

2020

## Guide destiné aux professionnels



FranceAgriMer  
Mission des Affaires Européennes et  
Internationales  
Unité d'Appui aux Exportateurs  
15/10/2020



## Table des matières

1.	A savoir avant d'utiliser Expadon 2 .....	3
1.1	Les principales notions .....	4
1.2	Le mode consultation et le mode mise à jour dans Expadon 2.....	5
2.	Déposer une demande d'agrément initiale .....	7
2.1	Onglet « Données de l'entreprise » :.....	10
	Données de l'agrément : .....	10
	Identification du bénéficiaire : .....	11
2.2	Onglet « Informations Dépôt des pièces » :.....	11
2.3	Onglet « Données complémentaires » :.....	16
2.4	Onglet « Catégories de produit » : .....	16
2.5	Onglet « Soumettre » : .....	17
3.	Consulter – Rechercher une demande d'agrément ou un agrément .....	17
4.	Renouveler un agrément « Accordé ».....	20
5.	Modifier un agrément « Accordé » – Demande d'extension ou de retrait.....	22
6.	Consulter la liste des établissements agréés pour l'exportation .....	24
6.1	Préalable.....	24
6.2	La consultation d'une liste d'établissements agréés.....	25
	Etape 1 - La page d'accueil .....	25
	Etape 2 - Le menu.....	25
	Etape 3 - La recherche par « couple Pays-Produit ».....	25
	Etape 4 – « Résultat de la recherche » .....	27
	Etape 5 - La page des « Données du couple pays/produit » .....	27
	Etape 6 - L'onglet « Conditions export » .....	28
	Etape 7 - La page « Détails Conditions SPS ».....	28
	Annexe I.....	30
1.	Le processus de dépôt d'une demande d'agrément.....	30
2.	Étapes d'une demande d'agrément à l'exportation vers les pays tiers dans Expadon 2.....	31
3.	Lien entre le statut d'une demande et le rôle des utilisateurs dans le module d'agréments .....	32
	Annexe II – Demande d'assistance.....	34



Annexe III - Autres sources d'informations ..... 35



## 1. A savoir avant d'utiliser Expadon 2

---

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

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

Les objectifs de la nouvelle version **du Guide Utilisateurs Expadon 2 module Agrément 2020** à destination des opérateurs exportateurs sont :

- d'apporter des éclaircissements sur les principales démarches dans l'outil Expadon 2 module Agrément à savoir :
  - ✓ déposer une 1<sup>ère</sup> demande d'agrément en ligne
  - ✓ consulter/ rechercher une demande
  - ✓ renouveler un agrément « Accordé »
  - ✓ modifier un agrément « Accordé » dans le cas d'une demande d'extension ou de retrait
  - ✓ consulter la liste des établissements agréés pour l'exportation pour un couple Pays/produit
- de faciliter la connaissance de l'outil par une meilleure information sur les différentes options
- d'informer les opérateurs sur les évolutions de l'outil.

**Evolution**

Les paragraphes accompagnés de ce bouton décrivent les évolutions mises en place en 2020 en vue de faciliter certaines démarches pour les opérateurs.

Il est important de souligner que les opérateurs doivent connaître les conditions d'agrément des établissements par couple Pays/produits décrites dans les Modalités d'agrément.



Dans cet objectif, FranceAgriMer a mis en place les cellules Agrément-export et Assistance Expadon 2 pour accompagner les opérateurs dans leur démarche (cf. Annexe II – Demande d'assistance).

## 1.1 Les principales notions

**Qu'est-ce qu'une demande initiale d'agrément?** C'est la 1<sup>ère</sup> demande déposée par un établissement pour un couple pays-produit.

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

- **une extension :**

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

- **un retrait :**

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

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

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

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

FranceAgriMer instruit le dossier sur le volet administratif permettant d'attester de la complétude et de la recevabilité du dossier. Il dresse une liste des établissements accompagnée d'un projet de courrier qui sera adressé aux autorités du Pays Tiers par la DGAI/BEPT (bureau des Exportations Pays



Tiers). Ce courrier signé par le Ministère de l'Agriculture sera envoyé au Service Economique de l'ambassade dont dépend le Pays tiers.

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

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

Ces différentes étapes sont décrites dans l'annexe 1 en fin de document.



Le délai d'instruction d'un dossier est de 2 mois à partir de la complétude du dossier. Ce délai ne tient pas compte des différents échanges entre les différents services et l'opérateur concerné.



Une demande d'agrément devient un agrément lorsque son statut est « Accordé », ce qui se traduit par une réponse favorable du pays Tiers et la diffusion d'un avis officiel permettant la publication d'une liste autorisant les exportations par couples Pays/produits.

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

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

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

Liste des résultats

Mode consultation

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

Mode mise à jour

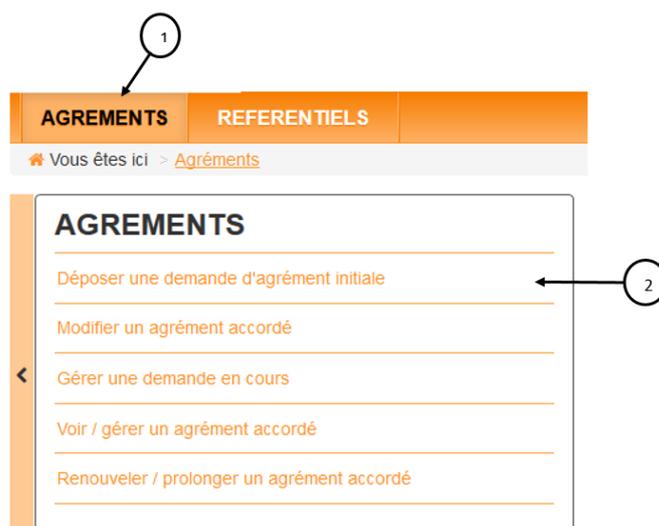




## 2. Déposer une demande d'agrément initiale

Pour toute première demande d'agrément, l'opérateur devra se connecter à Expadon 2 : <http://agrément.usager.expadon.fr/expadon2-webapp/> et suivre les consignes ci-dessous :

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



3. Renseigner le pays (indiquer le code iso directement ou rechercher le pays)
4. Cliquer sur « Rechercher »

5. Sélectionner le couple pays/produits souhaité en cochant dans la case à gauche et cliquer sur « Etape suivante »



**Liste des résultats**

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

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

Export Tableau Export PDF

Retour Etape suivante



Une demande d'agrément n'est possible que pour les couples pays/produits existants.

- Sélectionner l'établissement pour lequel la demande est faite en cliquant sur **Ajouter ligne**
- Cocher la case de l'établissement souhaité puis cliquer sur « Valider la sélection »

**Liste des résultats**

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

Liste de 7 éléments présentés par : 10

Retour Valider la sélection

- Cliquer sur **Enregistrer**



Il n'est pas possible pour un établissement donné de déposer deux demandes distinctes pour un même couple pays/produits.



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

- ✓ La partie « Identification de l'agrément » : ces informations caractérisent l'agrément et ne sont pas modifiables. Ce cadre permet d'avoir les informations générales sur la demande (couple pays/produits, établissement demandeur, ...).



**IMPORTANT :** A cette étape l'opérateur devra noter le numéro d'identifiant de la demande d'agrément pour retrouver et communiquer plus facilement les informations d'un dossier dans le cadre des différents échanges avec les services instructeurs.

- ✓ Et de plusieurs onglets :

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



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

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



L'opérateur obtient le bordereau récapitulatif des principales données saisies dans les différents onglets en lien avec sa demande d'agrément.



## 2.1 Onglet « Données de l'entreprise » :

### - Etablissement candidat à l'inspection :

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

### Données de l'agrément :

#### - Dates de validité

- Par défaut, la date souhaitée de début de validité est la date de création de la demande d'agrément. Cette date est modifiable ou pas selon les exigences connues du Pays Tiers.  
Plusieurs cas sont possibles :
- Un agrément à durée indéterminée : la date de fin est facultative ;
- Un agrément renouvelable : la date de fin est pré-calculée en fonction de la périodicité définie;
- Un agrément prolongeable : la date de fin est pré-calculée en fonction de la durée de validité définie.

#### - Activité export

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

#### - N° Phytopass (domaine phytosanitaire uniquement)

La sélection d'un n° Phytopass est obligatoire. Celle-ci s'effectue au moyen de la liste déroulante « N° Phytopass ».

#### - Service Instructeur

Le champ « Service instructeur » est affiché et doit être complété si la demande d'agrément porte sur un couple pays/produits qui nécessite un agrément filière. Dans ce cas, toutes les matières premières composant le produit doivent être agréées par le Pays Tiers.

#### - Identifiants établissement

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



### - Agrément CE (ou approbation)

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

Pour illustrer la saisie de ces champs :

- Cliquer sur le bouton  ou  puis cocher les lignes voulues et cliquer sur .

### Identification du bénéficiaire :

Ces informations sont issues de l'INSEE et ne sont pas modifiables dans l'application.

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

Si les données sont erronées dans l'INSEE, il convient de contacter son centre de formalités des entreprises (CFE) pour demander la correction qui seront automatiquement répercutée dans l'application Expadon2. Si les données ne sont pas erronées dans l'INSEE, alors l'opérateur contactera son service déconcentré.

Une fois les informations complétées et avant de changer d'onglet, cliquer sur « Enregistrer » sous le cadre « Identification du bénéficiaire ».

## 2.2 Onglet « Informations Dépôt des pièces » :

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

### - Télécharger un document

1. Pour télécharger et consulter les informations (documents du type « Informations ») ou les modèles des pièces justificatives (documents du type « Agrément export »), cliquer sur la ligne « Condition réglementaire » voulue

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

Liste de 7 éléments présentés par : 10





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



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



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

**-Ajouter une pièce justificative ou un document complété**

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

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



**Pièce justificative**

**Description du document**

**Titre (\*)**  
Questionnaire abattoir

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

**Liste des documents (Récapitulatif)**

Document	Titre	Date de dépôt
modèle formulaire.pdf	formulaire	22/12/2016
renouvellement agrément service ins	renouvellement agrément	22/12/2016
vande carné pris coûts filières vj	questionnaire	14/12/2016

Export Tableur Export PDF

Liste de 3 éléments présentés par : 10

1 Ajouter Supprimer

Retour

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

**Pièce justificative d'une condition d'un agrément**

Rechercher un fichier Envoi papier (déconseillé)

**Titre (\*)**

**Commentaire**

**Télécharger vers le serveur**  
Choisir un fichier

Retour Joindre

- ✎ Si un document est de taille supérieure à 10 Mo, alors l'opérateur devra l'envoyer par voie postale. Pour cela : il devra sélectionner « Envoi papier » dans l'écran de dépôt d'une pièce.
- ✎ Lors de l'ajout ou de la suppression d'une pièce jointe, il n'est pas nécessaire d'enregistrer la modification. Ainsi le bouton « Enregistrer » n'est pas affiché.
- ✎ Les boutons « Ajouter » et « Supprimer » ne sont pas affichés :
  - pour les agréments au statut « accordé », « clos », « retiré », « refusé » ou « rejeté » ;
  - si la condition d'export sélectionnée est de type « Information ».



## Evolution

**Ajout du bouton 'Récupérer des pièces'** : une facilité est proposée au niveau de l'onglet « Information Dépôt de pièces » lors de la création d'une nouvelle demande. En effet l'opérateur pourra, s'il le souhaite récupérer les documents déposés pour une autre demande :

- 1- récupérer automatiquement des pièces existantes se trouvant sur un autre dossier. Un clic sur le bouton 

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

Export Tableau Export PDF

Liste de 7 éléments présentés par : 50

**1**

Détail Bordereau **Récupérer des pièces**



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

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

## Couple pays / produit

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

Liste de 2 éléments présentés par : 50

**2**

Retour Valider la sélection



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

Document	Titre	Condition réglementaire
<input type="checkbox"/> Annexe 8_Diagramme de Fabrication	Annexe 8.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 9b_Plan de contrôle (2) mat	Annexe 9b.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 1.1 SPAn ou matière animale	Annexe 1.1	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 5_Manuel Nettoyage.pdf	Annexe 5.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 11b_Analyse de risques_Fabr	Annexe 11b.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 12.3 Le Maupas lignes de pro	Annexe 12.3	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 12.5 Le Maupas approvisionnement	Annexe 12.5	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 2_Cahier des charges fourni	Annexe 2.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> FR14762066 Demande d'agrément Chine	FR14762066 Demande d'agrément Chine La Normandie	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 11_Evaluation des dangers.p	Annexe 11.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 3b_Matières premières d'ori	Annexe 3b.	Dossier en français
<input checked="" type="checkbox"/> QSAanglais partie1.pdf	Agrément Anglais signé	Dossier en anglais
<input type="checkbox"/> Appendix 12.7 La Lande_logistics.wa	Appendix 12.7	Dossier en anglais
<input type="checkbox"/> FR14762066 Application File China V	FR14762066 Application File China La Normandie	Dossier en anglais
<input type="checkbox"/> Annexe 3a_Fournisseurs SPAN & déri	Annexe 3a.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 10_Procédure libération des	Annexe 10.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Annexe 13_Procédure recyclage et d	Annexe 13.	Dossier en français
<input type="checkbox"/> Appendix 1.5 SPAn ou matière animal	Appendix 1.5	Dossier en anglais
<input checked="" type="checkbox"/> Appendix 1.3 SPAn ou matière animal	Appendix 1.3	Dossier en anglais

### 4- l'affichage de(s) document(s) récupéré(s)

N°	Type	Condition réglementaire	Télétransmission exigée	Pièce jointe
<input type="checkbox"/> A001	Information	Mode opératoire		0
<input type="checkbox"/> A002	Information	Fiche technique		0
<input type="checkbox"/> A003	Agrément export	Certificat sanitaire	✓	0
<input type="checkbox"/> A004	Information	Liste en vigueur Février 2019		0
<input type="checkbox"/> A005	Agrément export	Dossier en français		0
<input type="checkbox"/> A006	Agrément export	Dossier en anglais		2
<input type="checkbox"/> A007	Agrément export	Documents complémentaires		0

Export Tableau Export PDF

Liste de 7 éléments présentés par : 50

Détail Bordereau Récupérer des pièces



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



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



### Evolution

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

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

#### - Impression du bordereau

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

Pour télécharger le bordereau :

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

The screenshot shows the 'Données complémentaires' tab in the Expadon 2 interface. A notification at the top right indicates that the 'Edition\_Bordereau au format pdf application.pdf' is ready for download. A circled '2' points to this notification. At the bottom of the page, a circled '1' points to the 'Bordereau' button. The main content area displays a table of documents with columns for 'N°', 'Type', 'Condition réglementaire', and 'Pièce jointe'. Below the table, there are buttons for 'Export Tableau' and 'Export PDF', and a 'Liste de 6 éléments par page' dropdown set to '10'.

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

### 2.3 Onglet « Données complémentaires » :

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

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

### 2.4 Onglet « Catégories de produit » :

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



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

### 2.5 Onglet « Soumettre » :

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

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



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



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



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

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

---

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

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

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

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



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

- Gérer une demande en cours : par rapport au rôle de l'utilisateur, les statuts pré cochés dans la rubrique « Statut de la demande » diffèrent ;
- Modifier un agrément accordé : le statut « Accordé » est pré coché dans la rubrique « Statut de la demande ».

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

### 1- Recherche par numéro de dossier

#### Critères de recherche

N° de dossier ou N° d'agrément  ?

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

Code  Pays

Code produit  Libellé produit

### 3- Recherche par statut

Statut de la demande (plusieurs choix possibles)

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



#### 4- Recherche par structure du bénéficiaire

**Structure bénéficiaire**

SIRET

Nom / Raison Sociale  
Indifférent

Département

Région  
Indifférent

#### 5- Recherche par références d'agrément

**Critères références agrément**

Début de validité  
Indifférent

Fin de validité  
Indifférent

Valide au  
jj / mm / aaaa

Etat  
Indifférent

A ne pas transmettre au pays (ou zone économique)

Renouvelable / prolongeable

Activité export  
 Activité export  Effacer

N° Agrément CE

Identifiant(s)

N° Phytopass

Pour lancer une recherche :

Limité à

Il est possible de combiner les critères de recherche.

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

La liste des résultats se présente sous la forme suivante :

#### Liste des résultats

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



Il est possible :

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

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

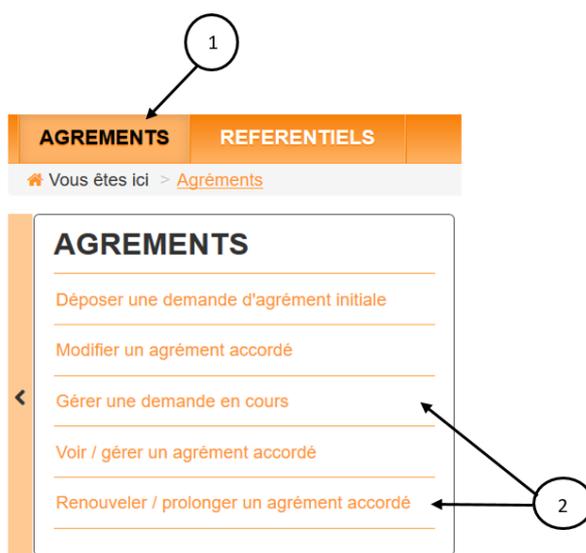
- a. Les catégories de produit s'affichent en passant le curseur de la souris sur le couple pays-produit de la demande
- b. La raison sociale d'un établissement s'affiche en passant le curseur de la souris sur le numéro de SIRET.

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

## 4. Renouveler un agrément « Accordé »

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

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



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



### Structure bénéficiaire

#### SIRET

3097

#### Nom / Raison Sociale

Indifférent

#### Département

#### Région

Indifférent

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

### Liste des résultats

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

Liste de 3 éléments présentés par : 50

Export Tableau Export PDF

Créer

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

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

#### Identification de l'agrément

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

Début de validité (\*) 14/08/2020

Fin de validité 02/08/2019

A transmettre au Pays (ou zone économique)

Commentaire (\*)

Retour Enregistrer Annuler

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



## Gérer un agrément export [Consultation]

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

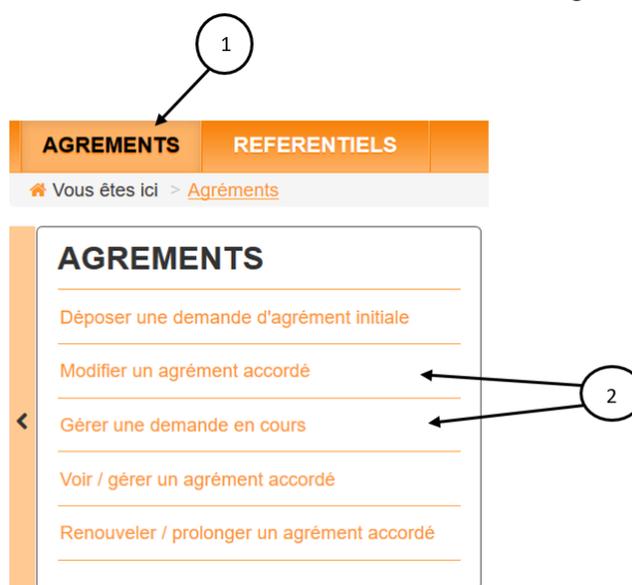
## 5. Modifier un agrément « Accordé » – Demande d'extension ou de retrait

Lorsque les activités d'un établissement évoluent (exemple : votre demande initiale ne comporte que l'activité « abattage » et la demande de modification concerne « la découpe », « le stockage » ou « la transformation ») ou que des nouvelles catégories de produits sont à rajouter (exemple : votre demande initiale ne comporte que les catégories de produit « viande bovine » et la demande de modification concerne la « viande porcine » et les « abats »), il est nécessaire que son dernier agrément « Accordé » soit modifié pour tenir compte des nouvelles activités (c'est le cas d'une extension).

A l'inverse du cas d'extension, lors d'un retrait, l'établissement doit faire connaître au pays tiers les activités pour lesquelles il souhaite cesser ses activités.

Le principe de fonctionnement est identique à un renouvellement d'un agrément « Accordé », toutefois il faut se positionner sur le dernier agrément « Accordé ».

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





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

**Structure bénéficiaire**

SIRET  
3097

Nom / Raison Sociale  
Indifférent

Département  
Région  
Indifférent

- Se positionner sur le dernier agrément « Accordé » et ne pas cocher la case.
- Sélectionner « Modifier un agrément accordé » avec le bouton « Actions ».

Liste des résultats

N° Agr.	Couple pays (ou zone écon) / produit	Agrément CE	SIRET	Code postal	Etat	Statut	Date du statut	Début de validité	Fin de validité	Actions
46	Chine/Kiwi	-	3097	64270	Complet	Accordé	23/01/2018	28/08/2017	31/07/2018	Actions
50	Chine/Kiwi	-	3097	4270	Complet	Accordé	03/09/2018	03/09/2018	03/09/2019	Actions
57	Chine/Kiwi	-	3097	64270	Complet	Accordé	29/04/2020	29/04/2020	29/04/2021	Actions

Liste de 3 éléments présentés par : 50

Export Tableau Export PDF Créer

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

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

**Identification de l'agrément**

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

Début de validité (\*): 14 / 08 / 2020 Fin de validité: 02/08/2019

A transmettre au Pays (ou zone économique):

Commentaire (\*):

Retour Enregistrer Annuler

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



## Gérer un agrément export [Consultation]

**Identification de l'agrément**

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



**Identification visuelle lors d'une modification** : lorsqu'il y a eu une modification d'une information au niveau de l'onglet concerné, un trombone 📌 dans l'onglet et une coche ✓ dans la colonne « Modifications » s'affichent.

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

Code produit	Catégorie de produits agréés	Modifications
<input type="checkbox"/> JPVPC02	Viande porcine fraîche	
<input type="checkbox"/> JPVPC03	Produits à base de viande de porc traités thermiquement	✓

Export Tableau Export PDF

Liste de 2 éléments présentés par : 10

Identification visuelle

Ici la catégorie 'Produits à base de viande de porc traités thermiquement' a été ajoutée

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

### 6.1 Préalable

Pour consulter les listes des établissements agréés, il est important d'être habilité à se connecter à Expadon 2.

Si vous n'êtes pas encore habilité, veuillez prendre connaissance de la procédure à suivre en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://www.franceagrimer.fr/Accompagner/International/Exportations/Expadon-2/Expadon-2-Connexion-Habilitation>



## 6.2 La consultation d'une liste d'établissements agréés

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

### Etape 1 - La page d'accueil

Cliquer sur l'onglet « REFERENTIELS ».



### Etape 2 - Le menu

Cliquer sur « Informations couples pays/produit »



### Etape 3 - La recherche par « couple Pays-Produit »

Renseigner les 3 critères :

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



puis cliquer sur le bouton « **Rechercher** ».

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

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



## Etape 4 – « Résultat de la recherche »

Il y a deux manières de consulter le résultat :

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

Expadon 2

IDENTIFIANT DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : Recherche Couple pays (ou zone écon) / produit

Critères de recherche

Liste des résultats

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

Position	Pays (ou zone économique)	Produit
1	Maroc	Phytosanitaires
1.1	Maroc	Plants fruitiers en zone tampon

Export Tableau Export PDF

OU BIEN Consulter

Version 1.4.3.3 (production)  
Code écran : ref\_zep\_100

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

Cliquer sur l'onglet « Conditions export »

Expadon 2

IDENTIFIANT DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : Recherche Couple pays (ou zone écon) / produit > Données du couple pays/produit (Consultation) (608)

Données du couple pays/produit

Code Produit MA113201

Couple pays/produit Plants fruitiers en zone tampon feu bactérien

Etat Actif

Données principales Données spécifiques Conditions export Partage de la liste Evénements CPE

Pays (ou zone économique)

Pays (ou zone économique) (\*) MA Maroc

Couple pays (ou zone écon) / produit

Etat Actif Suspendu Inactif

Agrément filière

Code produit MA113201



## Etape 6 - L'onglet « Conditions export »

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

**Expadon 2** IDENTIFICATION DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : Rechercher Couple pays (ou zone écon) / produit / Données du couple pays/produit (Consultation) (654)

**Données du couple pays/produit**

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

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

Type de réglementation

Paramètres attachés au couple pays/produit :

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

Indicateurs pour les agréments

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

Renouvelable     Prolongeable     Aucun

1      An(s)      Mois

**Liste des conditions d'export**

N°	Nom condition	Télétransmission exigée	E. signé	Date début	Date fin
1	<a href="#">Mode opératoire</a>	Non	Non	01/01/2016	
2	<a href="#">Liste de services</a>	Non	Non	01/01/2016	
3	<a href="#">Protocole</a>	Non	Non	01/01/2016	
4	<a href="#">Liste en vigueur - Etablissements agréés</a>	Non	Non	01/01/2016	
5	<a href="#">Liste des services</a>	Oui	Non	19/01/2019	
6	<a href="#">Documents complémentaires</a>	Non	Non	01/01/2016	

## Etape 7 - La page « Détails Conditions SPS »

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

**Expadon 2** IDENTIFICATION DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici : Rechercher Couple pays (ou zone écon) / produit / Données du couple pays/produit (Consultation) (655) / **Détails Conditions SPS (Consultation) (235)**

**Détails Conditions SPS**

Détails

Date de début (\*)      Date de fin

01/01/2016

Nom Condition

Liste en vigueur

Texte français (\*)

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

Traduction Pays (ou zone économique)

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

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

Modèle de document

[HA - Liste campagnes export 2018-2019.pdf](#)

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

Oui     Non

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

Oui     Non



2) ouvrir la liste en cliquant sur le lien comme ci-dessous :

Expadon 2 IDENTIFIANT DE CONNEXION

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici > Rechercher Couple pays / couple / produit > Données du couple pays/produit (Consultation) (200) > Détails Conditions SPS (Consultation) (200)

Export\_WA\_Liste campagne export 2018-2019 au format pdf téléchargeable maintenant

### Détails Conditions SPS

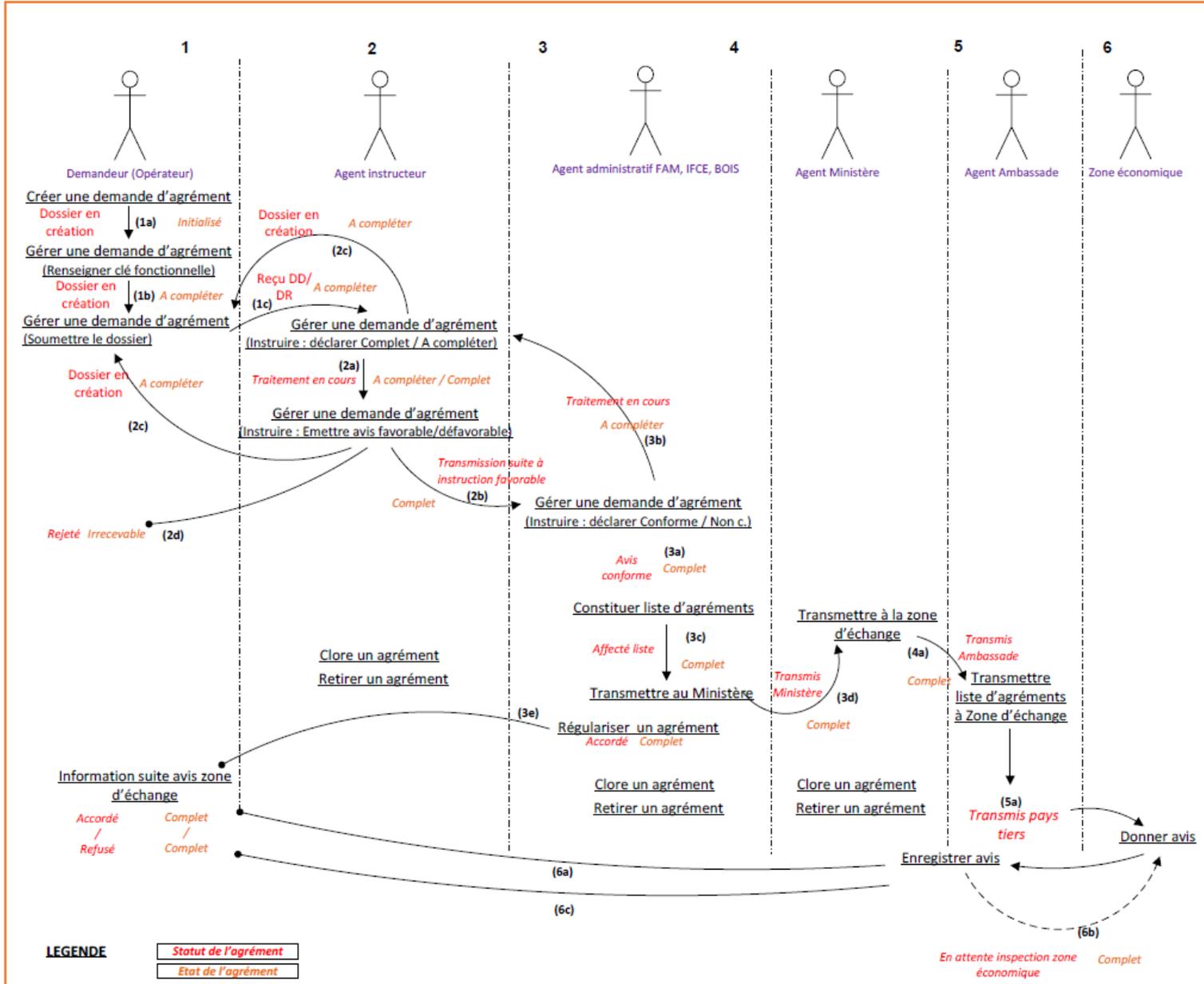
Détails

Date de début (*)	Date de fin
01/01/2018	
Nom Condition	
Liste en vigueur	
Texte français (*)	
Liste des établissements détenant un agrément export en cours de validité pour le couple pays/produit sélectionné	

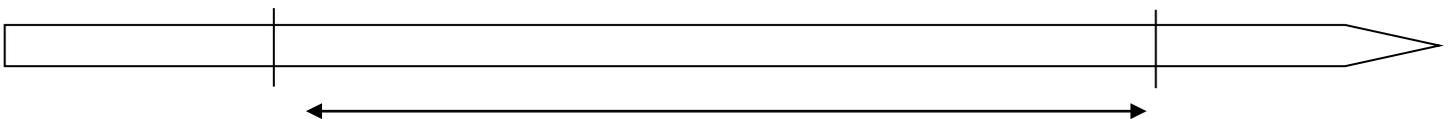


## Annexe I

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



Délai d'instruction :



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



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

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



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

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

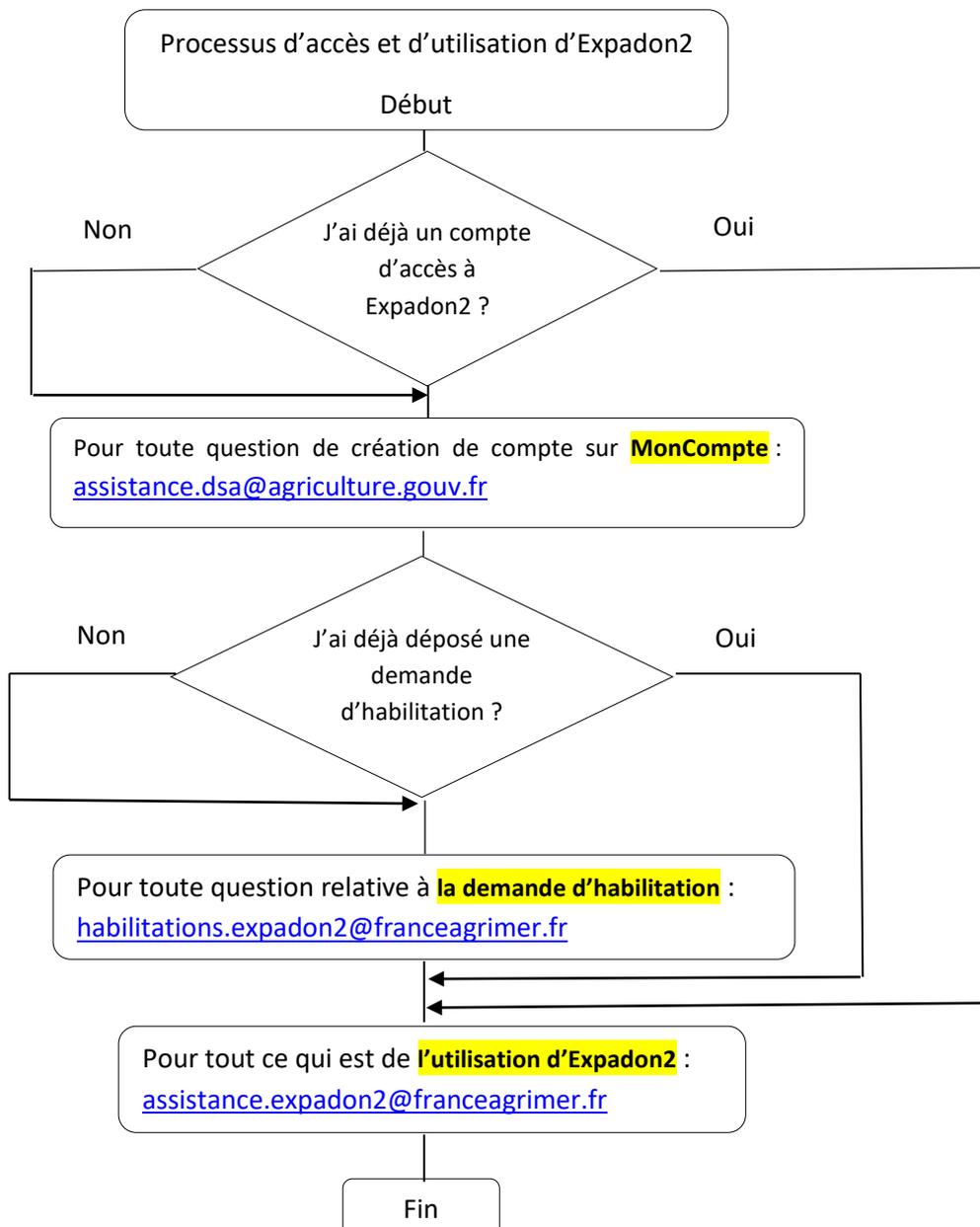


	Retiré	Statut pouvant être donné à une demande par tous les utilisateurs de l'Administration	L'agrément, a été accordé, et suite à une décision administrative (du Pays Tiers ou des services Français), a été retiré
	Rejeté		La demande d'agrément a été rejetée par le service déconcentré. Le demandeur,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



## Annexe II – Demande d’assistance

Pour toute question relative à l’avancement de mon dossier : **Service déconcentré**  
<https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/coordonnees-des-DDPP-et-DDCSPP>  
ou **FranceAgrimer** [agrement-export@franceagrimer.fr](mailto:agrement-export@franceagrimer.fr)





## Annexe III - Autres sources d'informations

---

1. Référentiel d'Expadon2 :  
[\[https://www.franceagrimer.fr/content/download/64657/document/E2\\_guide\\_R%C3%A9f%C3%A9rentiels\\_V2\\_20171005.pdf\]](https://www.franceagrimer.fr/content/download/64657/document/E2_guide_R%C3%A9f%C3%A9rentiels_V2_20171005.pdf)
2. Les couples pays-produits et le cycle de vie d'une demande d'agrément :  
[\[https://www.franceagrimer.fr/content/download/64662/document/E2\\_guide\\_Validerhabilitation\\_V1\\_20170921.pdf\]](https://www.franceagrimer.fr/content/download/64662/document/E2_guide_Validerhabilitation_V1_20170921.pdf)
3. Pour plus d'informations, la page Expadon 2 sur le site de FranceAgriMer :  
<http://www.franceagrimer.fr/Acompagner/International/Exportations/Expadon-2> qui est régulièrement mise à jour avec des informations sur l'utilisation d'Expadon 2 et les actualités de l'application. Les vidéos tutoriels vous permettant de connaître les fonctionnalités d'Expadon 2 sont également disponibles avec ce lien.