



Prise en main rapide Agents en Ambassade



- Se connecter à Expadon 2 disponible à l'adresse <https://agrement.expadon.fr/expadon2-webapp> en utilisant ses identifiants Agricoll pour se connecter (si vous ne possédez pas de compte Agricoll, vous pouvez demander à ... pour en obtenir un)
- Sur la page d'accueil, il est possible de :
 - a. Consulter l'information disponible sur un agrément SPS pour l'exportation vers un pays tiers pour un couple pays/produit en cliquant sur l'onglet « Référentiel » ;
 - b. Récupérer les documents à transmettre aux autorités sanitaires d'un pays tiers et enregistrer sa réponse en cliquant sur l'onglet « Agréments ».



Dans ce guide ne sera détaillé que l'utilisation de l'onglet « Agréments ». L'utilisation de l'onglet « Référentiels » est détaillée dans un autre guide.

1. Cliquer sur l'onglet « Agréments »
2. Cliquer sur « Rechercher une liste d'agrément Export »



3. Les listes qui ont le statut « Transmise Ambassade » apparaissent automatiquement. Pour récupérer les pièces justificatives à transmettre aux autorités sanitaires du pays tiers, sélectionner la liste souhaitée en cochant la ligne puis en cliquant sur « Modifier/réponse ZE »



Liste des résultats

<input type="checkbox"/> Couple pays/produit	Type liste	Date transmission Ministère	Date t Amba
<input type="checkbox"/> Chine/Lait et produits laitiers (ho	Liste des nouvelles demandes d'agré	06/03/2017	06/03/
<input checked="" type="checkbox"/> Chine/Lait et produits laitiers (ho	Liste des nouvelles demandes d'agré	22/03/2017	24/03/

Liste de 2 éléments présentés par : 20 ▾

3 →

Modifier/Réponse ZE Consulter A

S'affiche à l'écran la liste des agréments et les informations suivantes :

- Bandeau « Identification de la liste » : ces informations caractérisent la liste et ne sont pas modifiables. Il est utile de noter le numéro de la liste pour la retrouver plus facilement ;
- Onglet « Liste » : Cet onglet présente les agréments de la liste. Il est possible d'enlever ou de réintégrer des agréments à la liste si besoin ;
- Onglet « Courriers et pièces jointes » : Cet onglet présente la liste des courriers et des pièces jointes qui sont associés à la liste. Il est possible de déposer des documents supplémentaires.
- Onglet « Evènements Liste » : Cet onglet présente l'ensemble des évènements effectués sur la liste. Il est possible de filtrer les évènements en modifiant les critères de recherche.

4. Pour récupérer le courrier et pièces jointes associés à une liste, cliquer sur l'onglet « Courriers et pièces jointes » puis sur le document souhaité (prendre les documents au statut « DEFINITIVE ») et ouvrir le document qui s'affiche en notification à l'écran

Date de dépôt	Nom du document	Auteur	Statut
04/04/2017	Courrier_Liste_CN_Avril2017.pdf	ALLAIN Delphine	DEFINITIVE
04/04/2017	Exp_Liste_Agrement_CH_Avril2017.xls	ALLAIN Delphine	DEFINITIVE
04/04/2017	Exp_Liste_Agrement_Nouveau_20170404181730.xlsx	Delphine ALLAIN	BROUILLON

4 →

Ou



delphine.allain: Ambassade

Export - Exp_Liste_Agrement_CN_Avril2017_au format xls terminé télécharger maintenant

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici > Rechercher une liste d'agrèments export > Liste des agrèments demandés [Modification] (83)

Export - Exp_Liste_Agrement_CN_Avril2017_au format xls terminé télécharger maintenant

Liste Courriers et Pièces jointes

Date de dépôt	Nom du document	Auteur	Statut
04/04/2017	Courrier_Liste_CN_Avril2017.pdf	ALLAIN Delphine	DEFINITIVE
04/04/2017	Exp_Liste_Agrement_CN_Avril2017.xls	ALLAIN Delphine	DEFINITIVE
04/04/2017	Exp_Liste_Agrement_Nouveau_20170404181730.xlsx	Delphine ALLAIN	BROUILLON

Si des documents doivent être récupérés dans les dossiers de demande d'agrément :

- a. Cliquer sur l'onglet « Agréments » puis sur « Gérer une demande en cours »

AGREMENTS REFERENTIELS

Vous êtes ici > Agrèments

AGREMENTS Agrèments Expadon

Voir listes des agrèments accordés

Gérer une demande en cours

Voir / gérer un agrèment accordé

Rechercher une liste d'agrèments export

Sélectionnez une entrée dans

- b. Pour modifier le filtre de recherche automatique, il faut déplier les critères de recherche en cliquant sur , renseigner les critères voulus puis cliquer sur « Rechercher »
- c. Sur la ligne de l'agrément recherche, cliquer sur le bouton « Actions » puis sur « Consulter »

<input type="checkbox"/>	355	Chine/Lait infantile	31657992900019	Transmis pays tiers	Complet	Actions
<input type="checkbox"/>	354	Chine/Lait infantile	55208853601626	Transmis pays tiers		Consulter

Clôturer l'agrément

- d. Cliquer sur l'onglet « Informations dépôt des pièces » puis sur la ligne du document recherché

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

N°	Type	Condition réglementaire
<input type="checkbox"/>	A001	Information
<input type="checkbox"/>	A002	Information
<input type="checkbox"/>	A003	Agrément export
<input type="checkbox"/>	A004	Agrément export
<input type="checkbox"/>	A005	Agrément export
<input type="checkbox"/>	A006	Agrément export

Mode opératoire

Note de service

Questionnaire lait pasteurisé

Questionnaire lait UHT

Formulaire de flux

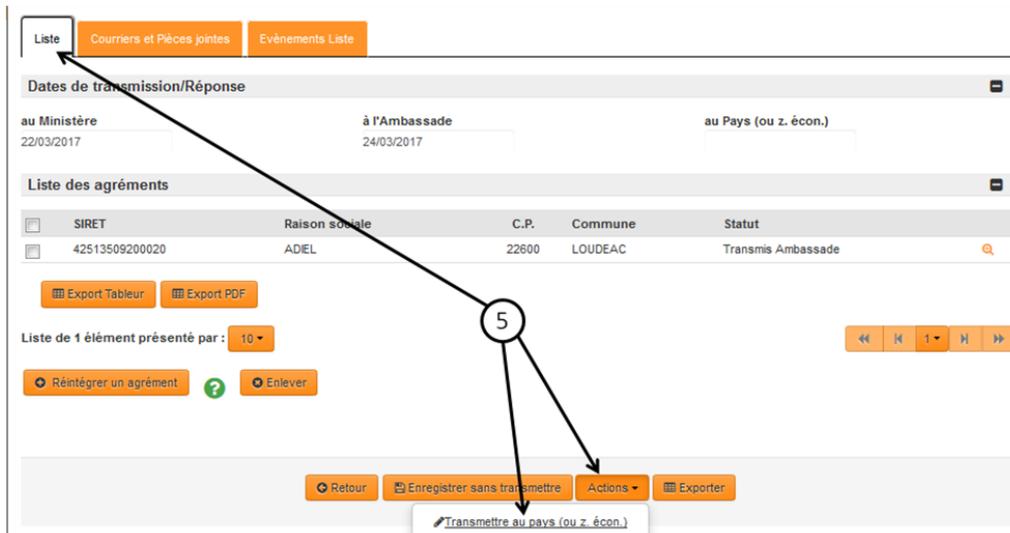
Autres données

- e. Télécharger le document en cliquant sur le document dans « Liste des documents (Récapitulatif) »



f. Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'onglet « Informations dépôt de pièces » pour télécharger d'autres documents si besoin

- Pour enregistrer la transmission (cette transmission se fait hors Expadon 2) des pièces aux autorités sanitaires du pays tiers, aller sur l'onglet « Liste » puis cliquer sur le bouton « Action » et « Transmettre au pays (ou z. éco) »



- Renseigner la date de transmission aux autorités sanitaires du pays tiers puis cliquer sur « Enregistrer ». La date peut être modifiée en cliquant sur

Lorsque les autorités sanitaires du pays tiers ont donné leur réponse sur les demandes d'agrément contenues dans la liste, pour enregistrer cette réponse :

- Cliquer sur l'onglet « Agréments »
- Cliquer sur « Rechercher une liste d'agrément Export »



3. Pour trouver la liste, il faut modifier les critères de recherche enregistrés par défaut :

a. Afficher le contenu du cadre « Critères de recherche » en cliquant sur 



b. Renseigner le numéro de la liste ou le couple pays/produit ou code ISO du pays tiers

Critères de recherche

Numéro de liste

Critères sur le périmètre

Couple pays/produit  Couple pays/produit 

Code ISO pays (ou code ZE)  Pays (ou z. écon.) 

Pour le couple pays/produit et pour le code ISO du pays tiers, il est possible d'utiliser le guide de recherche en cliquant sur le bouton « + Couple pays/produit » ou « + Pays (ou z. écon) », de renseigner ses critères de recherche puis de cliquer sur « Rechercher »

c. Renseigner les critères sur les listes en choisissant le type de liste voulu et le statut de la liste « Transmise Pays (ou Zone économique) »

Critères sur les listes

Type de liste

Liste des nouvelles demandes d'agrément 

Liste des agréments accordés

Liste des agréments modifiés suite à un changement administratif

Liste des agréments délistés

Statut de la liste

Transmise Pays (ou Zone économique) 

d. Cliquer sur « Rechercher » (en bas de l'écran)



Critères sur le périmètre

Couple pays/produit ?

Code ISO pays (ou code ZE)
CN Chine ?

Critères sur les listes

Type de liste
 Liste des nouvelles demandes d'agrément
 Liste des agréments accordés
 Liste des agréments modifiés suite à un changement administratif
 Liste des agréments délistés

Statut de la liste
 Transmise Pays (ou Zone économique)

Critères sur les dates

Critère de tri

Limité à 300

Il est possible de préciser les résultats en complétant les critères sur les dates.

- Sélectionner la liste voulue en cochant la ligne puis en cliquant sur « Modifier/réponse ZE »

<input checked="" type="checkbox"/>	Chine/Lait et produits laitiers (ho)	Liste des nouvelles demandes d'agrément	22/03/2017	24/03/2017	05/04/2017	Transmise Pays (ou Zone économique)
Liste de 11 éléments présentés par : 20						
<input type="button" value="Modifier/Réponse ZE"/> <input type="button" value="Consulter"/> <input type="button" value="Actions"/> <input type="button" value="Supprimer"/>						

- Dans l'onglet « Liste », sélectionner le ou les demandes d'agrément qui ont une réponse identique en cochant la ligne puis cliquer sur le bouton « Actions » et sélectionner la réponse donnée par les autorités sanitaires du pays tiers

Liste des agréments

<input type="checkbox"/>	SIRET	Raison sociale	C.P.	Commune
<input checked="" type="checkbox"/>	42513509200020	ADIEL	22600	LOUDEAC

Export Tableau Export PDF

Liste de 1 élément présenté par : 10

Actions

- Accorder
- Refuser
- Mettre en attente

Retour Exporter

« Mettre en attente » est à utiliser lorsque le pays tiers souhaite faire une inspection ou demande des pièces complémentaires.

- Enregistrer les dates puis cliquer sur « Enregistrer »