



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Portail des téléprocédures de l'alimentation**

Notice d'utilisation DAA v1.0.2

DGAL – 11/02/2022

## Sommaire

Introduction .....	3
I. Accès à la démarche .....	4
1. Sélection de l'établissement .....	4
2. Sélection de la démarche .....	4
II. Saisie du formulaire .....	7
1. L'identification de l'établissement .....	7
2. Les sites et la déclaration des végétaux .....	8
3. Le récapitulatif des demandes d'autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire.....	12
4. Les mentions légales.....	13
III. Validation du dépôt du formulaire.....	14
1. Validation du dépôt du formulaire.....	14
2. Réception des e-mails de confirmation.....	14
IV. Reprise d'un formulaire enregistré .....	17
1. Sélection du formulaire à reprendre .....	17
2. Ouverture du formulaire .....	18

## Introduction

Les opérateurs professionnels qui mettent en circulation des végétaux ou produits végétaux pour lesquels un passeport phytosanitaire est exigé doivent remplir une déclaration annuelle d'activité avant le 30 avril de chaque année (articles 65 et 66 du règlement UE/2016/2031).

La déclaration annuelle d'activité est un préalable obligatoire à l'octroi puis au maintien des autorisations à délivrer les passeports phytosanitaires. Elle permet notamment aux services de l'État de planifier les contrôles nécessaires pour autoriser les opérateurs professionnels à délivrer les passeports phytosanitaires.

Tous les opérateurs professionnels qui mettent en circulation des végétaux ou produits végétaux soumis à passeport phytosanitaire (PP) doivent remplir la déclaration annuelle d'activité (DAA).

Cette exigence de DAA concerne donc :

- les opérateurs professionnels qui ont besoin de passeports phytosanitaires pour mettre en circulation leurs végétaux et produits végétaux ;
- les opérateurs professionnels qui revendent des végétaux soumis au PP et sur lesquels le PP est déjà présent.

Cette déclaration d'activité concerne uniquement la mise en circulation de végétaux et produits végétaux sur le territoire de l'Union européenne (en France ou dans d'autres pays de l'UE). On entend par « mise en circulation » tous types d'échanges, qu'ils soient commerciaux ou non. Le troc et autres fournitures de végétaux sans contrepartie financière sont donc des activités soumises à déclaration.

Cette DAA ne concerne donc pas les échanges avec les pays-tiers (import/export), pour lesquels les mouvements de végétaux sont soumis à certificats phytosanitaires d'origine.

Cette DAA ne concerne que les végétaux et produits végétaux qui sont dans le champ de compétence de la Direction générale de l'alimentation. Pour les végétaux dans le champ de compétence de FranceAgriMer (matériel de multiplication de la vigne) ou de SEMAE-SOC (semences d'espèces agricoles et potagères, plants de pommes de terre, plants d'espèces potagères et de fraisiers), il convient de se rapprocher des autorités compétentes concernées.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter « Réaliser sa déclaration annuelle d'activité pour les végétaux concernés par le passeport phytosanitaire » sur le site « **Mes Démarches** » : <https://www.mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/exploitation-agricole/importer-ou-exporter/article/realiser-sa-declaration-annuelle-d>.

## I. Accès à la démarche

Pour accéder à la déclaration annuelle d'activité, vous devez vous connecter au « **Portail des téléprocédures de l'alimentation** » : <https://alim.agriculture.gouv.fr/sial-teleprocedures/>.

Pour plus de détails sur le portail, veuillez-vous référer au **guide utilisateur du portail des téléprocédures de l'alimentation**.

**Attention :** Pour accéder à cette démarche, votre établissement doit obligatoirement posséder un identifiant INUPP et être connu comme producteur et/ou revendeur de végétaux relevant des périmètres de compétences DGAL ou CTIFL pour le passeport phytosanitaire.

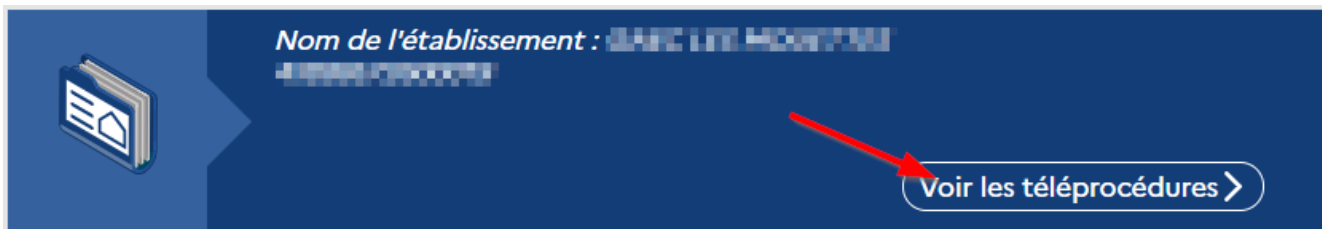
Le cas échéant, vous pouvez utiliser au préalable la téléprocédure « **Inscription ou mise à jour du registre phytosanitaire des opérateurs professionnels** ».

Cette téléprocédure vous permet de vous inscrire afin d'obtenir un identifiant INUPP ou de mettre à jour les informations relatives à l'activité de votre établissement.

### 1. Sélection de l'établissement

Après vous être authentifié, vous accédez au « Portail des téléprocédures de l'alimentation ».

- Sélectionnez l'établissement pour lequel vous souhaitez réaliser la démarche.
- Cliquez sur le bouton « voir les téléprocédures ».



Vous accédez aux informations et aux démarches pour cet établissement.

### 2. Sélection de la démarche

Après la sélection de l'établissement avec le bouton « Voir les téléprocédures », la page de l'établissement est affichée.

- Vérifiez la présence de votre identifiant INUPP dans la partie « Informations de l'établissement ».

Sans cet identifiant INUPP, la démarche ne sera pas visible.

[Retour](#)


### Informations de l'établissement

Raison sociale : PROPRIÉTAIRE DU VAL D'INDRE  
Enseigne : PROPRIÉTAIRE DU VAL D'INDRE  
Adresse : LES PLACES  
14000 Saint-Martin-Décaud  
FRANCE

Identifiants de l'établissement :

**INUPP : PROPRIÉTAIRE**


### Mes téléprocédures



Santé et Protection  
des Végétaux



Sécurité Sanitaire des  
Aliments



Santé et Protection  
Animales



Autres

- Cliquez sur le domaine « Santé et Protection des Végétaux ».

La liste des téléprocédures du domaine « Santé et Protection des Végétaux » apparaît.

[Retour](#)

### Informations de l'établissement

Raison sociale : PROPRIÉTAIRE DU VAL D'INDRE  
Enseigne : PROPRIÉTAIRE DU VAL D'INDRE  
Adresse : LES PLACES  
14000 Saint-Martin-de-Décaud  
FRANCE

Identifiants de l'établissement :

INUPP : PROPRIÉTAIRE

### Mes téléprocédures

Santé et Protection des Végétaux

végétaux et produits végétaux soumis à passeport phytosanitaire ; fabrication, traitement ou réparation d'emballages en bois ; exportation ou importation de végétaux ou autres objets soumis à certificat phytosanitaire. Elle donne lieu à l'attribution d'un INUPP par la Direction générale de l'alimentation.

La mise à jour des données du registre phytosanitaire des opérateurs professionnels doit être effectuée annuellement par les opérateurs professionnels enregistrés, et dans un délai de 1 mois pour toute mise à jour du nom, de l'adresse ou des coordonnées.

[Lancer la démarche >](#)

**1** Déclaration annuelle d'activités concernant les végétaux soumis à passeport phytosanitaire **3**

**2** La déclaration d'activités concernant les végétaux soumis à passeport phytosanitaire doit être effectuée annuellement par les opérateurs professionnels concernés, avant le 30 avril de l'année.

**4** [Lancer la démarche >](#)

Dans cette liste, la téléprocédure « Déclaration annuelle d'activité concernant les végétaux soumis à passeport phytosanitaire » est présente.

Le nom de la téléprocédure est mentionnée en (1) sur la copie d'écran.

En (2), vous trouverez le résumé de la démarche.

Pour accéder à la fiche explicative de la démarche :

- Cliquez sur le bouton « i » (3).

Pour accéder à la téléprocédure :

- Cliquez sur le bouton « Lancer la démarche » (4).

Un onglet « Démarches MAA – Formulaire de déclaration annuelle d'activités » s'ouvre.

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

**Formulaire de déclaration annuelle d'activités**

- Formulaire de déclaration annuelle d'activités
- Identification du demandeur
- Dossiers

Vous n'avez aucun dossier pour ce dispositif.

Initier la démarche

Si vous avez déjà initié un dossier pour cette démarche et que vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser merci de vous référer au courriel qui vous a été précédemment envoyé par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. En cliquant sur le lien qui figure dans ce courriel vous serez automatiquement redirigé vers votre précédent dossier.

En revanche, si vous accédez pour la première fois à cette démarche ou si vous souhaitez déposer un nouveau dossier, cliquez sur le bouton "Continuer" ci-dessous. Un courriel vous sera adressé à l'adresse électronique [redacted] et vous permettra de revenir ultérieurement sur votre dossier. Conservez-le précieusement. Si vous ne le recevez pas, pensez à consulter vos courriers indésirables.

**ATTENTION :** Les demandes en cours, initiées mais non validées ne seront pas prises en compte par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

[Continuer](#)

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
Notice	Notice explicative de la déclaration annuelle d'activité (DAA) pour les végétaux et produits végétaux concernés par le passeport phytosanitaire (PP)	⬇
Mémo besoin ADPP	Quand devez-vous demander une autorisation à délivrer des passeports phytosanitaires et cocher les cases "Délivrance de PP" ?	⬇
Annexe liste ZP	Liste des zones protégées	⬇

Pour commencer la saisie d'un nouveau formulaire :

- Cliquez sur le bouton « Continuer »

Pour reprendre la saisie d'un formulaire enregistré, veuillez vous référer au chapitre Reprise d'un formulaire enregistré de cette notice.

Vous trouverez également des documents annexes d'informations sur la démarche en bas de la page.

Vous pouvez consulter ces documents en cliquant sur l'icône « Télécharger ».

## II. Saisie du formulaire

**Remarque importante :** La saisie du formulaire peut se faire en plusieurs temps. Pour cela, il faut enregistrer le formulaire sans le déposer.

Pour plus de détail, veuillez vous référer au chapitre Reprise d'un formulaire enregistré de cette notice.

Le formulaire est pré-rempli automatiquement avec les informations connues les plus récentes du Ministère de l'Agriculture.

En particulier, s'il y a besoin de modifier la DAA déposée pour l'année courante, le formulaire contient les informations déclarées dans le formulaire initialement déposé.

Cela signifie également que **lors du renouvellement annuel de la déclaration, le formulaire contient les informations déclarées l'année précédente. Vous n'avez donc pas besoin de saisir à nouveau les lignes existantes. Il vous suffit de vérifier que les informations sont à jour (quantités mises en circulation, etc.) et le cas échéant de supprimer les périmètres qui ne sont plus d'actualité ou de créer de nouveaux périmètres.**


Le formulaire se présente en 4 parties :

- L'identification de l'établissement
- Les sites et la déclaration des végétaux manipulés sur ces sites
- Le récapitulatif des demandes d'autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire
- Les mentions légales

### 1. L'identification de l'établissement

Cette 1<sup>ère</sup> partie du formulaire est informative.

Elle récapitule les informations administratives de l'établissement.



**DECLARATION D'ACTIVITE** d'un opérateur professionnel mettant en circulation des végétaux ou produits végétaux concernés par le passeport phytosanitaire

Ces données doivent être mises à jour chaque année avant le 30 avril, en application de l'article 66 du règlement (UE) 2016/2031 du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2016 relatif aux mesures de protection contre les organismes nuisibles aux végétaux.

Les champs marqués d'une étoile rouge \* sont obligatoires.

IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT	
Numéro SIRET	1 * [Champ de saisie]
Raison sociale	2 * [Champ de saisie]
Enseigne	3 * [Champ de saisie]
Numéro INUPP	4 * [Champ de saisie]
Date de dernière déclaration	5 * [Champ de saisie]

Les informations relatives à l'établissement sont :

- 1) Le numéro SIRET de l'établissement
- 2) La raison sociale de l'entreprise
- 3) L'enseigne de l'établissement
- 4) L'identifiant INUPP de l'établissement
- 5) La date de dernière déclaration d'activité réalisée par téléprocédure

Ces informations ne sont pas modifiables.

Si elles s'avèrent inexactes, veuillez contacter votre SRAL qui vous expliquera la démarche à suivre.

## 2. Les sites et la déclaration des végétaux

La 2<sup>ème</sup> partie du formulaire est la partie de déclaration des végétaux manipulés sur les sites de l'établissement.

Les différents sites d'un établissement doivent avoir le même SIRET que l'établissement. Il convient de ne déclarer plusieurs sites que si ces sites sont situés dans des régions différentes.

Pour chaque site de votre établissement, vous trouverez un bloc « Site » (1) avec un rappel de l'adresse du site (2) dans lequel vous allez déclarer les végétaux produits ou revendus.

### 2.1. Ajout d'un type de marchandise

Pour ajouter un type de marchandise pour un site :

- Cliquez sur le bouton « Ajouter un type de marchandise »

- Ouvrez la liste déroulante

- Sélectionnez le type de marchandise dans la liste



Le type de marchandise est ajouté.

Type de marchandise *						
A - Végétaux d'ornement – horticulture et bulbiculture						
Cocher	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter un végétal						
Ajouter un type de marchandise						

**Remarque :** Si le type de marchandise est déjà présent pour le site dans la déclaration alors un message d'erreur s'affiche.

## 2.2. Ajout d'un végétal

Toutes les espèces de végétaux destinés à la plantation (=VDP) doivent être déclarées : catégories A à H. On entend par végétal destiné à la plantation, tout ce qui est susceptible d'être remis en culture (végétaux racinés en pot, en racines nues, boutures, greffons, plaques de gazon, etc.). Si vous produisez ou revendez d'autres végétaux destinés à la plantation non listés spécifiquement, vous devez ajouter le végétal H99. D'autres végétaux ou produits végétaux (bois, semences, fruits, etc.) doivent être déclarés, selon les espèces concernées : catégories I à K.

Pour ajouter un végétal ou une filière dans le type de marchandise :

- Cliquez sur le bouton « Ajouter un végétal »

**Remarque :** S'il s'agit du 1<sup>er</sup> végétal pour le type de marchandise, la ligne est déjà proposée sans cliquer sur le bouton « Ajouter un végétal ».

Type de marchandise *						
A - Végétaux d'ornement – horticulture et bulbiculture						
Cocher	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input checked="" type="checkbox"/>	A03 - Begonia (sauf Beg. x hie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuga						
Ajouter un végétal						

- Ouvrez la liste la liste déroulante

Cocher pour modifier	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input checked="" type="checkbox"/>	A01 - Beta vulgaris - ornement uniquement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A02 - Poinsettia					
	A03 - Begonia (sauf Beg. x hiemalis), Dipladenia,...					
	A04 - Hibiscus - cultivars herbacés uniquement					
	A05 - Begonia x hiemalis et Impatiens New Guinea					
	A06 - autres esp. horticoles sensibles à Xylella					
	A07 - Capsicum annuum - ornement					
	A08 - Capsicum - autres espèces ornement					

- Sélectionnez le végétal ou le produit végétal.  
En dessous de chaque groupe végétal, la liste des végétaux concernés est précisée. Passez la souris dessus pour afficher la liste complète. Lorsque cette liste est trop longue elle n'apparaît pas en entier mais il est possible d'afficher la liste complète en passant la souris dessus.

Cocher pour modifier	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input checked="" type="checkbox"/>	A03 - Begonia (sauf Beg. x hie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Après avoir choisi le végétal :

- Déclarez la « quantité mise en circulation », que ce soit de la revente ou de la production.
- Indiquez si vous souhaitez délivrer des passeports phytosanitaires avec les cases PP, et PP-ZP si vous devez délivrer des passeports phytosanitaires de zone protégée
- Indiquez si Production et/ou Revente. Pour pouvoir cocher ces cases, les 2 activités doivent avoir été déclarées lors de votre inscription ou mise à jour du registre phytosanitaire des opérateurs professionnels (voir la remarque ci-après).

Type de marchandise *						
A - Végétaux d'ornement – horticulture et bulbiculture						
Cocher pour modifier	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input checked="" type="checkbox"/>	A03 - Begonia (sauf Beg. x hie	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuga		<ul style="list-style-type: none"> <li>a - Inférieur à 500 plants</li> <li>b - Entre 500 et 2500 plants</li> <li>c - Entre 2500 et 5000 plants</li> <li>d - Entre 5000 et 20 000 plants</li> <li>e - Entre 20 000 et 100 000 plants</li> <li>f - Supérieur à 100 000 plants</li> <li>z - Non renseigné</li> </ul>				

**Attention :**

- Si vous n'avez pas besoin de délivrer des passeports phytosanitaires pour le végétal concerné, ne pas cocher les cases PP ni PP-ZP
- Il n'y a pas de contrôle informatique de la case PP-ZP, elle peut donc être techniquement cochée quel que soit le végétal. Il est donc nécessaire de vérifier si ce végétal peut être concerné par une ZP (à l'aide éventuellement du document concernant les zones protégées)

**Remarque :** Si vous êtes uniquement producteur ou revendeur, la case correspondante est pré-cochée et non-modifiable. Si cette information est erronée, vous pouvez modifier cette information en utilisant la téléprocédure « **Inscription ou mise à jour du registre phytosanitaire des opérateurs professionnels** » puis créer un nouveau dossier de DAA. Attention : suite à modification du registre phytosanitaire, il est important de créer un nouveau dossier de DAA et non pas de repartir d'un dossier de DAA déjà initialisé, car ce dernier ne sera pas automatiquement mis à jour avec les nouvelles informations.

### 2.3. Suppression d'un végétal

Pour supprimer un végétal :

- Cliquez sur l'icône « poubelle » de la ligne du végétal à supprimer.

Type de marchandise *						
A - Végétaux d'ornement – horticulture et bulbiculture						
Cocher pour modifier	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input checked="" type="checkbox"/>	A03 - Begonia (sauf Beg. x hie	b - Entre 500 et 2500 plants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuga		<div style="text-align: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> </div>				

Un message de confirmation s'affiche.

- Validez avec le bouton « OK »

### 2.4. Suppression d'un type de marchandise

Pour supprimer un type de marchandise :

- Cliquez sur l'icône « poubelle » de la ligne du type de marchandise.

Type de marchandise *						
0 - Végétaux						
Cocher pour modifier	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input type="checkbox"/>	01 - Végétaux cultivés en plein	a - Inférieur à 500 plants	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	02 - Végétaux avec milieu de c	d - Entre 5000 et 20 000 plants	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Ajouter un végétal</a>						

Type de marchandise *						
A - Végétaux d'ornement – horticulture et bulbiculture						
Cocher pour modifier	Végétal*	Quantité mise en circulation*	PP	PP-ZP	Production	Revente
<input checked="" type="checkbox"/>	A03 - Begonia (sauf Beg. x hie	b - Entre 500 et 2500 plants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuga						

Un message de confirmation s'affiche. Attention, la suppression d'un type de marchandise entraîne la suppression de tous les végétaux déclarés pour ce type de marchandise.

- Validez avec le bouton « OK »

**Remarque :** S'il s'agit du dernier type de marchandises, un message s'affiche indiquant que la suppression n'est pas possible. Il faut d'abord ajouter un nouveau groupe avant de supprimer celui-ci.

### 3. Le récapitulatif des demandes d'autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire

La 3<sup>ème</sup> partie du formulaire est un récapitulatif des demandes d'autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire.

**Remarque :** Si vous ne demandez aucune autorisation pour le passeport phytosanitaire, ce récapitulatif n'est pas affiché.

**DEMANDE D'AUTORISATION À DÉLIVRER LE PASSEPORT PHYTOSANITAIRE**


Les végétaux et produits végétaux concernés par la délivrance du passeport phytosanitaire dans votre déclaration d'activité sont les suivants :

Site: 1 [Site ID]

2

- A - Végétaux d'ornement – horticulture et bulbiculture, A05 - Begonia x hiemalis - Impatiens NG
- A - Végétaux d'ornement – horticulture et bulbiculture, A06 - Xylella - autres esp. horticoles sensibles. Zone protégée

Je demande l'autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire pour ces végétaux et produits végétaux.\*

 Cette déclaration d'activité vaut demande d'autorisation à délivrer les passeports phytosanitaires mais ne constitue pas une autorisation à délivrer les passeports phytosanitaires. Les autorisations à délivrer les passeports phytosanitaires sont octroyées par la Direction régionale de l'agriculture, l'alimentation et la forêt - Service régional de l'alimentation (DRAAF-SRAL) de la région où est situé le siège social de votre établissement.

Ce récapitulatif dresse la liste de végétaux pour lesquels vous demandez une autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire.

La liste est regroupée par site identifiés par l'adresse de celui-ci (1).

Pour chaque site, la liste énumère tous les végétaux pour lesquels vous avez coché la case PP et avec la mention « Zone protégée » pour ceux avec la case PP-ZP (2).

- Cochez obligatoirement la case « Je demande l'autorisation à délivrer le passeport phytosanitaire pour ces végétaux et produits végétaux ».

#### 4. Les mentions légales

La dernière partie du formulaire présente les mentions légales à valider avant d'enregistrer le formulaire.

**MENTIONS LEGALES**

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire.\*

J'ai consulté la liste des végétaux et produits végétaux soumis au passeport phytosanitaire et j'atteste que ma déclaration d'activité est exhaustive.\*

Annuler

Enregistrer

- Cochez les 2 cases
- Cliquez sur le bouton « enregistrer »

Un message de confirmation de l'enregistrement s'affiche.

Vous avez alors le choix :

- Dans le cas où la déclaration est terminée, validez le dépôt du dossier pour clore la téléprocédure de la DAA (voir le chapitre III. Validation du dépôt du formulaire).
- Dans le cas où la déclaration n'est pas terminée, il est possible de revenir plus tard sur la téléprocédure DAA en enregistrant seulement puis en se déconnectant (voir le chapitre IV. Reprise d'un formulaire enregistré).

### III. Validation du dépôt du formulaire

La validation est la finalisation de la déclaration annuelle d'activité.

#### 1. Validation du dépôt du formulaire

Après l'enregistrement du formulaire, la page propose la validation du dépôt du dossier.

Attention, si votre DAA n'est pas terminée et que vous voulez la modifier, ne validez pas le dépôt de formulaire et suivez la procédure indiquée en IV.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

Le formulaire a bien été enregistré

### Formulaire de déclaration annuelle d'activités

- Formulaire de déclaration annuelle d'activités
- Identification du demandeur
- Dossier n° 7517698 - Formulaire

#### Enregistrement et dépôt de mon dossier

*Si vous souhaitez valider votre dossier définitivement, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation (CGU) et cliquez sur le bouton ci-dessous. Le dossier ne sera alors plus modifiable.*

J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. \*

1

2 Valider le dépôt du dossier

Le cas échéant, vous pouvez accéder à vos autres dossiers

Accéder à mes autres dossiers

Pour valider le dépôt :

- Cochez la case pour confirmer la prise en connaissance des CGU
- Cliquez sur le bouton « Valider le dépôt du dossier »

Un message de confirmation s'affiche.

#### 2. Réception des e-mails de confirmation

Après avoir validé le dépôt du dossier, vous recevez 2 e-mails à l'adresse du compte :

- Un e-mail contenant l'accusé de dépôt du formulaire au format PDF.
- Un e-mail contenant le récapitulatif de la déclaration annuelle d'activités au format PDF. Il est souhaitable que vous conserviez ce récapitulatif reçu au format PDF de votre déclaration annuelle d'activités.

L'accusé de dépôt :



## Accusé de dépôt

Vous avez validé votre demande enregistrée sous le n° de dossier 7517695  
 dans le cadre du dispositif Formulaire de déclaration annuelle d'activités  
 Celle-ci a été réceptionnée le 2021-09-10 10:50:44 heure locale (Métropole).

Dossier suivi par :

Contact :

### Vos informations

N° Siret : [REDACTED]

Raison sociale : [REDACTED]

Adresse : [REDACTED]

Code postal : [REDACTED]

Commune : [REDACTED]

Adresse électronique : [REDACTED]

### Contenu de votre dossier de dépôt

Formulaire : DAAPP

Lien vers le dossier : <https://pad-pprd.agriculture.gouv.fr/pad-presentation/vues/publique/dossier.xhtml?idDossier=7517695>

Le récapitulatif de la déclaration annuelle d'activité :

Direction générale  
de l'alimentation

### Récapitulatif de déclaration d'activité d'un opérateur professionnel mettant en circulation des végétaux ou des produits végétaux concernés par le passeport phytosanitaire

Année 2021

Ce document est un récapitulatif et une attestation de la déclaration annuelle d'activité que vous avez effectuée. Elle ne vaut pas autorisation à délivrer les passeports phytosanitaires.

Les autorisations à délivrer les passeports phytosanitaires sont octroyées par la Direction régionale de l'agriculture, l'alimentation et la forêt - Service régional de l'alimentation (DRAAF-SRAL) de la région où est situé le siège social de votre établissement.

#### Etablissement

Numéro SIRET	[REDACTED]
Raison sociale	[REDACTED]
Enseigne	[REDACTED]
Numéro INUPP	[REDACTED]
Date de déclaration	[REDACTED]
Site	[REDACTED]
	[REDACTED] Saint-Martin du Gévaudan
	[REDACTED] FRANCE

#### Déclaration annuelle d'activité

**Type de marchandise** A - Végétaux d'ornement - horticulture et bulbiculture

Végétal	Volume de production	Délivrance PP	Délivrance PP-ZP	Production - Revente
A05 - Begonia x hiemalis - Impatiens NG	b - Entre 500 et 2500 plants	Oui		Prd-Rev
A06 - Xylella - autres esp. horticoles sensibles	c - Entre 2500 et 5000 plants	Oui	Oui	Production

**Type de marchandise** B - Végétaux d'ornement ou aromatiques ligneuses

Végétal	Volume de production	Délivrance PP	Délivrance PP-ZP	Production - Revente
B01 - Lavandula dentata	c - Entre 2500 et 5000 plants			Prd-Rev



## IV. Reprise d'un formulaire enregistré

Après vous être authentifié et avoir lancé la démarche depuis le « **Portail des téléprocédures de l'alimentation** », vous pouvez reprendre un formulaire préalablement initié.


Un formulaire peut être repris tant qu'il est enregistré mais pas déposé.

Un formulaire déposé est uniquement consultable. Il n'est pas possible de le modifier.


Cependant, si les informations du formulaire déposé doivent être modifiées, il suffit de relancer la démarche avec un nouveau formulaire. Ce nouveau formulaire sera pré-rempli avec les informations du formulaire précédemment déposé et vous pourrez apporter les modifications souhaitées.

### 1. Sélection du formulaire à reprendre

Après avoir sélectionné le bouton « Lancer la démarche », la page s'affiche.



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

BOULANGER BÉNAÏME 

### Formulaire de déclaration annuelle d'activités

Formulaire de déclaration annuelle d'activités




Identification du demandeur

▼ Dossiers

Veuillez cliquer sur l'icône du dossier dans la colonne « Accéder » pour consulter ou modifier vos dossiers.

(\*) Date et heure locales

Lignes / page  1 - 3 sur 3 résultats

N° du dossier ▲	Nom du dispositif	Formulaire	Initié le(*)	Déposé le(*)	Statut	Accéder
7517645	Formulaire de déclaration annuelle d'activités	DAAPP	17/03/2021 15:47:02 (Métropole)	17/03/2021 15:56:48 (Métropole)	Initialisé	 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px; color: red; font-size: small;">Sélectionnez le dossier</span>
7517647	Formulaire de déclaration annuelle d'activités	DAAPP	17/03/2021 15:54:39 (Métropole)	17/03/2021 15:56:48 (Métropole)	Déposé	
7517684	Formulaire de déclaration annuelle d'activités	DAAPP	16/04/2021 15:23:13 (Métropole)		Initialisé	

▼ Initier la démarche

Si vous avez déjà initié un dossier pour cette démarche et que vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser merci de vous référer au courriel qui vous a été précédemment envoyé par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. En cliquant sur le lien qui figure dans ce courriel vous serez automatiquement redirigé vers votre précédent dossier.

En revanche, si vous accédez pour la première fois à cette démarche ou si vous souhaitez déposer un nouveau dossier, cliquez sur le bouton "Continuer" ci-dessous. Un courriel vous sera adressé à l'adresse électronique [REDACTED] et vous permettra de revenir ultérieurement sur votre dossier. Conservez-le précieusement. Si vous ne le recevez pas, pensez à consulter vos courriers indésirables.

**ATTENTION :** Les demandes en cours, initiées mais non validées ne seront pas prises en compte par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

Continuer

Pour reprendre la saisie d'un formulaire :

- Cliquez sur l'icône « dossier » pour accéder au formulaire

La couleur de l'icône donne une indication :

- Verte : le formulaire contient des données enregistrées.
- Rouge : le formulaire est vierge ou pré-rempli avec les données de la dernière DAA.

- Orange : le formulaire contient des données invalides ou manquantes (ex : champ obligatoire non renseigné).

**Remarque** : Si le statut du dossier est déposé, le formulaire est uniquement consultable. Il n'est pas possible de modifier un formulaire déposé.

## 2. Ouverture du formulaire

Après la sélection du dossier, la page suivante s'affiche.

### Formulaire de déclaration annuelle d'activités

[↗ Formulaire de déclaration annuelle d'activités](#)

[↗ Identification du demandeur](#)

[↗ Dossier n° 7517853 - Formulaire](#)

**Enregistrement et dépôt de mon dossier**

*Si vous souhaitez valider votre dossier définitivement, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation (CGU) et cliquez sur le bouton ci-dessous. Le dossier ne sera alors plus modifiable.*

J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. \*


Valider le dépôt du dossier    Annuler mon dossier

*Le cas échéant, vous pouvez accéder à vos autres dossiers*

Accéder à mes autres dossiers

Pour ouvrir le formulaire :


- ⇒ Dépliez la section Dossier en cliquant sur les flèches (1)
- ⇒ Sélectionnez le bouton « Accéder au formulaire » (2)



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

BOULANGERIE



---

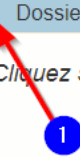
## Formulaire de déclaration annuelle d'activités

⤴ Formulaire de déclaration annuelle d'activités


⤴ Identification du demandeur

⤵ Dossier n° 7517684 - Formulaire




*Cliquez sur le bouton ci-dessous pour compléter ou modifier votre formulaire*

1  


Accéder au formulaire

2  


Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
Annexe liste ZP	Liste des zones protégées	
Mémo besoin ADPP	Quand devez-vous demander une autorisation à délivrer des passeports phytosanitaires et cocher les cases "Délivrance de PP" ?	
Notice	Notice explicative de la déclaration annuelle d'activité (DAA) pour les végétaux et produits végétaux concernés par le passeport phytosanitaire (PP)	

**Enregistrement et dépôt de mon dossier**

*Si vous souhaitez valider votre dossier définitivement, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation (CGU) et cliquez sur le bouton ci-dessous. Le dossier ne sera alors plus modifiable.*

J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. \*

Valider le dépôt du dossier

Après chargement, le formulaire s'ouvre et vous pouvez reprendre la saisie comme décrit au chapitre Saisie du formulaire.

Vous pouvez reprendre la saisie du formulaire autant de fois que vous voulez tant que le dépôt n'est pas validé.