

TELERUCHERS

Fiches de prise en main rapide

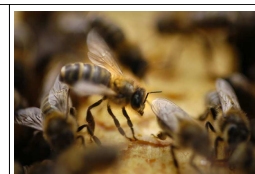
Direction Générale de l'Alimentation

Bureau de la Maîtrise d'Ouvrage du Système d'Information de l'Alimentation



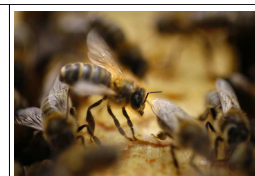
MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

TELERUCHERS



SOMMAIRE

1. LE CALENDRIER DES DÉCLARATIONS APICOLES	3
2. LA NAVIGATION DANS L'APPLICATION	5
3. CONSULTATION DU CHEPTEL DECLARE	7
4. SAISIE D'UNE DÉCLARATION	14
5. LES RÉCÉPISSÉS	22
6. LES COORDONNÉES DE L'APICULTEUR	25



1. LE CALENDRIER DES DÉCLARATIONS APICOLES

- La saison apicole se déroule désormais entre le 1er novembre de l'année N - 1 jusqu'au 31 octobre de l'année N. Prenons un exemple, dès le 1er novembre 2014, l'apiculteur peut déclarer ses ruches pour la saison 2015.
- Autre nouveauté de la version 2.0 de Téléruchers, le découpage de la saison apicole en 4 périodes. Celles-ci déterminent quand les utilisateurs peuvent saisir leur déclaration dans Téléruchers.
- Dernière nouveauté majeure de la version 2.0 de Téléruchers, l'apiculteur peut désormais effectuer 2 déclarations par saison, la première doit être réalisée en Hiver, elle est obligatoire. La seconde peut être réalisée au printemps, elle est facultative et est nommée Après-Hiver. L'ajout de cette possibilité permet de prendre en compte les évolutions de cheptels.

Voici le tableau des périodes : chaque période ouvre des droits selon le rôle de l'utilisateur : apiculteur (API) ou Organisme à Vocation Sanitaire (OVS).

N°	Dates	Données					
		Hiver			Après hiver		
		Consultation	Écriture	Invalidation	Consultation	Écriture	Invalidation
1	Du 01/11 au 28-29/02	API / OVS	API / OVS	OVS			
2	Du 01/03 au 31/03	API / OVS	OVS	OVS			
3	Du 01/04 au 31/05	API / OVS			API / OVS	API / OVS	OVS
4	Du 01/06 au 31/10	API / OVS			API / OVS	OVS	OVS

Détaillons ces périodes :

1. La première période s'étale du 1er novembre de l'année précédent la saison apicole au 28 ou au 29 février de l'année de la saison apicole. Donc pour la saison 2015, la première période s'étale du 1er novembre 2014 au 28 février 2015.
 - ➔ La consultation est autorisée pour tous les rôles,
 - ➔ L'écriture, c'est à dire la saisie d'une déclaration, est autorisée pour tous les rôles. Elle concerne la déclaration de la période Hiver et cette déclaration est obligatoire,
 - ➔ L'invalidation d'une déclaration validée n'est possible que pour l'OVS. Cette fonction permet à l'OVS, suite à la demande de l'apiculteur, d'annuler une



déclaration. Cette déclaration doit concerner la période Hiver de la saison en cours.

2. La deuxième période s'étale du 1er au 31 mars de l'année de la saison apicole. Donc pour la saison 2015, la deuxième période s'étale du 1er au 31 mars 2015.

- ➔ La consultation est autorisée pour tous les rôles,
- ➔ L'écriture est autorisée uniquement pour l'OVS. Elle permet à l'OVS de saisir les déclarations reçues après la date de fin de la première période du fait des délais de réception du courrier,
- ➔ L'invalidation d'une déclaration n'est possible que pour l'OVS. Cette déclaration doit concerner la période Hiver de la saison en cours.

3. La troisième période s'étale du 1er avril au 31 mai de l'année de la saison apicole. Donc pour la saison 2015, la troisième période s'étale du 1er avril au 31 mai 2015.

- ➔ La consultation est autorisée pour tous les rôles,
- ➔ La saisie d'une déclaration, est autorisée pour tous les rôles. Elle concerne la déclaration de la période Après-Hiver et cette déclaration est facultative,
- ➔ L'invalidation d'une déclaration n'est possible que pour l'OVS. Cette fonction permet à l'OVS, suite à la demande de l'apiculteur, d'annuler une déclaration. Cette déclaration doit concerner la période Après-Hiver de la saison en cours.

4. La quatrième et dernière période s'étale du 1er juin au 31 octobre de l'année de la saison apicole. Donc pour la saison 2015, la quatrième période s'étale du 1er juin au 31 octobre 2015.

- ➔ La consultation est autorisée pour tous les rôles,
- ➔ L'écriture est autorisée uniquement pour l'OVS. Elle lui permet de saisir les déclarations reçues après la date de fin de la première période du fait des délais de réception du courrier,
- ➔ L'invalidation d'une déclaration n'est possible que pour l'OVS. Cette déclaration doit concerner la période Après-Hiver de la saison en cours.

Focus sur la fonction « Invalidation ». Seul l'OVS détient ce droit d'annuler une déclaration validée. Si en tant qu'apiculteur vous avez validé une déclaration erronée, vous devez vous adresser à votre OVS afin qu'il l'invalide. Vous pourrez ensuite saisir le correctif si la période de saisie des déclarations est encore ouverte.



L'invalidation d'une déclaration ne supprime pas le récépissé afférent. Celui-ci ne sera supprimé que lorsqu'une nouvelle déclaration sera validée, avec la génération d'un nouveau récépissé.



2. LA NAVIGATION DANS L'APPLICATION

- Vous accéder directement à la page d'accueil de Téléruchers.

Présentation



Copyright: @Pascal Xicluna - <http://photo.agriculture.gouv.fr>

La téléprocédure Téléruchers 2.0 est en cours de qualification.

Bienvenue sur le site de télé-procédure de déclaration des ruches

Sur ce site vous pouvez :

- déclarer en ligne la détention et l'emplacement de vos ruches
- imprimer votre récépissé de déclaration
- consulter en ligne votre déclaration

Déclaration obligatoire en vertu des lois et règlements (loi 2009-967 du 3 août 2009 et article L.221-1 du code rural et de pêche maritime). La présente déclaration doit être fournie par tous les propriétaires ou détenteurs de ruches chaque année, entre le 1er janvier et le 31 décembre.

- ➔ En plus de cette première page qui constitue la page d'accueil et donc le premier onglet, vous disposez de 3 autres onglets.
- ➔ Le changement de nuance de la couleur verte indique l'onglet sur lequel vous êtes positionné. Dans l'exemple ci-dessous, le vert clair de l'onglet « Situation / Déclaration » informe que l'utilisateur se trouve sur cet onglet.

➔ Accueil ➔ **Situation / Déclaration** ➔ Historique des récépissés ➔ Données personnelles

Reprenons dans l'ordre les différents onglets et détaillons leurs buts :



L'onglet « Accueil » : c'est l'écran sur lequel l'utilisateur apiculteur accède en premier lieu. Il permet de connaître les informations d'actualité concernant la téléprocédure Téléruchers.

» Accueil

L'onglet « Situation / Déclaration » : c'est l'écran qui vous permet de visualiser sur 3 ans vos déclarations de cheptels. Il permet aussi de gérer la saisie de votre déclaration.

» Situation / Déclaration

L'onglet « Historique des récépissés » : c'est l'écran où vous pouvez consulter ou imprimer des récépissés d'anciennes déclarations ou simplement imprimer le récépissé de la déclaration que vous venez de saisir et de valider.

» Historique des récépissés

L'onglet « Données personnelles » : c'est l'écran qui vous permet de spécifier des informations (adresse postale, téléphone, courriel) qui faciliteront le contact entre vous et l'Administration ou l'OVS.

» Données personnelles



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

TELERUCHERS



3. CONSULTATION DU CHEPTEL DECLARE

- Vous devez cliquer sur l'onglet « Situation / Déclaration ».
- Vous accédez à un écran qui comporte 6 parties.

Situation / Déclaration

TELERUCHERS



SITUATION DE L'APICULTEUR

1 NAPI: [REDACTED] NOM: [REDACTED] SIRET ou NUMAGRIT: [REDACTED] Commune: AIX-LES-BAINS

2 Tri: N° de Rucher Code Postal Commune Date de fermeture

Récapitulatif de vos précédentes déclarations

3 Nombre de colonies par rucher

N° de Rucher	2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver	2015 Hiver	2015 Après-Hiver	Adresse, lieu-dit ou emplacement	Code postal	Commune	Date de fermeture définitive
2			20		19		La mare	72000	MANS	
3			21		-		e bois	72150	GRAND-LUCE	15/07/2014
5 A				B	25	C	posquet	72510	MANSIGNE D	E

3 élément(s) présenté(s) par 20.

F [1]

4 Total des colonies

	2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Total des colonies			41		44	

5 Ruchers actifs (nombre de ruchers ayant une ou des colonies + nombre de ruchers fermés provisoirement)

	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Nombre de ruchers actifs	2	

[Saisir une nouvelle déclaration](#) **6**

Date de dernière modification 17/11/2014, par OVS



LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

TELERUCHERS



1. Le bandeau : ce bloc affiche les informations permettant de s'assurer que l'apiculteur sélectionné est le bon. Ces données sont :
 - son NAPI,
 - son nom,
 - son N° de SIRET ou son Numagrit
 - sa commune.

SITUATION DE L'APICULTEUR

1 NAPI: [REDACTED] NOM: [REDACTED] SIRET ou NUMAGRIT: [REDACTED] Commune: AIX-LES-BAINS

2. Le tri : vous pouvez trier vos ruchers selon plusieurs critères :
 - N° de rucher,
 - Code postal,
 - Commune,
 - Date de fermeture.

2 Tri: N° de Rucher Code Postal Commune Date de fermeture

TELERUCHERS




3. Bloc 'Récapitulatif des déclarations validées ou enregistrées'. Il contient plusieurs informations liées aux ruchers

3 Nombre de colonies par rucher

N° de Rucher	2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver	2015 Hiver	2015 Après-Hiver	Adresse, lieu-dit ou emplacement	Code postal	Commune	Date de fermeture définitive
2			20		19		La mare	72000	MANS	
3			21		-		e bois	72150	GRAND-LUCE	15/07/2014
5 A					25		bosquet	72510	MANSIGNE D	

3 élément(s) présenté(s) par 20. **F** [1]

A) Cette première colonne reprend les ruchers déclarés lors des déclarations.

 Il peut y avoir des « trous » dans la numérotation (ici le rucher N°4 n'apparaît pas). Cela signifie qu'un rucher a été fermé définitivement il y a plus de 3 ans.

N° de Rucher
2
3
5 A

TELERUCHERS



B) Les quatre colonnes suivantes reprennent l'historique sur 2 ans précédents la campagne actuelle.

2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver
		20	
		21	

La possibilité de saisir 2 déclarations pour une même saison n'étant en pratique effectif que pour la saison 2015 et celles qui suivront, le cheptel des déclarations précédentes (ici 2013 et 2014) est affiché dans la colonne « Hiver ». Choix logique puisque c'est cette période qui est règlementairement obligatoire.

C) La sixième et septième colonnes concernent la saison apicole en cours. Elles sont donc vides en début de saison et ne seront remplies qu'au rythme d'ouverture des périodes. Ainsi au 1er mars, la période hiver doit être remplie (déclaration obligatoire) et au 1er juin, la période Après-Hiver peut être remplie (déclaration facultative).

2015 Hiver	2015 Après-Hiver
19	
-	
25	

D) Les colonnes concernant l'adresse sont au nombre de 3 :

- L'adresse, le lieu-dit ou l'emplacement
- Le code postal
- La commune


Adresse, lieu-dit ou emplacement	Code postal	Commune
La mare	72000	MANS
le bois	72150	GRAND-LUCE
bosquet	72510	MANSIGNE

TELERUCHERS

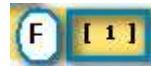


E) Ces deux dernières colonnes indiquent si le rucher a été définitivement fermé ou non. Si c'est le cas, sa date de fermeture est indiquée et un cadenas signifie que ce rucher ne peut plus être modifié. Si la fermeture définitive a été signifiée lors de la présente période de la saison en cours, l'OVS peut grâce à l'invalidation, réactiver ce rucher.

Date de fermeture définitive
15/07/2014

E 

F) Ce chiffre situé en bas et à droite de ce bloc indique le nombre de pages sur lesquelles sont listés les ruchers.



4. Ce bloc reprend le total des colonies, ruches, déclarées, sur les 3 saisons affichées.

4 Total des colonies						
	2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Total des colonies			41		44	

5. Ce bloc reprend le total des ruchers actifs uniquement sur la saison en cours. Les ruchers fermés provisoirement sont intégrés dans ce total.

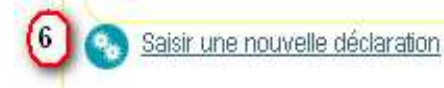
TELERUCHERS



5 Ruchers actifs (nombre de ruchers ayant une ou des colonies + nombre de ruchers fermés provisoirement)

	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Nombre de ruchers actifs	2	

6. Ce bouton permet de saisir une nouvelle déclaration.



" Je déclare au titre de la saison apicole Hiver [2015] posséder ce jour, en France, les ruches désignées ci-dessous "

Les données de vos ruchers sont pré-renseignées avec les données de votre déclaration de détention et d'emplacement de ruche(s) de la saison précédente. Ces données peuvent être modifiées et mises à jour pour la nouvelle déclaration si celle-ci n'a pas fait l'objet d'une validation.

Tri: N° de Rucher Code Postal Commune Date de fermeture

* Champs obligatoires

2014 Hiver 2014 Après-Hiver 2015 Hiver

25

10

Nombre de colonies par rucher

N° de Rucher	2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver	2015 Hiver	2015 Après-Hiver	Adresse, lieu-dit ou emplacement*	Code postal*	Commune*	Date de fermeture
1			25		25		le villard d'en haut	73250	FRETERIVE	<input type="text"/>
2			5		5		le villard	73250	FRETERIVE	<input type="text"/>
4			10		10		le petit	73240	CHAMPAGNEUX	<input type="text"/>
5			12		12		Zone	73240	ROCHEFORT	<input type="text"/>



Fermer
Fermer
Fermer

Nouveau Rucher

TELERUCHERS



2. Fermer provisoirement un rucher. Cette fonction permet de conserver un rucher actif tout en précisant que pour cette saison, aucune ruche n'y a été déposée. Il suffit de renseigner la case avec un « 0 ».

10

0



Au niveau des totaux, ce rucher sera toujours considéré comme actif et donc comptabilisé comme tel.

3. Fermer définitivement un rucher. Cette fonction permet de déclarer la cessation d'activité d'un rucher et s'emploie dans trois cas :

- ➔ L'activité a effectivement cessé à cet emplacement.
- ➔ Le rucher a été déplacé à un autre emplacement,
- ➔ Le code postal et la commune sont erronés.

Pour fermer définitivement un emplacement, vous devez saisir la date de fermeture du rucher. Cette dernière ne peut être antérieure de plus d'un an à la date du jour et doit être postérieure à la date de dernière déclaration. Vous devez ensuite cliquer sur le bouton « Fermer ».

01/11/2014

 Fermer

Un cadenas s'affiche alors à la place du bouton « Fermer » et la date de fermeture s'affiche dans la dernière colonne. La ligne ne sera plus modifiable.

01/11/2014



TELERUCHERS




4. Créer un nouveau fichier : il faut cliquer sur le bouton « Nouveau Rucher »



Nouveau Rucher

- ➔ le numéro de rucher est incrémenté automatiquement et n'est pas modifiable
- ➔ Un apiculteur peut avoir jusqu'à 999 ruchers (tout compris : actifs + fermés temporairement + fermés définitivement)
- ➔ Une nouvelle ligne apparaît avec tous les champs à saisir à vide. La création s'effectue ici lors de la période « Hiver » 2015. Seule cette case est donc « ouverte ». Le bouton « fermeture définitive » ne s'affiche pas car le rucher n'existe pas encore, aucun chiffre, ni emplacement, n'ayant encore été saisi.
- ➔ Le bouton en fin de ligne est différent de celui présenté pour les ruchers déclarés lors des saisons précédentes. Il s'agit du bouton « Supprimer » à la place du bouton « Fermer ». Si vous avez saisi une erreur pour ce rucher, ou si ce rucher n'a pas lieu d'être, vous cliquez sur ce bouton et la ligne disparaîtra purement et simplement. La numérotation des nouveaux ruchers sera recalculée.

6

- Non renseigné - 



Supprimer

Lors de la saisie de votre déclaration, si vous avez modifié le nombre de ruchers et le nombre de ruches, pensez à utiliser le bouton « Rafraîchir Totaux » afin que les nombres affichés correspondent à la somme des éléments que vous avez saisis.

Situation avant
rafraîchissement

	2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Total des colonies			52		52	



Ruchers actifs (nombre de ruchers ayant une ou des colonies + nombre de ruchers fermés provisoirement)

	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Nombre de ruchers actifs	4	

TELERUCHERS



Situation après
rafraîchissement

Total des colonies

	2013 Hiver	2013 Après-Hiver	2014 Hiver	2014 Après-Hiver	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Total des colonies			52		30	

Ruchers actifs (nombre de ruchers ayant une ou des colonies + nombre de ruchers fermés)

	2015 Hiver	2015 Après-Hiver
Nombre de ruchers actifs	5	

A ce stade 3 fonctions s'offrent à vous, dont 2 vous permettent de sauvegarder votre travail :

- ➔ Enregistrer
- ➔ Valider la déclaration

La troisième permet au contraire d'annuler votre saisie et de revenir à la situation initiale. Elle s'effectue par la touche « Retour ».

Cette fonction annule tout le travail en cours et revient à la situation avant saisie.



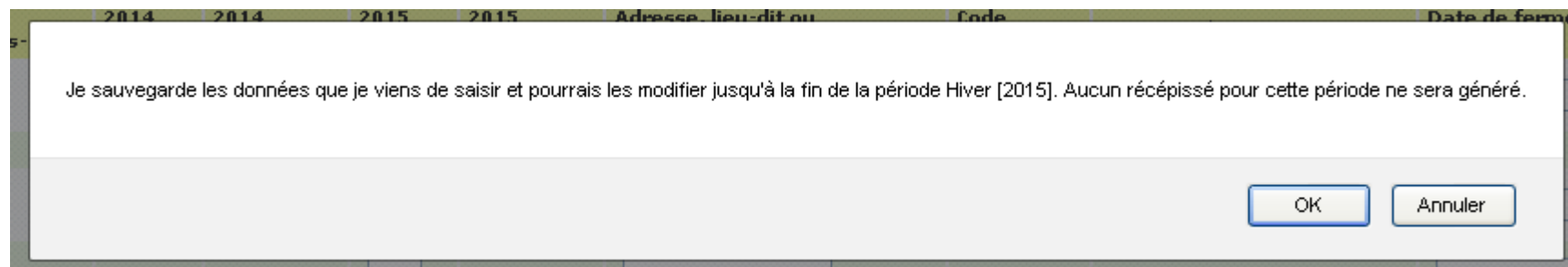


Si vous souhaitez saisir la déclaration en plusieurs fois, vous pouvez enregistrer la déclaration non terminée et non validée en cliquant sur le bouton « Enregistrer ». Un message de confirmation vous est demandé.

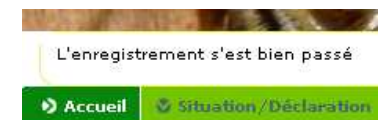
Enregistrer

Lors d'une nouvelle connexion sur l'application TeleRuchers, vous pourrez continuer la saisie de la déclaration.

A ce stade, vous ne pouvez pas éditer le récépissé de la déclaration car elle n'est pas terminée et validée.



Le message confirmant le bon déroulement de l'opération doit s'afficher en haut à gauche.



Si vous vous déconnectez et revenez ultérieurement sur l'application, vous retrouvez la situation telle que vous l'avez sauvegardée.



LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

TELERUCHERS



Le message confirmant le bon déroulement de l'opération doit s'afficher en haut à gauche.

La déclaration a été validée (le message en est la preuve). Et la colonne Hiver 2015, auparavant ouverte à la saisie est désormais fermée. Il ne reste plus qu'à aller dans l'onglet « Historique des récépissés » pour imprimer le récépissé qui vient d'être généré.







5. LES RÉCÉPISSÉS

- Pour accéder aux récépissés, vous devez cliquer sur l'onglet « Historique des récépissés ». Cet onglet liste tous les récépissés des déclarations validés.

Historique des récépissés | Données personnelles

Historique des récépissés

NAPI : [REDACTED] NOM : [REDACTED] SIRET ou NUMAGRIT : [REDACTED] Commune : LOUVIERS

Titre du récépissé	
1	Récépissé Hiver [2012] du 23/01/2012 21h45m07ss60ms 2 
	Récépissé Hiver [2011] du 08/04/2011 19h31m44ss860ms 

2 élément(s) présenté(s) par 20. [1]

1. La liste des récépissés les affiche dans l'ordre anti-chronologique, c'est à dire du plus récent vers le plus ancien. Le libellé du récépissé précise la saison de la déclaration et sa période ainsi que la date et heure de génération.
2. Pour le visualiser ou l'imprimer, il faut cliquer sur le bouton Editer qui ouvre un PDF



LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

TELERUCHERS



Nous allons tout d'abord étudier l'entête et le corps du récépissé :



RÉCEPISSE DE VOTRE
DECLARATION DE DETENTION et
D'EMPLACEMENT DE RUCHE(S)

N° d'apiculteur (NAPI) [REDACTED]
Numéro SIRET : [REDACTED]
Numéro NUMAGRIN : [REDACTED]

1 Déclaration validée le 06/11/2014

2 12 Rue des terres
Le portillon jaune
Haumeau du bois
50120 EQUEURDREVILLE-HAINNEVILLE
FRANCE

Vous pouvez retrouver les données de votre déclaration et/ou éditer votre récépissé de déclaration en vous connectant sur le site <http://www.mesdemarches.agriculture.gouv.fr>

Liste des ruches déclarées Hiver [2015] 3

N° de rucher	Nombre de colonies		Adresse, Lieu-dit ou emplacement	Code postal	Commune	Date de suppression
	Hiver	Après-Hiver				
2	10		pré aux hiés	50200	ANGREVILLE F	
3			mare aux canards	50200	BOISROGER	01/11/2014
4	0		verger pommes	50100	CHERBOURG-DU-DEUILLE	
5	0		potager	50300	GODEFROY	
6	45		pré aux vaches	50100	CHERBOURG-DU-DEUILLE	
5 Total	55					



LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

TELERUCHERS



1. Date à laquelle la déclaration a été validée,
2. Adresse de l'apiculteur. Elle correspond à l'adresse postale, gérée dans l'application Téléruchers, de l'apiculteur. Sinon elle correspondra à l'adresse stockée dans la BDNU,
3. Période concernée par la déclaration,
4. Au sein de la liste des ruchers, vous pouvez trouver des ruchers fermés lors de la présente saison.
5. Au sein de la liste des ruchers, vous pouvez trouver des ruchers fermés provisoirement (le nombre de ruches est égal à 0).

Nous allons étudier maintenant le bas de page du récépissé :

6

Date d'édition : 06/11/2014
NB : Ce récépissé est valable 1 mois à compter de son édition

En cas d'incohérence entre ce récépissé et des éléments de votre déclaration, vous devez renvoyer le présent document corrigé à l'opérateur d'enregistrement de votre département (liste disponible sur le site www.mesdemarches.agriculture.gouv.fr)

1/1

6. La date d'édition est mentionnée, ainsi que le commentaire qui indique que ce récépissé n'a qu'une valeur d'un mois.

Pour imprimer le récépissé, vous devez utiliser l'icône prévue à cet effet dans le bandeau de commande de votre lecteur de fichier PDF.





6. LES COORDONNÉES DE L'APICULTEUR

Les données personnelles permettent d'indiquer une adresse postale ainsi qu'un numéro de téléphone et un courriel. Ce sont ces informations qui s'afficheront sur le récépissé.

Historique des récépissés

Données personnelles

Données personnelles

NAPI :

NOM :

SIRET ou NUMAGRIT :

Commune : LOUVIERS

Nom prénom / Raison sociale : PHILIPPE LASSALLE

Téléphone : 06.44.45.48.47

Courriel : g.durand@noos.fr

Adresse Postale

Adresse L1 : 25 rue de la Plaine

Complément d'adresse :

Adresse L2 :

Lieu dit / Hameau : Hameau Bois joli

Code postal : 27100

Commune : VAUDREUIL

Pays : FRANCE

Enregistrer

Pour modifier ces informations, il vous suffit de les saisir et de cliquer sur le bouton « Enregistrer ». Le message « l'enregistrement s'est bien passé » doit s'afficher en haut à droite de votre écran pour vous informer que vos modifications ont bien été prises en compte.

L'enregistrement s'est bien passé

» Accueil

» Situation / Déclaration