




Notice de présentation

Présentation générale de la télédéclaration du dossier PAC 2019

Table des matières

Introduction	3
Les étapes de la télédéclaration	4
Identification de l'exploitation	6
Dépôt du dossier	7
1. Consultation des alertes	7
2. Téléchargement des pièces justificatives	8
3. Signature électronique de votre télédéclaration	9
4. Récapitulatif du dépôt	10
Réinitialisation de votre déclaration	12
Modification après signature	13

Introduction



Avant de commencer à remplir votre dossier PAC 2019, prenez connaissance des modalités de déclaration en lisant la documentation disponible dans l'onglet « Formulaires et notices 2019 » de telepac. Vous pouvez aussi contacter la DDT(M)/DAAF de votre département.

Si vous déposez pour la première fois un dossier PAC en 2019, contactez au préalable votre DDT(M)/DAAF afin d'obtenir un numéro pacage ainsi que les identifiants nécessaires pour vous connecter au site telepac.

Le service de télédéclaration est ouvert sous telepac 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. La déclaration est possible en plusieurs fois ; vous pouvez enregistrer votre dossier et y revenir plus tard pour le compléter et le signer.

Cette notice de présentation générale décrit le déroulement global de la télédéclaration. Elle présente succinctement les différentes étapes de la télédéclaration et détaille parmi celles-ci les étapes suivantes : l'identification de l'exploitation, le dépôt du dossier, la réinitialisation du dossier, la modification après signature.

Les autres étapes de la télédéclaration font l'objet de présentations détaillées dans des notices dédiées : la notice sur la télédéclaration du RPG ainsi que la notice sur les outils du RPG ; la notice sur la télédéclaration des demandes d'aides, du verdissement et des effectifs animaux ; la notice sur la télédéclaration des MAEC et des mesures bio.

Les étapes de la télédéclaration

Une fois que vous êtes connecté à telepac, vous entrez dans la télédéclaration de votre dossier PAC 2019 en cliquant sur « **Dossier PAC 2019** » dans le menu « Téléprocédures » situé sur la partie gauche de l'écran d'accueil.

La première page qui s'affiche alors est la **page d'accueil**. Lisez-la attentivement avant de commencer votre télédéclaration car elle récapitule les informations essentielles pour mener à bien votre déclaration.

Vous commencez votre télédéclaration en cliquant sur bouton « **ACCÉDER A LA TÉLÉDÉCLARATION** » situé en bas à droite de la page d'accueil. A partir de ce moment, la mention **Déclaration en cours** apparaît dans le bandeau en haut de l'écran.

La télédéclaration se déroule en étapes successives qui sont décrites brièvement dans le tableau ci-dessous. Vous passez d'étape en étape en cliquant sur le bouton en bas à droite de chaque écran. En même temps que vous passez à la suite, les données que vous avez saisies sont enregistrées.

A l'écran, les étapes de la télédéclaration sont matérialisées sous la forme d'une suite de menus qui s'affichent en haut dans le bandeau « Déclaration » de couleur verte.



Les étapes marquées d'une étoile (*) dans le tableau ci-dessous sont obligatoires ; elles sont communes à tous les dossiers PAC. Les autres étapes sont optionnelles ; elles dépendent du contenu de votre dossier.

Etape	Contenu de l'étape	Notice dédiée
Identification *	Consultez à cette étape les données d'identification dont dispose l'administration sur votre exploitation (dénomination, adresses, associés, etc.). Si une donnée n'est pas à jour, orientez-vous vers le module telepac « Données de l'exploitation » pour la mettre à jour (n'oubliez pas de revenir achever votre déclaration surfaces si vous n'avez pas encore signé celle-ci).	Notice telepac présentation générale (la présente notice)
RPG *	Déclarez dans votre registre parcellaire graphique (RPG) les îlots, parcelles, surfaces non agricoles (SNA) et zones de densité homogène (ZDH) de votre exploitation. Remarque : la télédéclaration des MAEC graphiques et des aides bio se réalise à l'étape « RPG MAEC/Bio » (voir ci-après).	Notice telepac « RPG »
Récap. parcelles / assolement *	Récapitulatif des parcelles et de l'assolement. Après avoir terminé votre RPG, vérifiez et validez à cette étape la liste des parcelles que vous avez déclarées pour 2019 et notamment leur culture et leur surface admissible. Remarque : telepac calcule la surface admissible de chacune de vos parcelles en tenant compte des éléments admissibles / non admissibles qui peuvent s'y trouver.	Notice telepac « RPG »
Demande d'aides *	Indiquez explicitement chacune des aides dont vous demandez à bénéficier.	Notice telepac « Demande d'aides, verdissement, effectif animaux »

Etape	Contenu de l'étape	Notice dédiée
Verdissement	<p>Pour les exploitants de métropole, telepac vous indique si votre déclaration respecte les 3 critères du verdissement : détention d'au moins 5 % de surfaces d'intérêt écologique (SIE) sur les terres arables de votre exploitation, respect de la diversification des cultures et maintien des prairies permanentes.</p> <p>Vous sélectionnerez notamment ici les éléments de votre RPG (parcelles, bordures, haies, arbres, etc.) que vous souhaitez déclarer comme SIE sur votre exploitation.</p>	Notice telepac « Demande d'aides, verdissement, effectif animaux »
Effectif animaux	Si certaines des aides que vous demandez le nécessitent, déclarez les animaux que vous détenez, hormis les bovins.	Notice telepac « Demande d'aides, verdissement, effectif animaux »
RPG MAEC / Bio	Déclarez dans ce RPG vos éléments engagés en MAEC surfaciques, linéaires et ponctuelles ou en mesure Bio.	Notice telepac « MAEC, Bio »
MAEC Bio	<p>Après avoir terminé votre RPG MAEC/Bio, vérifiez et validez dans un tableau de synthèse la liste des éléments que vous maintenez, créez, reprenez, cédez ou résiliez pour 2019.</p> <p>Si vous êtes engagé dans une MAEC de protection des ressources végétales (PRV), de protection des races menacées (PRM) ou d'amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles (API), déclarez vos événements pour 2019 (maintien, cession, reprise, nouveaux engagements).</p>	Notice telepac « MAEC, Bio »
Dépôt du dossier *	Une fois votre télédéclaration entièrement terminée, signez électroniquement votre dossier pour qu'il puisse être pris en compte par l'administration. Votre dossier passe alors à l'état « Signé ».	Notice telepac présentation générale (la présente notice)

Les actions suivantes, qui agissent sur l'état d'avancement de votre déclaration, sont également possibles sur votre dossier PAC :

Réinitialiser	Si vous souhaitez reprendre votre télédéclaration à sa situation de départ, vous pouvez réinitialiser votre dossier. La réinitialisation n'est plus possible si le dossier a déjà été déposé. Après réinitialisation, votre dossier repasse à l'état « Déclaration en cours ».	Notice telepac présentation générale (la présente notice)
Modifier après dépôt	Même si votre dossier est déjà signé électroniquement, il y a toujours la possibilité de le modifier, et cela jusqu'au 15 mai 2019 inclus. Votre dossier passe alors à l'état « En modification ». Il devra être signé de nouveau afin que les changements soient pris en compte. C'est la dernière version signée électroniquement qui sera retenue par l'administration.	Notice telepac présentation générale (la présente notice)

Identification de l'exploitation

Les données d'identification de l'exploitation sont utilisées par la DDT(M)/DAAF pour vérifier votre situation et votre éligibilité à certaines aides, et vous adresser des courriers. Il est important que ces données soient à jour.

L'écran d'identification est pré-rempli avec les informations connues par la DDT(M)/DAAF.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR EN SOCIÉTÉ				
Vérifiez attentivement les données ci-dessous. Si vous souhaitez les modifier, allez dans la téléprocédure "Données de l'exploitation" accessible depuis l'écran d'accueil de telepac.				
Dénomination sociale :		Forme juridique :		
N° SIRET :		N° de détenteur :		
Associés de l'exploitation :				
Numéro Pacage	Civilité	Prénom et nom ou raison sociale	Né(e) le	Nombre de parts sociales GAEC
Adresse de réception du courrier et téléphone fixe :				
Complément, Bâtiment :		Numéro et nom de voie :		
Lieu-dit :		Code postal :		
Commune :				
N° de téléphone :		N° de portable :		
Adresse électronique :				
Adresse et téléphone fixe du siège de l'exploitation :				
Complément, Bâtiment :		Numéro et nom de voie :		
Lieu-dit :		Code postal :		
Commune :				
N° de téléphone :				
▶ PASSER À L'ÉCRAN SUIVANT				

Vérifiez que les données pré-remplies sont exactes, complètes et à jour. En particulier, si votre exploitation est constituée sous forme sociétaire (GAEC, SCEA, etc.), vérifiez la conformité du statut juridique enregistré dans telepac, ainsi que la liste des associés. Pour les GAEC, le nombre de parts sociales de chaque associé doit être à jour.

Si l'une des informations sur l'identification de votre exploitation n'est pas connue de l'administration ou a été modifiée, vous devez actualiser ou compléter vos données d'exploitation en utilisant la téléprocédure de mise à jour des données d'exploitation qui est ouverte toute l'année dans telepac. Pour accéder à cette téléprocédure, sélectionnez l'entrée « **Données de l'exploitation** » dans le menu « Téléprocédures » situé à gauche de l'écran d'accueil. Après avoir modifié vos données d'exploitation, revenez à votre dossier PAC pour poursuivre votre télédéclaration.

Attention : la télédéclaration des données de votre exploitation est indépendante de la télédéclaration de votre dossier PAC. **Le dépôt d'une télédéclaration de données de l'exploitation ne vaut pas dépôt du dossier PAC.**

Remarque – Si la modification que vous souhaitez apporter concerne **votre numéro SIRET** ou **votre adresse de courrier électronique** , vous avez la possibilité de les préciser à l'étape « **Demande d'aide** », sans avoir à sortir de votre télédéclaration PAC. **Il est recommandé d'indiquer dans votre déclaration une adresse électronique :** cela permettra de vous communiquer certaines informations sur le traitement de vos demandes d'aides (par exemple vous serez averti par e-mail dès qu'un nouveau courrier à votre attention est mis en ligne sur votre espace personnel telepac).

Dépôt du dossier

Le dépôt du dossier est la dernière étape de la télédéclaration de votre dossier PAC. Le dépôt du dossier génère un accusé de réception où figure une signature électronique qui certifie le dépôt de votre dossier.

ATTENTION – Tant que cette dernière étape n'est pas achevée, le dossier PAC n'est pas signé et il n'est pas pris en compte par l'administration. Pour que votre dossier PAC soit pris en compte, la mention Signé doit apparaître dans le bandeau situé en haut de votre écran.

Votre dossier doit être signé électroniquement sous telepac :

- soit par vous-même, si vous n'avez donné aucune délégation à un organisme de service ou si vous avez donné la délégation uniquement pour la préparation du dossier PAC ;
- soit par l'organisme de service que vous avez désigné pour préparer et signer votre dossier PAC.

IMPORTANT - Un dossier déjà signé peut tout de même être modifié après signature. **Attention dans ce cas, pour que ces modifications soient prises en compte, le dossier devra être signé de nouveau le 15 mai 2019 au plus tard.**

L'étape du dépôt du dossier comporte quatre écrans successifs qui sont décrits ci-après.

1. Consultation des alertes

Telepac évalue les alertes signalant des anomalies ou des incohérences relatives à votre dossier et les affiche à l'écran. Les alertes bloquant le dépôt du dossier (alertes bloquantes) sont signalées par un pictogramme rouge ; les alertes informatives sont signalées par un pictogramme orange.

IMPORTANT - Vous ne pouvez pas déposer votre dossier tant qu'il comporte des **alertes bloquantes**.

Pour vous positionner directement dans l'écran où se situe le problème présumé, cliquez sur le lien en vert situé sous le libellé de l'alerte.

DÉPÔT DU DOSSIER - ALERTES

[Alertes](#)
▶
[Pièces justificatives](#)
▶
[Signature](#)
▶
[Récapitulatif](#)

⚠ Attention, vous n'avez pas encore déposé votre dossier ; à ce stade il n'est pas encore pris en compte.

● 2 alertes informatives (non bloquantes) dans le dossier.

La liste des alertes détectées sur votre dossier est accessible via le pictogramme ⓘ situé sur le bandeau de l'écran. Cette liste des alertes ne sera mise à jour que lors de votre prochain accès à l'étape de dépôt de votre dossier.

▼ **Alertes graphiques informatives sur le formulaire registre parcellaire (1 alerte)**

● **Alerte SN24 :** Arbre isolé en bordure de l'exploitation

[▶ Ilot 5](#)

▼ **Alertes sur le formulaire Demande d'Aides**

● **Alerte n°1 :** Votre numéro de compte ou le titulaire associé à votre référence bancaire a changé. Vous devez transmettre un nouveau relevé d'identité bancaire à la DDT/DAAF ou le télécharger lors du dépôt en sélectionnant l'onglet « Dépôt de dossier » - « Pièces justificatives ».

[▶ Demande d'aides](#)

[▶ PASSER À L'ÉCRAN SUIVANT](#)

Lorsque telepac ne détecte plus d'alerte bloquante, vous pouvez poursuivre le dépôt de votre dossier.

Il est recommandé par ailleurs de prendre connaissance des alertes informatives et le cas échéant d'apporter les modifications utiles à votre déclaration.

2. Téléchargement des pièces justificatives

Vous pouvez télécharger directement sur telepac les pièces justificatives qui permettront à la DDT(M)/DAAF d'instruire votre déclaration. Il n'est pas nécessaire de les envoyer sous forme papier à votre DDT(M)/DAAF (remarque : les clauses DPB que vous êtes susceptible de conclure en parallèle de votre dossier PAC doivent quant à elles être adressées systématiquement par voie postale à votre DDT(M) et y arriver au plus tard le 15 mai 2019).

La liste des pièces justificatives qui vous sont demandées dépend du contenu de votre télédéclaration :

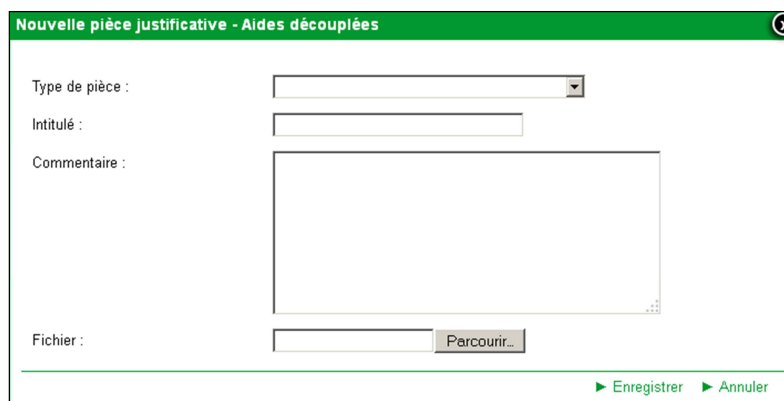
- un IBAN/RIB si vous avez changé de référence bancaire ;
- les pièces justificatives requises selon les aides que vous avez demandées ;
- les attestations requises si vous êtes engagé dans une démarche de certification environnementale ;
- les pièces que vous avez le cas échéant souhaité transmettre lorsque vous avez justifié à l'étape « RPG » des modifications de vos îlots, SNA ou ZDH ;
- toutes pièces pouvant concerner les aides découplées.

Pour télécharger les pièces dématérialisées, il convient de procéder de la manière suivante :

→ Dans le paragraphe correspondant à la rubrique concernée, cliquez sur le bouton « Ajouter une pièce justificative » :

DÉPÔT DU DOSSIER - PIÈCES JUSTIFICATIVES														
<p> Alertes Pièces justificatives Signature Récapitulatif </p>														
<p>Compte tenu de votre déclaration, des pièces justificatives sont à fournir à votre DDT. Vous pouvez, si vous le souhaitez, télécharger ces pièces dans l'écran ci-dessous. Sinon, vous pouvez poursuivre votre déclaration en cliquant sur le lien "Passer à l'écran suivant" au bas de l'écran.</p>														
<p>Pièces justificatives que vous joignez à votre déclaration :</p>														
<p>▼ Référence bancaire</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de pièce</th> <th>Intitulé</th> <th>Commentaire</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">▶ ajouter une pièce justificative</td> </tr> </tbody> </table>					Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier		▶ ajouter une pièce justificative				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier											
▶ ajouter une pièce justificative														
<p>▼ Aides découplées</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de pièce</th> <th>Intitulé</th> <th>Commentaire</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">▶ ajouter une pièce justificative</td> </tr> </tbody> </table>					Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier		▶ ajouter une pièce justificative				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier											
▶ ajouter une pièce justificative														
<p>▼ ICHN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de pièce</th> <th>Intitulé</th> <th>Commentaire</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">▶ ajouter une pièce justificative</td> </tr> </tbody> </table>					Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier		▶ ajouter une pièce justificative				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier											
▶ ajouter une pièce justificative														
<p>▼ Aides à l'agriculture biologique</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de pièce</th> <th>Intitulé</th> <th>Commentaire</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">▶ ajouter une pièce justificative</td> </tr> </tbody> </table>					Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier		▶ ajouter une pièce justificative				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier											
▶ ajouter une pièce justificative														
<p>▼ Certification environnementale</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de pièce</th> <th>Intitulé</th> <th>Commentaire</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">▶ ajouter une pièce justificative</td> </tr> </tbody> </table>					Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier		▶ ajouter une pièce justificative				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier											
▶ ajouter une pièce justificative														
<p>▼ Modifications graphiques</p> <p>Vous avez souhaité fournir des pièces justificatives pour les modifications effectuées dans votre registre parcellaire graphique concernant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ilot(s) : 1 • Surface(s) non agricole(s) : 1 (Bosquet) • Zone(s) de densité homogène : 1 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de pièce</th> <th>Intitulé</th> <th>Commentaire</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">▶ ajouter une pièce justificative</td> </tr> </tbody> </table>					Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier		▶ ajouter une pièce justificative				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier											
▶ ajouter une pièce justificative														
<p>▼ Pièces aides découplées non classées</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de pièce</th> <th>Intitulé</th> <th>Commentaire</th> <th>Fichier</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">▶ ajouter une pièce justificative</td> </tr> </tbody> </table>					Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier		▶ ajouter une pièce justificative				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier											
▶ ajouter une pièce justificative														
<p>▶ REVENIR À L'ÉCRAN PRÉCÉDENT ▶ PASSER À L'ÉCRAN SUIVANT</p>														

Cette action ouvre la fenêtre d'enregistrement d'une pièce justificative :



Il convient de renseigner dans cette fenêtre les champs suivants :

- **Type de pièce** : choisir parmi la liste déroulante la pièce à joindre (exemple : « Certificat de conformité ») ;
- **Intitulé** : nommer la pièce justificative (exemple : « Certificat de conformité bio du 16/09/2018 ») ;
- **Commentaire** : ce champ vous permet d'ajouter un commentaire à l'attention de la DDT(M)/DAAF si vous le souhaitez, mais il n'est pas obligatoire ;
- **Fichier** : cliquez sur le bouton « Parcourir » pour préciser l'emplacement du document sur votre ordinateur.

→ Après avoir saisi l'emplacement du fichier, cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Le format de la pièce justificative doit être de type JPEG ou PDF, et sa taille ne doit pas dépasser 4 Mégaoctets (Mo).

Une fois la pièce justificative téléchargée, il est possible de la changer ou de la supprimer en cliquant respectivement sur les boutons « Modifier » ou « Supprimer ».

3. Signature électronique de votre télédéclaration

Il s'agit du dernier écran avant le dépôt de votre dossier PAC.

Il synthétise tout d'abord certains éléments de votre télédéclaration :

- le nombre de parcelles que vous avez déclarées pour la campagne 2019 et la surface admissible qu'elles représentent ; leur répartition en terres arables, cultures permanentes, prairies ou pâturages permanents ;
- pour les demandeurs ICHN, la surface en céréales déclarée auto-consommée ;
- la liste de vos îlots par commune ;
- les alertes informatives positionnées sur votre dossier ;
- les pièces que vous devez fournir à votre DDT(M)/DAAF au plus tard le 15 mai 2019 et celles que vous avez déjà fournies.

Vérifiez soigneusement cette synthèse de votre télédéclaration. Si vous voulez revenir sur une partie de votre déclaration, retournez dans l'écran approprié en cliquant sur son item de menu dans la barre horizontale de couleur verte.

Après cette synthèse, **prenez connaissance des engagements** que vous acceptez en signant votre télédéclaration.

ATTESTATIONS - ENGAGEMENTS

- Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur les formulaires et dans les documents joints ; je m'engage à signaler à la DDTM tout changement les concernant.
- Je certifie que les données renseignées dans la BDNI (pour les bovins) et inscrites dans mon registre d'élevage (pour les autres catégories d'herbivores) sont exactes.
- J'atteste avoir pris connaissance des conditions réglementaires d'attribution des aides et des engagements que je dois respecter, tels qu'ils sont explicités dans les notices du dossier PAC 2019.
- Je m'engage à obtenir, conserver et fournir tout document ou justificatif demandé et à permettre et faciliter l'accès à l'exploitation, ainsi que toutes vérifications nécessaires aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite.
- Je suis informé(e) que l'État est susceptible de publier la liste des bénéficiaires recevant une aide Feader ou Feaga dans les conditions exposées dans les notices du dossier PAC 2019.

Si, après l'avoir signé, vous souhaitez apporter des modifications à votre dossier PAC, vous pourrez le faire sous telepac jusqu'au 15 mai 2019 en procédant préalablement à une « modification après dépôt ». Vous devrez alors à nouveau signer électroniquement votre dossier.

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Souhaitez-vous recevoir votre accusé de réception par mail (*) ? : Oui Non

sur l'adresse de messagerie électronique de votre exploitation
 sur une autre adresse de messagerie électronique

Adresse de messagerie électronique :

Confirmation de l'adresse de messagerie :

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

[PAGE PRÉCÉDENTE](#) [ACCEPTER LES ENGAGEMENTS ET SIGNER ÉLECTRONIQUEMENT LE DOSSIER](#)

Il vous reste à indiquer si vous souhaitez recevoir par courrier électronique l'accusé de réception de votre déclaration. Dans l'affirmative, précisez l'adresse de messagerie à laquelle vous souhaitez le recevoir.

Indépendamment de l'envoi de l'accusé de réception par courrier électronique, vous aurez toujours la possibilité, après signature de votre télédéclaration, de venir consulter cet accusé de réception sur telepac, de l'imprimer et de l'enregistrer sur votre ordinateur.

La signature électronique de votre dossier PAC 2019 consiste à cliquer sur le bouton en bas de l'écran « **ACCEPTER LES ENGAGEMENTS ET SIGNER ÉLECTRONIQUEMENT LE DOSSIER** ». Votre dossier passe alors à l'état **Signé** dans le bandeau en haut de l'écran.

4. Récapitulatif du dépôt

Un dernier écran confirme alors la signature électronique de votre dossier et sa prise en compte par l'administration ; il vous permet de télécharger l'accusé de réception de votre télédéclaration que vous avez aussi éventuellement reçu par courrier électronique.

En cliquant sur le bouton « Page Suivante », vous accédez à l'écran « Récapitulatif » qui vous rappelle les pièces que vous devez faire parvenir à la DDT(M)/DAAF au plus tard le 15 mai 2019.

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

[Déconnexion](#)

RECHERCHE
DECLARATION
IMPORT/EXPORT
IMPRESSION
PILOTAGE
OUTILS
FORMULAIRES ET NOTICES

Identification
RPG
Descriptif des parcelles
Demande aides
Verdissement
Effectifs animaux
RPG MAEC / Bio
MAEC / Bio
MAE
Dépôt de dossier

N° PACAGE :
N° SIRET :

DÉPÔT DU DOSSIER - RÉCAPITULATIF

Vous avez procédé à une signature électronique sécurisée le **mercredi 24 avril 2019** pour votre dossier (XXXXXXXX).

Un accusé de réception certifié vous est transmis à l'adresse de messagerie électronique que vous avez indiquée.

[Télécharger ou imprimer l'accusé de réception de votre déclaration](#)

Vous devez faire parvenir à la DDT, le 15 mai 2019 au plus tard, les pièces suivantes :

- Demande de prise en compte d'un transfert de DPB, le cas échéant.
- Demande d'attribution de DPB par la réserve nationale, le cas échéant.
- Certificat d'agriculture biologique, le cas échéant.
- Tout document précisé dans la notice d'aide du territoire MAEC.

- Formulaire de déclaration de contrat d'assurance (à déposer à la DDT(M) au plus tard le 30 novembre 2019).

Pour imprimer vos documents :

- ▶ [Télécharger ou imprimer votre demande d'aides](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer votre déclaration verdissement](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer votre déclaration des effectifs animaux](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer votre registre parcellaire graphique](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer le descriptif de vos parcelles](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer le récapitulatif de vos assolements](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer le récapitulatif de vos SNA](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer le récapitulatif de vos ZDH](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer votre registre parcellaire graphique 2ème pilier](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer vos éléments MAEC et bio surfaciques](#)
- ▶ [Télécharger ou imprimer le contenu du bloc-notes](#)

▶ [REVENIR À L'ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#)

L'écran « Récapitulatif », sur lequel vous pouvez revenir à tout moment une fois votre dossier signé, vous permet de télécharger et d'imprimer les formulaires renseignés par les données que vous avez déclarées, si vous souhaitez conserver une trace papier de votre déclaration.

La liste des formulaires générés à la suite de la signature de votre dossier PAC 2019 est la suivante :

- le formulaire cerfa de vos demandes d'aides PAC ;
- le formulaire cerfa de déclaration des effectifs d'animaux pour la campagne, si vous avez déclaré des animaux à l'étape « Effectif animaux » de la télédéclaration ;
- pour les exploitants de métropole, le formulaire cerfa des déclarations relatives au verdissement ;
- le formulaire cerfa descriptif des parcelles ;
- le récapitulatif de vos assolements (regroupement de vos surfaces admissibles par culture) ;
- le contenu de votre bloc-notes, si vous y avez saisi des commentaires ;
- votre registre parcellaire graphique déclaré, constitué d'une page par îlot. Remarque : cette édition est générée avec un décalage sur le dépôt de votre déclaration si votre exploitation comporte un nombre important d'îlots. Dans ce cas il convient de revenir plus tard sur votre dossier signé pour récupérer cette édition ;
- le récapitulatif de vos surfaces non agricoles (SNA) ;
- le récapitulatif de vos zones de densité homogène (ZDH).

Si vous avez déclaré des éléments MAEC ou Bio, les formulaires suivants sont également disponibles, selon les mesures présentes sur votre exploitation :

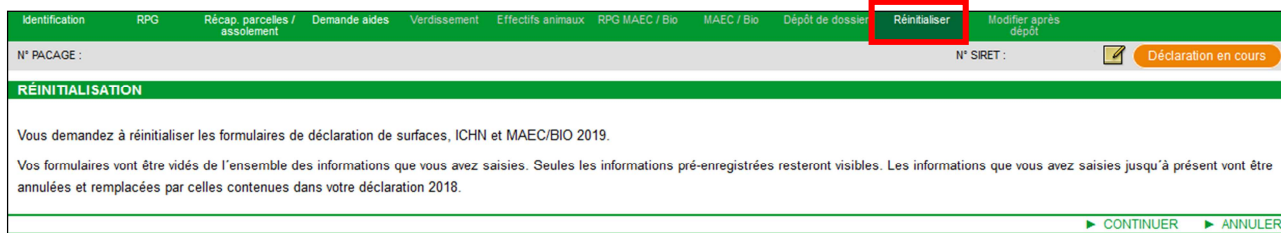
- le formulaire cerfa de déclaration des engagements MAEC surfaciques et dans une mesure d'aide à l'agriculture biologique ;
- le formulaire cerfa de déclaration des engagements MAEC linéaires et ponctuelles ;
- le formulaire cerfa de déclaration des engagements dans une mesure de protection des ressources végétales (PRV) ;
- le formulaire cerfa de déclaration des engagements dans une mesure de protection des races menacées (PRM) ;
- le formulaire cerfa de déclaration des engagements dans une mesure d'amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles domestiques (API) ;
- votre registre parcellaire graphique MAEC/Bio télédéclaré, constitué d'une page par îlot. Cette édition est également générée avec un décalage s'il y a de nombreux îlots à éditer. Dans ce cas il convient de revenir plus tard sur votre dossier signé pour récupérer cette édition.

Réinitialisation de votre déclaration

Vous avez la possibilité d'annuler tout ce que vous avez saisi et de revenir à l'état initial de la télédéclaration. Cette réinitialisation concerne la totalité de votre dossier.

IMPORTANT – Vous ne pouvez plus réinitialiser votre dossier à partir du moment où vous l'avez signé électroniquement et que son état affiche le statut « Signé ».

La fonction de réinitialisation est accessible depuis l'onglet « Réinitialiser » du menu « DECLARATION » :



The screenshot shows the top navigation bar of the PAC 2019 web application. The menu items are: Identification, RPG, Récap. parcelles / assolement, Demande aides, Verdissement, Effectifs animaux, RPG MAEC / Bio, MAEC / Bio, Dépôt de dossier, Réinitialiser (highlighted with a red box), and Modifier après dépôt. Below the navigation bar, there are input fields for 'N° PACAGE :', 'N° SIRET :', and a 'Déclaration en cours' button. The main content area is titled 'RÉINITIALISATION' and contains the following text: 'Vous demandez à réinitialiser les formulaires de déclaration de surfaces, ICHN et MAEC/BIO 2019. Vos formulaires vont être vidés de l'ensemble des informations que vous avez saisies. Seules les informations pré-enregistrées resteront visibles. Les informations que vous avez saisies jusqu'à présent vont être annulées et remplacées par celles contenues dans votre déclaration 2018.' At the bottom right of the content area, there are two buttons: 'CONTINUER' and 'ANNULER'.

Modification après signature



Jusqu'au 15 mai 2019 inclus, vous pouvez modifier votre déclaration même si vous l'avez déjà signée, et cela autant de fois que nécessaire. Pour cela, il convient d'accéder au menu « Modifier après dépôt » dans l'onglet « DECLARATION ». **Pour que votre déclaration modifiée soit prise en compte, elle doit impérativement être de nouveau signée dans telepac le 15 mai 2019 au plus tard.**

Tant que vous n'aurez pas de nouveau signé votre dossier sous telepac, il apparaîtra à l'état « En modification » en haut de l'écran. La DDT(M)/DAAF prendra alors en compte la dernière version signée.

Au-delà du 15 mai 2019, vous ne pourrez plus modifier votre télédéclaration sous telepac. Vous devrez tout de même continuer à déclarer à la DDT(M)/DAAF toutes les modifications intervenues sur votre exploitation par rapport à ce que vous avez déclaré, et notamment les éventuelles modifications d'assolement. Ces modifications devront être déclarées sous forme papier au travers d'un formulaire spécifique intitulé « Formulaire de modification de la déclaration » disponible sur telepac dans l'onglet « Formulaires et notices 2019 » (bandeau du haut).

Dans certains cas, des réductions pourront être appliquées au montant des aides que vous avez demandées si la modification est notifiée tardivement à la DDT(M)/DAAF.