LACTALIS - 61120 - CAMEMBERT

Lieu de visibilité de la marchandise (département) \* :

61

Information complémentaire :

export alimentation

Mode de délivrance du certificat \* :

Remise en main propre

Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément

Le Couple Pays Marchandise ne nécessite pas d'agrément

Modèle de certificat

Couple pays / marchandise sélectionné

✔ Maroc/Lait et produits laitiers (marché ouvert depuis le 03/05/2005)

[Ouvrir les critères et documents liés](#)

Code du modèle

MA PL FEV 05

4

Quitter
Retour à l'étape précédente

Enregistrer et quitter
Enregistrer
Soumettre

# Fiche - Date de visibilité de la marchandise

## DESCRIPTION DE LA FICHE DE PRISE EN MAIN RAPIDE :

Cette fonctionnalité permet à l'instructeur de rechercher une demande de certificat à l'aide des critères de recherche "Date de fin de visibilité" et "Jusqu'à (HH:MM)". Lors de la création d'une demande, l'opérateur renseigne la date et l'heure jusqu'à laquelle la marchandise est visible. Ces deux informations sont obligatoires pour soumission de la demande.

### 1. Pré-requis pour l'opérateur

- Avoir un rôle "**Demandeur**", afin d'avoir les droits pour créer une demande de certificat
- Connaître le nom du modèle de certificat souhaité
- Déposer une demande de certificat

### 2. Remplir les informations générales

Je renseigne :

- Le code SIRET
- Le lieu de visibilité de la marchandise (département)
- La date de fin de visibilité et l'heure ("Jusqu'à")

La date et l'heure de visibilité sont modifiables par l'opérateur jusqu'à la soumission de la demande.

L'accès à la marchandise pour une inspection physique s'étend depuis la date de soumission de la demande jusqu'à la signature du certificat. La date de visibilité indiquée n'est qu'à titre d'information, permettant un accès facile à toute la marchandise avant chargement.

**Code SIRET (enregistrer pour poursuivre votre saisie)**

Sélectionnez un SIRET ▼

Lieu de visibilité de la marchandise (département) Information complémentaire :

\* : ▼

**Date de fin de visibilité** **Jusqu'à (HH:MM)**

--:--

**Mode de délivrance du certificat \*** :

Remise en main propre ▼

Zone(s) économique(s) produit(s) pour l'agrément

Le Couple Pays Marchandise ne nécessite pas d'agrément

### 3. Le service instructeur

Le service instructeur va pouvoir filtrer les demandes en fonction du créneau de visibilité de la demande.

L'agent a la possibilité d'effectuer une recherche à l'aide des critères "Date de fin de visibilité". Ses critères de recherche se trouvent dans l'onglet "ouvrir les critères de recherche".

## Gestion des certificats 1

Rechercher une demande dans mon tableau de bord :

Rôle  
 Tout  Instructeur  Signataire

Numéro de demande :

Nom opérateur :  [Rechercher un opérateur](#)

Marchandise :  [Rechercher une marchandise](#)

Pays :

Date de soumission postérieure au :

Date de soumission antérieure au :

Statut de la demande :

Département du service instructeur :

Information complémentaire :

↑ Ouvrir les critères de recherche

Date de signature postérieure au :

Date de signature antérieure au :

Code modèle :

Date de création postérieure au :

Date de création antérieure au :

**Fin de visibilité de la marchandise**

|               |      |                      |       |                                    |
|---------------|------|----------------------|-------|------------------------------------|
| A partir de : | Date | <input type="text"/> | Heure | <input type="text" value="00:00"/> |
| Jusqu'à :     | Date | <input type="text"/> | Heure | <input type="text" value="00:00"/> |



### Délai de traitement

La date saisie n'influence pas le délai de traitement de la demande et n'engage pas la Direction Départementale.

Pour rappel, le **délai légal d'instruction et d'inspection physique est de 48h**.