



# Notice de présentation

## Télédéclaration des données de l'exploitation

# Table des matières

Présentation générale du service.....	3
<b>La télédéclaration de vos données d'exploitation .....</b>	<b>5</b>
1. Vos données d'identification .....	5
2. Vos coordonnées .....	8
3. Les associés de la société.....	10
4. Le téléchargement de pièces.....	14
5. Le dépôt de votre télédéclaration avec signature électronique .....	15
<b>La consultation de vos précédentes télédéclarations.....</b>	<b>16</b>

# Présentation générale du service

La téléprocédure « Données de l'exploitation » vous permet de renseigner ou d'actualiser en ligne vos données d'identification, vos coordonnées et les associés de votre exploitation.

Si vous êtes un **exploitant individuel**, vous pouvez modifier à partir de ce service :

- vos nom de naissance, date de naissance et lieu de naissance,
- **votre numéro de sécurité sociale (NIR)**
- votre numéro SIRET,
- votre numéro de détenteur BDNI si vous êtes éleveur,
- vos adresse postale et adresse du siège d'exploitation,
- vos numéros de téléphone fixe, téléphone portable et adresse électronique (courriel).

Si vous représentez un **GAEC**, vous pouvez modifier à partir de ce service :

- le numéro SIRET du GAEC et son numéro de détenteur BDNI s'il a une activité d'élevage,
- les associés présents dans le GAEC et le nombre de parts sociales détenues par chacun,
- l'adresse postale et l'adresse du siège d'exploitation du GAEC,
- le numéro de téléphone fixe, le numéro de téléphone portable et l'adresse électronique (courriel) à utiliser pour contacter le GAEC.

Si vous exercez votre activité sous **une autre forme sociétaire (SCEA, EARL, etc.)**, vous pouvez modifier à partir de ce service :

- le numéro SIRET de votre société et son numéro de détenteur BDNI si vous avez une activité d'élevage,
- les associés présents dans votre société et la situation de chacun d'entre eux : associé exploitant ou non exploitant, associé gérant de la société ou non, éventuellement associé dirigeant de la société au sens de l'associé dirigeant assimilé salarié et affilié à l'assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles du régime de protection sociale des salariés agricoles (AT/MP) (notamment pour les SAS, SA et SARL),
- le cas échéant, le numéro de TVA intracommunautaire : ce numéro est nécessaire pour les sociétés transfrontalières ne disposant pas d'un numéro SIRET,
- l'adresse postale et l'adresse du siège d'exploitation de votre société,
- le numéro de téléphone fixe, le numéro de téléphone portable et l'adresse électronique (courriel) à utiliser pour contacter votre société.

Depuis 2023, les conditions d'éligibilités ont évolué : seuls les demandeurs reconnus agriculteurs actifs peuvent bénéficier des aides de la PAC.

**Exploitants de Métropole uniquement** : pour vérifier l'éligibilité de votre exploitation, des informations complémentaires peuvent être nécessaires, en particulier le numéro de sécurité sociale (NIR). La saisie de ces informations est à réaliser sur la téléprocédure de mise à jour des données d'exploitation.

**Les associés des exploitations sous forme sociétaire sont invités à se connecter à leur propre espace telepac pour renseigner leur numéro de sécurité sociale (NIR).**

Ce service permet également de télécharger des pièces relatives au statut de votre exploitation (extrait Kbis, document statutaire, ...) qui peuvent être nécessaires à la DDT(M)/DAAF pour mettre à jour votre dossier.

**Attention** – Cette téléprocédure porte uniquement sur la mise à jour de vos données d'exploitation, en cas de changement intervenu. Elle est indépendante de la télédéclaration de vos demandes d'aides (notamment dossier PAC), que vous devez réaliser par ailleurs chaque année.

Pour entrer dans cette téléprocédure, une fois connecté à telepac, cliquez sur « **Données de l'exploitation** » **[1]** dans le menu « **Téléprocédures** » situé sur la partie gauche du portail telepac.

Remarque : l'item « **Données de l'exploitation** » **[2]** du menu « **Mes données et documents** » ne permet pas de modifier vos données d'exploitation mais seulement de consulter les données d'exploitation connues de votre DDT(M)/DAAF.

Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit) du lundi au vendredi de 8h à 17h. [Déconnexion](#)

Bienvenue sur le site des téléservices des aides de la PAC

MENTIONS LÉGALES CONSEILS QUESTIONS / RÉPONSES CONDITIONNALITÉ FORMULAIRES ET NOTICES 2024 FORMULAIRES ET NOTICES 2025 FORMULAIRES ET NOTICES 2026

N° PACAGE :

N° SIRET : Dernière connexion le 28/11/2025 à 14:41:46 [Modifier votre mot de passe](#)

**Téléprocédures**

- > Données de l'exploitation
- > Références bancaires
- > Dossier PAC 2023
- > Dossier PAC 2024
- > Délégation à un organisme de services
- > Dossier PAC 2025

**Mes données et documents**

- > Données de l'exploitation
- > Données d'élevage
- > Campagne 2025
- > Campagne 2024
- > Campagne 2023
- > Campagne 2022

**TELEDECLARATION DES DOSSIERS PAC 2025**

- La télédéclaration des dossiers PAC pour 2025 est close.

**TELEDECLARATION DES DEMANDES D'AIDES BOVINES 2025**

- Les télédéclarations des demandes d'aide bovine, d'aide aux veaux sous la mère (IGP, label rouge) et aux veaux bio (VSLM) sont closes

**TELEDECLARATION DES DEMANDES D'AIDE OVINE ET D'AIDE CAPRINE 2025**

- Les télédéclarations des demandes d'aides ovine (AO) et caprine (AC) pour 2025 sont closes.

**INFORMATION SECURITE**

Suite à différentes tentatives d'hameçonnage et afin de préserver vos données personnelles d'utilisations frauduleuses, nous vous informons que toute demande de documents d'exploitation à des motifs de contrôle ne peut émaner que d'un agent de l'administration et que vous êtes informé d'un contrôle sur pièce avant toute demande. En cas de doute, nous vous invitons à vous rapprocher des organismes de contrôles présents sur votre territoire.

**Dans votre espace Données et documents**

Vous pouvez accéder aux données détaillées concernant le paiement de vos aides. Pour prendre connaissance de ce service telepac, [cliquez sur ce lien](#).

# La télédéclaration de vos données d'exploitation

La première page qui s'affiche est la **page d'accueil**. Il est important de la **lire attentivement avant de commencer la télédéclaration**, car elle récapitule les informations essentielles pour mener à bien votre télédéclaration



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

La télédéclaration se déroule en étapes successives qui sont décrites ci-après. Vous passez d'étape en étape en cliquant sur le bouton « **PAGE SUIVANTE** » en bas à droite des écrans. En même temps qu'il vous fait passer à la suite, ce bouton enregistre les données que vous avez saisies.

**ATTENTION** – Tant que vous n'avez pas franchi la dernière étape, c'est-à-dire la signature électronique du dossier, votre télédéclaration n'est pas prise en compte par l'administration. Pour que la télédéclaration soit prise en compte, la mention **Signé** doit apparaître dans le bandeau en haut de l'écran.

Après avoir signé votre télédéclaration, vous ne pourrez plus la modifier. Si vous souhaitez transmettre de nouvelles modifications, vous pouvez réaliser une nouvelle télédéclaration. Plusieurs télédéclarations peuvent être déposées dans l'année, à chaque changement intervenu.

## 1. Vos données d'identification

Lorsque vous avez cliqué sur « **COMMENCER UNE NOUVELLE DECLARATION** », vous arrivez dans l'écran « **Données identification** ». Son contenu diffère selon que vous êtes un exploitant individuel ou que vous représentez une société.

Si vous êtes un exploitant individuel vous pouvez modifier à partir de l'écran ci-dessous les éléments suivants :

- votre nom de naissance,
- votre date de naissance
- votre lieu de naissance,
- votre numéro SIRET,
- le cas échéant, votre numéro de TVA Intracommunautaire,
- votre numéro de détenteur BDNI si vous êtes éleveur,
- votre numéro de sécurité sociale (NIR).

ACCUEIL

DONNÉES D'EXPLOITATION

HISTORIQUE

Données identification

Coordonnées

Telechargement des pièces

Dépôt de déclaration

Abandon de déclaration

**DONNÉES D'IDENTIFICATION**

Prénom, nom : \_\_\_\_\_ Nom de naissance : \_\_\_\_\_

**Naissance**

Date de naissance (\*) : \_\_\_\_\_ Pays de naissance (\*) : France

Qu'immissons : \_\_\_\_\_ Département de naissance (\*) : \_\_\_\_\_ Commune de naissance (\*) : \_\_\_\_\_

Attention, pour les informations qui suivent vous devez renseigner vos données individuelles et non pas celles d'une société dont vous seriez associé.

Avez-vous un Siret en tant qu'exploitant agricole ?  Oui  Non

N° Siret (\*) : \_\_\_\_\_

N° TVA Intracommunautaire : \_\_\_\_\_

Etes-vous éleveur ?  Oui  Non

N° détenteur BDNI (\*) : FR : \_\_\_\_\_

Date depuis laquelle vous avez ce numéro de détenteur : \_\_\_\_\_

Si vous ne retrouvez pas cette date, contactez votre EDE (Etablissement départemental de l'élevage).

N° NIR : \_\_\_\_\_ [Renseigné]

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

PAGE SUIVANTE

La saisie du NIR est recommandée afin de permettre à l'administration d'instruire votre éligibilité au regard de la qualité d'agriculteur actif, en particulier si vous êtes âgé de 67 ans ou plus.

Si vous représentez une société (un GAEC ou une autre forme sociétaire), vous pouvez modifier à partir de l'écran ci-dessous les éléments suivants :

- le numéro SIRET de la société,
- le numéro de détenteur BDNI si elle a une activité d'élevage et la date depuis laquelle elle dispose de ce numéro.

ACCUEIL

DONNÉES D'EXPLOITATION

HISTORIQUE

Données identification

Coordonnées

Assoées

Telechargement des pièces

Dépôt de déclaration

Abandon de déclaration

PAGE

N° SIRET : \_\_\_\_\_ Déclaration en cours

**DONNÉES D'IDENTIFICATION**

Dénomination sociale : \_\_\_\_\_ Forme juridique : \_\_\_\_\_

Avez-vous un numéro Siret ?  Oui  Non

N° Siret (\*) : \_\_\_\_\_

N° TVA Intracommunautaire : \_\_\_\_\_

Votre exploitation est-elle une exploitation d'élevage ?  Oui  Non

N° détenteur BDNI (\*) : FR : \_\_\_\_\_

Date depuis laquelle vous avez ce numéro de détenteur : \_\_\_\_\_

Si vous ne retrouvez pas cette date, contactez votre EDE (Etablissement départemental de l'élevage).

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

PAGE SUIVANTE

Pour les GAEC, le nombre total de parts sociales du GAEC n'est pas directement modifiable ici. Ce nombre total résulte de la somme des parts sociales de tous les associés. Les parts sociales de chaque associé du GAEC sont modifiables dans l'écran « Associés ». Voir plus loin « Les associés de la société ».

**La détention d'un numéro SIRET est obligatoire pour bénéficier des aides de la PAC (aides du dossier PAC, aides animales).** Les dérogations sont dorénavant limitées à certains exploitants transfrontaliers. Les exploitants ayant pu bénéficier d'une dérogation au titre des campagnes 2021 et 2022 mais qui n'y sont plus éligibles depuis 2023 doivent obtenir une immatriculation, ou, dans le cas des retraités, communiquer leur ancien numéro SIRET (même fermé).

**Si vous n'avez pas de SIRET parce que vous êtes associé d'une société et ne demandez pas d'aides à titre personnel, il convient de cocher la case correspondant à cette situation :**

Attention, pour les informations qui suivent vous devez renseigner vos données individuelles et non pas celles d'une société dont vous seriez associé.

Avez-vous un Siret en tant qu'exploitant agricole ?  Oui  Non

Je suis associé, je ne demande pas d'aide à titre individuel.

Mes démarches pour obtenir un numéro de SIRET sont en cours.

Je relève d'un cas dérogatoire

Les exploitants, demandeurs d'aides, qui ne seront pas en mesure de préciser ce numéro SIRET lors de la télédéclaration du dossier PAC ou des aides animales pourront signer leur demande, mais leurs aides ne seront pas versées tant que ce numéro n'aura pas été communiqué à la DDT(M). Si vous ne disposez pas d'un numéro SIRET, il vous appartient d'engager les démarches pour en obtenir un et de le communiquer à votre DDT(M) dès qu'il vous aura été délivré.

Si votre situation n'était pas encore connue de l'administration (SIRET non renseigné, aucune case cochée), vous devez obligatoirement renseigner votre numéro SIRET ou, à défaut, indiquer que celui-ci est en cours d'obtention ou que vous estimatez relever d'un cas dérogatoire (uniquement pour les entreprises transfrontalières) :

Mes démarches pour obtenir un numéro de SIRET sont en cours.

Je relève d'un cas dérogatoire

Tout exploitant déposant un dossier PAC a l'obligation de fournir son numéro SIRET dès lors qu'il est soumis à une telle obligation au sens du Code de commerce (article R123-220).

Les entreprises étrangères demandeuses d'une aide PAC mais non soumises à l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés peuvent bénéficier d'une dérogation. Celles-ci doivent faire connaître leur numéro de TVA Intracommunautaire.

**Aucune autre dérogation n'est possible à partir de la campagne 2023.**

Les exploitants retraités sont invités à faire connaître leur ancien SIRET, même fermé.

Je certifie être une entreprise transfrontalière, ne pas employer de salariés et ne pas exercer d'activités soumises à des obligations fiscales en France. Je précise ma situation et j'apporte toutes les informations utiles dans le champ ci-dessous

Justification du cas dérogatoire (saisie obligatoire) :

N° TVA intracommunautaire :

Par ailleurs, si vous exploitez dans le cadre d'une société transfrontalière, vous devez préciser votre numéro de TVA intracommunautaire.

Si vous avez déjà renseigné votre situation précédemment, l'information est enregistrée et apparaît à l'écran.

Dans ce cas, vous pouvez, si besoin, actualiser votre situation dans l'écran ci-dessus, par exemple si :

- vous étiez en cours d'obtention et vous avez obtenu votre numéro SIRET entre temps ;
- vous avez bénéficié d'une dérogation à l'obligation de SIRET et vous devez maintenant saisir votre numéro SIRET ou entamer des démarches pour l'obtenir ;
- votre demande de dérogation a été rejetée et vous avez entamé des démarches pour obtenir votre numéro SIRET ;
- votre numéro SIRET a changé. Si le changement de SIRET est lié à un changement du département du siège social, veuillez-vous rapprocher de la DDT(M)/DAAF.

Après avoir modifié les données que vous souhaitiez mettre à jour, cliquez sur le bouton « PAGE SUIVANTE » pour enregistrer vos modifications et passer à l'écran suivant.

Si vous n'avez aucune modification à saisir, cliquez directement sur « PAGE SUIVANTE ».

## 2. Vos coordonnées

---

L'écran « **Coordonnées** » vous permet de modifier les éléments suivants :

- l'adresse où vous recevez vos courriers (adresse postale),
- l'adresse du siège de votre d'exploitation,
- les numéros de téléphones fixes correspondant à ces adresses,
- votre numéro de téléphone portable et votre adresse électronique (e-mail).

Votre ou vos téléphones fixes sont rattachés à vos adresses, soit à votre adresse postale, soit à votre adresse de siège d'exploitation. Le téléphone portable n'est pas rattaché à une adresse particulière.

La mise à jour de vos coordonnées se déroule en deux temps :

1. Dans un premier écran, vous visualisez vos coordonnées telles qu'elles sont connues de votre DDT(M)/DAAF et vous sélectionnez le type de modifications que vous souhaitez effectuer sur vos coordonnées.
2. Dans un second écran, vous saisissez ces modifications.

**Attention : Les modifications d'adresse du siège social ne peuvent pas être effectuées dans la télédéclaration mais doivent être signalées par le formulaire de « Déclaration des modifications intervenues au sein d'une exploitation » à transmettre à votre DDT(M)/DAAF.**

### ❖ Sélectionner le type de modifications que vous souhaitez effectuer sur vos coordonnées

Dans l'écran présenté ci-dessous, vous visualisez dans la partie **[1]** vos coordonnées telles qu'elles sont connues actuellement de votre DDT(M)/DAAF : votre numéro de téléphone portable et votre adresse électronique, votre adresse postale et votre adresse de siège d'exploitation ainsi que les numéros de téléphones fixes correspondant à ces deux adresses.

Votre adresse postale et votre adresse de siège d'exploitation peuvent être identiques ou différentes, selon votre situation.

1

2

▶ PAGE SUIVANTE

Si vous n'avez aucune modification à saisir, cliquez directement sur « PAGE SUIVANTE » pour passer à l'écran suivant.

Si vous souhaitez mettre à jour des informations relatives à vos coordonnées, sélectionnez dans la partie [2] de ce même écran, la ou les modifications que vous voulez effectuer en cochant la ou les cases nécessaires. Puis cliquez sur « PAGE SUIVANTE ».

#### Remarques :

- **Signaler un changement d'adresse** consiste à déclarer votre nouvelle adresse en cas de déménagement,
- **Corriger ou compléter votre adresse** consiste à modifier une information de votre adresse actuelle déjà connue,
- **Renseigner des adresses différentes** pour le siège d'exploitation et pour la réception du courrier (adresse postale) consiste à distinguer le lieu de réception du courrier du lieu d'exploitation.

#### ❖ Effectuer les modifications de vos coordonnées

En fonction des réponses que vous avez sélectionnées à la question « Que souhaitez-vous faire ? » dans l'écran précédent, l'écran de modification de vos coordonnées se présente différemment :

- Si vous avez demandé uniquement à « modifier votre numéro de téléphone portable ou votre adresse électronique », seules ces 2 données sont modifiables.
- Si vous avez demandé à « signaler un changement d'adresse », saisissez tous les éléments de votre nouvelle adresse **en précisant bien la date de début de validité de cette nouvelle adresse, dans le champ « depuis le »**.

- Si vous avez demandé à « corriger ou compléter votre adresse », modifier les éléments que vous souhaitez dans votre adresse.
- Si vous avez demandé à « renseigner des adresses différentes pour le siège d'exploitation et pour la réception du courrier », deux blocs d'adresse vous sont proposés, comme indiqué dans l'écran ci-dessous : un bloc pour votre adresse postale [1] et un bloc pour votre adresse de siège d'exploitation [2]. Modifier l'une ou l'autre de ces adresses en cliquant sur « **Signaler une nouvelle adresse** ».

Dans tous les cas, cliquez sur « **PAGE SUIVANTE** » pour enregistrer vos modifications.

### 3. Les associés de la société

L'écran « **Associés** » est réservé aux exploitations qui exercent leur activité agricole sous forme sociétaire (GAEC, EARL, SCEA, etc.).

- Si vous représentez un GAEC, vous pourrez saisir les informations suivantes :
  - l'entrée ou la sortie d'associé(s),
  - le nombre de parts sociales détenues par chaque associé, et la date de début de validité de ce nombre de parts sociales.
- Si vous représentez une autre forme sociétaire (SCEA, EARL, etc.), vous pourrez saisir les informations suivantes :
  - l'entrée ou la sortie d'associé(s),
  - la situation de chaque associé dans la société : associé exploitant ou non exploitant, associé gérant de la société ou non, éventuellement associé dirigeant de la société au sens de l'associé dirigeant assimilé salarié et affilié à l'AT-MP.

La mise à jour des données sur vos associés se déroule en deux temps :

1. Dans un premier écran, vous visualisez les données relatives aux différents associés telles qu'elles sont connues de votre DDT(M)/DAAF et vous sélectionnez le type de modifications que vous souhaitez effectuer.
2. Dans un second écran, vous saisissez ces modifications.

❖ **Selectionner le type de modifications que vous souhaitez effectuer sur les données des associés**

Dans l'écran présenté ci-dessous, vous visualisez dans la partie [1] vos associés tels qu'ils sont connues actuellement de votre DDT(M)/DAAF.

Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit) du lundi au vendredi de 7h à 21h, le samedi et jours fériés (sauf 1er mai) de 9h à 17h (heure de métropole). ▶ Déconnexion


**telepac** Données de l'exploitation

ACCUEIL DONNÉES EXPLOITATION HISTORIQUE

Données identification Coordonnées Associés Téléchargement des pièces Dépôt de déclaration Abandon de déclaration

PACAGE :
GAEC
N° SIRET :
Déclaration en cours

**ASSOCIÉS**

**Associés de l'exploitation**

Numéro Pacage	Dénomination	Situation de l'associé			
		Date d'entrée	Date de sortie	Parts sociales GAEC	
			Nombre	Depuis le	
1					

1

Que souhaitez-vous faire ?

Attention, pour modifier les données d'identification ou les coordonnées d'un associé, vous devez vous connecter à Telepac avec le numéro Pacage de l'associé concerné.

modifier la situation d'un associé

enregistrer un nouvel associé

▶ PAGE SUIVANTE

2

Si vous n'avez aucune modification à saisir, cliquez directement sur « PAGE SUIVANTE » pour passer à l'écran suivant.

Si vous souhaitez mettre à jour des informations relatives à un ou plusieurs associés, sélectionnez dans la partie [2] de ce même écran, le type de modifications que vous voulez effectuer en cochant la ou les cases nécessaires. Puis cliquez sur « PAGE SUIVANTE ».

**Remarques.**

- « **Modifier la situation d'un associé** » consiste à pouvoir modifier ou compléter, pour un ou plusieurs associés présents dans l'exploitation, les informations suivantes :
  - la date de sortie de l'exploitation ;
  - si la société est un GAEC, le nombre de parts sociales des associés et la date de début de validité de cette répartition des parts sociales ;
  - si la société n'est pas un GAEC mais une SCEA, EARL, etc., la situation de chaque associé dans la société (associé exploitant ou non exploitant, associé gérant de la société ou non).
- « **Enregistrer un nouvel associé** » consiste à déclarer un ou plusieurs nouveaux associés de l'exploitation.

## ❖ Effectuer les modifications sur les données des associés

Si vous avez demandé à « **Modifier la situation d'un associé** » dans l'écran précédent, le tableau suivant apparaît. Il contient tous les associés actuellement présents dans votre société. Chaque ligne du tableau correspond à un associé.

Procédez à vos modifications selon les indications suivantes :

Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit) du lundi au vendredi de 7h à 21h, le samedi et jours fériés (sauf 1er mai) de 9h à 17h (heures de métropole)

Déconnexion

**telepac** Données de l'exploitation

ACCUEIL    DONNÉES EXPLOITATION    HISTORIQUE

Données identifiantes    Coordonnées    Assocts    Historique des places    Effectif de déclaration    Aérialité de déclaration

PACAGE    GAEC    N° SIRET    Déclaration en cours

### ASSOCIÉS DE L'EXPLOITATION

Associés présents dans l'exploitation

Numéro Pacage	Dénomination	Situation de l'associé									
		Date d'entrée	Date de sortie	Associé exploitant		Gérant		Dirigeant		Parts sociales GAEC	
				Depuis le	Jusqu'au	Depuis le	Jusqu'au	Depuis le	Jusqu'au	Nombre	Depuis le
02700000	M. XX	01/12/2011	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
02700000	Mme YY	01/12/2011				01/12/2011				1270	01/12/2011
02700000	Mme ZZ	19/10/2011				19/10/2011				1270	19/10/2011

- 1 – « **Date de sortie** », indiquez la date depuis laquelle l'associé est sorti de la forme sociétaire
  - 2 – « **Associé exploitant – depuis le** » (*pour les formes sociétaires non GAEC uniquement*), indiquez la date depuis laquelle l'associé est exploitant au sein de la forme sociétaire.
  - 3 – « **Associé exploitant – jusqu'au** » (*pour les formes sociétaires non GAEC uniquement*), indiquez la date jusqu'à laquelle l'associé a été exploitant au sein de la forme sociétaire.
  - 4 – « **Associé gérant – depuis le** » (*pour les formes sociétaires non GAEC uniquement*), indiquez la date depuis laquelle l'associé est gérant de la forme sociétaire.
  - 5 – « **Associé gérant – jusqu'au** » (*pour les formes sociétaires non GAEC uniquement*), indiquez la date jusqu'à laquelle l'associé a été gérant de la forme sociétaire.
  - 6 – « **Associé dirigeant – depuis le** » indiquez la date depuis laquelle l'associé est dirigeant assimilé salarié de la forme sociétaire (pour les sociétés dans lesquelles ce statut existe)
  - 7 – « **Associé dirigeant – jusqu'au** » indiquez la date depuis laquelle l'associé est dirigeant assimilé salarié de la forme sociétaire (pour les sociétés dans lesquelles ce statut existe)
  - 8 – « **Parts sociales GAEC – Nombre** » (*pour les GAEC uniquement*), indiquez le nombre de parts sociales de l'associé. Saisissez un nombre entier, sans décimale.
  - 9 – « **Parts sociales GAEC – Depuis le** » (*pour les GAEC uniquement*), indiquez la date de début de validité de cette répartition des parts sociales pour l'associé.

Si vous avez demandé à « **Enregistrer un nouvel associé** » dans l'écran précédent, un tableau vide apparaît comme ci-dessous. Il vous permet de saisir les informations sur le ou les nouveaux associés.

Procédez à la saisie des nouveaux associés selon les indications suivantes :

- 1 – « **Numéro Pacage** », indiquez, si vous le connaissez, le numéro Pacage de l'associé. Si l'associé ne dispose pas encore d'un numéro Pacage, il doit en faire la demande à l'aide du formulaire « Demande d'attribution d'un numéro Pacage » disponible depuis l'onglet « Formulaires et notices » de telepac et transmettre ensuite ce formulaire à sa DDT(M)/DAAF.
- 2 – « **Civilité** », précisez, si l'associé est une personne physique, sa civilité (Madame ou Monsieur).
- 3 – « **Prénom** », précisez, si l'associé est une personne physique, son prénom.
- 4 – « **Nom / Raison sociale** », si l'associé est une personne physique, précisez son nom ; si l'associé est de forme sociétaire, indiquez la dénomination ou raison sociale de la société.
- 5 – « **Né(e) le (jj/mm/aaaa)** », si l'associé est une personne physique, précisez sa date de naissance si vous la connaissez.
- 6 – « **Date d'entrée** », indiquez la date à laquelle l'associé est entré dans la forme sociétaire. La date d'entrée doit être antérieure à la date du jour.
- 7 – « **Associé exploitant** » (*pour les formes sociétaires non GAEC uniquement*), si l'associé a le statut d'exploitant au sein de la forme sociétaire, cochez cette case.
- 8 – « **Gérant** » (*pour les formes sociétaires non GAEC uniquement*), si l'associé est gérant de la société, cochez cette case.
- 9 – « **Dirigeant** » pour les formes sociétaires non GAEC si l'associé est dirigeant assimilé salarié de la société, cochez cette case
- 10 – « **Parts sociales GAEC** » (*pour les GAEC uniquement*), indiquez le nombre de parts sociales détenues par l'associé.
- 11 – ► **Effacer**, ce bouton permet d'effacer tout le contenu de la ligne, suite à une erreur de saisie.

Une fois le ou les deux tableaux renseignés, cliquez sur « PAGE SUIVANTE » pour enregistrer vos modifications et passer à l'étape suivante.

## 4. Le téléchargement de pièces

Le téléchargement de pièces vous permet de transmettre en ligne, en même temps que la modification de vos données d'exploitation, des pièces qui permettront à la DDT(M)/DAAF de valider vos modifications.

En effet, votre DDT(M)/DAAF exigera certaines pièces justificatives selon les modifications que vous avez réalisées. En particulier si vous représentez une société et que vous avez modifié des informations sur vos associés, vous devez faire parvenir à votre DDT(M)/DAAF les nouveaux statuts ou un nouveau K-bis où figurent ces évolutions.

La liste des pièces que vous aurez fourni à votre DDT(M)/DAAF sera rappelée dans votre document d'accusé de réception, disponible en fin de déclaration.

**Pour transmettre une pièce justificative**, cliquez sur  dans l'écran « Téléchargement des pièces ». Cette action fait apparaître l'écran ci-dessous.

La démarche pour ajouter une pièce justificative est la suivante :

- 1 – Sélectionnez le type de pièce que vous voulez transmettre parmi les valeurs de la liste déroulante.
- 2 – Renseignez le champ « Intitulé » pour désigner la pièce que vous transmettez.
- 3 – Renseignez le champ « Commentaire » en texte libre, si vous souhaitez faire connaître à la DDT(M)/DAAF une information particulière au sujet de la pièce justificative concernée.
- 4 – Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour ouvrir la fenêtre d'exploration de votre ordinateur et sélectionnez sur votre ordinateur le fichier qui contient la pièce justificative (cliquez sur « Ouvrir » ou « OK » dans votre fenêtre d'exploration, selon la configuration de votre poste de travail).
- 5 – Cliquez sur « Enregistrer ».

### Remarques.

- 1.- Les fichiers téléchargés doivent être au format pdf ou jpeg.
- 2.- Si nécessaire, vous pouvez télécharger plusieurs pièces jointes du même type
- 3.- Téléchargez uniquement des documents qui permettent de justifier les modifications apportées (par exemple, ne pas télécharger des contrats de commercialisation => à faire dans la télédéclaration du dossier PAC)

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

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

Lorsque vous avez téléchargé toutes les pièces que vous souhaitez transmettre ou si vous n'avez aucune pièce à transmettre, cliquez sur le bouton « PAGE SUIVANTE ».

## 5. Le dépôt de votre télédéclaration avec signature électronique

La dernière étape de la télédéclaration consiste à valider vos modifications par le dépôt de votre télédéclaration avec signature électronique [1]. **Tant que cette étape n'est pas achevée, votre télédéclaration n'est pas signée et elle n'est pas prise en compte par la DDT(M)/DAAF.**

Un écran de synthèse récapitule les modifications que vous venez de déclarer. Il rappelle les pièces que vous venez de télécharger pour les joindre à votre télédéclaration.

The screenshot shows the 'telepac' interface for managing agricultural data. At the top, there are tabs for 'ACCUEIL', 'DONNÉES EXPLOITATION', 'HISTORIQUE', 'Dépôt de déclaration' (highlighted in blue), and 'Abandon de déclaration'. Below these are sections for 'Données identification', 'Coordonnées', 'Associés', 'Téléchargement des pièces', and 'MARIAGE'. A green bar at the bottom indicates 'N° SURET' and 'Déclarable en ligne'. The main content area is titled 'SIGNATURE DU DOSSIER' and contains fields for 'Données d'identification' (name, date of birth, place of birth, sex), declaration status (associé, aid type, etc.), and uploaded documents (Justificatif agriculteur actif). A green button at the bottom right says 'SIGNER ELECTRONIQUEMENT'.

**Vérifiez soigneusement la synthèse de votre déclaration.** Si vous voulez revenir sur une partie de votre déclaration, retournez dans l'écran approprié en cliquant selon le cas sur l'onglet « Données identification », « Coordonnées », « Associés » ou « Téléchargement des pièces » (les onglets sont accessibles en haut de l'écran).

La dernière partie de l'écran vous permet de terminer votre télédéclaration en la signant électroniquement.

Vous avez la possibilité (mais ce n'est pas obligatoire) de renseigner une adresse de messagerie électronique pour recevoir un message d'accusé de réception de votre demande.

Cliquez sur « SIGNER ELECTRONIQUEMENT » [1], puis sur « OK » lorsque la fenêtre de confirmation du dépôt s'affiche à l'écran.

Lorsque vous avez signé votre télédéclaration, un nouvel écran s'affiche. Il confirme l'enregistrement de votre déclaration de mise à jour des données de l'exploitation. Il vous permet également de consulter et d'éditer si vous le souhaitez le document d'accusé de réception de votre déclaration. Si vous avez renseigné votre adresse de messagerie électronique, ce document se trouvera joint à votre message d'accusé de réception.

**Attention** – La télédéclaration des données de votre exploitation est indépendante de la télédéclaration de votre dossier PAC ou de vos demandes d'aides animales. Elle ne vaut pas signature de votre dossier PAC ni de vos éventuelles demandes d'aides animales. Celles-ci doivent être également signées en ligne sur telepac.

# La consultation de vos précédentes télédéclarations

Vous pouvez déposer autant de télédéclarations de vos données d'exploitation que vous le souhaitez (il convient d'en réaliser une à chaque évolution intervenue). Votre dernière télédéclaration reste toujours consultable à partir de l'onglet « Données exploitation », tant que vous n'avez pas commencé une nouvelle télédéclaration.

L'onglet « Historique » [1] (accessible en haut de l'écran) vous permet de consulter toutes les télédéclarations des données de l'exploitation que vous avez déposées jusqu'à présent.

Le tableau récapitule toutes vos télédéclarations signées. Vous pouvez consulter chaque télédéclaration :

- En cliquant sur sa date de dépôt [2] : l'écran affiche les informations de la télédéclaration ainsi que la pièce justificative si elle a été téléchargée. Vous pourrez également cliquer sur le lien de la pièce justificative pour la télécharger.
- En cliquant sur le lien « Imprimer l'accusé de réception de votre déclaration » [3] : l'accusé de réception est automatiquement téléchargé sur votre ordinateur