

Comment modifier mon agrément ?

Lorsque votre entreprise connaît des changements impactant son agrément (changement de SIRET d'un établissement, exercice d'une nouvelle activité soumise à agrément, changement d'organisme certificateur, etc.), vous devez en informer la direction régionale de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) / service régional de l'alimentation (SRAL) dans un délai de trente jours, en transmettant une certification mise à jour ou un avis favorable si vous souhaitez démarrer une nouvelle activité.

Vous pouvez le faire en ligne via Démarche numérique :
<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/declaration-des-modifications-intervenues-au-sein->

Avant de communiquer un changement au service régional de l'alimentation (SRAL), vous devez d'abord contacter votre organisme certificateur pour mettre à jour votre certification d'entreprise.

Cas particulier : si vous demandez à exercer une **nouvelle activité soumise à agrément** (ex : entreprise agréée pour l'activité « distribution à des utilisateurs professionnels » qui demande l'agrément pour l'activité « conseils à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques », votre organisme certificateur doit vous délivrer un **avis favorable qui vous permet de demander un agrément provisoire** pour démarrer l'exercice de cette nouvelle activité.

Après avoir mis à jour votre certification d'entreprise, cette démarche en ligne vous permet de signaler au service régional de l'alimentation de votre région tout changement concernant votre entreprise (modification de SIRET, nouvelle activité, changement d'adresse, arrêt d'activité, etc.), ainsi qu'un changement d'organisme certificateur.

Si le changement concerne le SIREN, vous devez d'abord demander le retrait de votre agrément actuel, puis faire une nouvelle demande d'agrément avec votre nouveau SIREN.

Table des matières

1/ Se créer un compte sur Démarches simplifiées	2
2/ Faire la déclaration de modification de l'agrément.....	3
3/ Suivre sa demande	6

1/ Créer son compte sur Démarche numérique

Pour commencer, vous devez cliquer sur lien suivant : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/declaration-des-modifications-intervenues-au-sein->. Vous arrivez alors sur la page suivante :

Déclaration des modifications intervenues au sein des entreprises agréées pour l'exercice des activités de distribution, d'application et de conseils de produits phytopharmaceutiques

⌚ Temps de remplissage estimé : 29 min (variable selon les options choisies)



Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'Etat pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ? [Lire](#)

OU

Créer un compte demarche.numerique.gouv.fr [J'ai déjà un compte](#)

Quel est l'objet de la démarche ?

A qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Quels sont les délais d'instruction pour cette démarche ?

Si vous n'avez pas de compte Démarche numérique¹, vous devez créer votre compte en cliquant sur « Crée un compte demarche.numerique.gouv.fr » (encadré rouge). Vous pouvez le faire sans passer via FranceConnect en utilisant votre adresse mail professionnelle.

Vous accédez alors à la page suivante :

Se créer un compte avec une adresse électronique

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique *

Exemple : adresse@mail.com

Mot de passe *

Afficher

¹ Démarche numérique est le nouveau nom de Démarches simplifiées. Les comptes créés sur Démarches simplifiées restent utilisables sur le site Démarche numérique (<https://demarche.numerique.gouv.fr>).

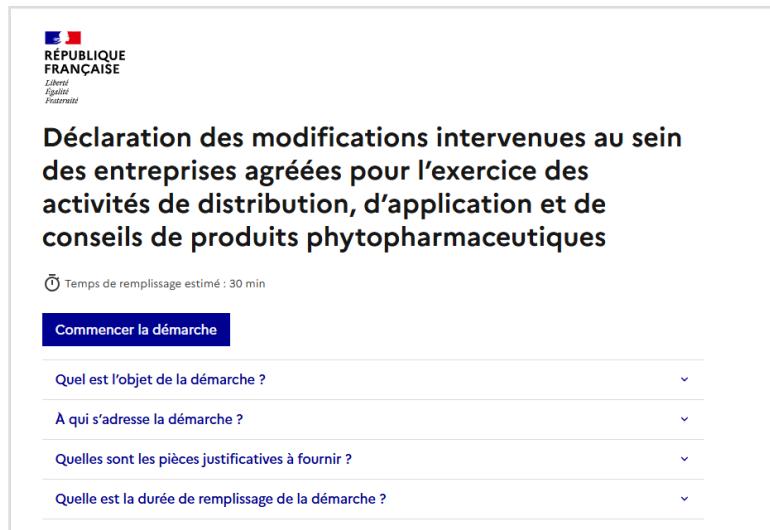
Une fois votre adresse électronique saisie et votre mot de passe créé, il vous sera demandé de cliquer sur le lien d'activation envoyé dans votre boîte mail pour valider la création du compte.

Vous aurez par la suite besoin de votre mot de passe pour consulter votre dossier et récupérer les documents relatifs à votre agrément, transmis par le service régional de l'alimentation de votre région.

2/ Faire la déclaration de modification de l'agrément

2.1/ Commencer la démarche

Une fois votre compte créé, vous pouvez débuter votre demande de modification d'agrément en cliquant sur « Commencer la démarche ».



Déclaration des modifications intervenues au sein des entreprises agréées pour l'exercice des activités de distribution, d'application et de conseils de produits phytopharmaceutiques

🕒 Temps de remplissage estimé : 30 min

Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ?

A qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Quelle est la durée de remplissage de la démarche ?

2.2/ Renseigner les éléments vous concernant

Vous devez d'abord préciser qui vous êtes par rapport à la personne ou à l'entreprise pour le compte de laquelle vous complétez la démarche ainsi que décliner votre identité.



Déclaration des modifications intervenues au sein des entreprises agréées pour l'exercice des activités de distribution, d'application et de conseils de produits phytopharmaceutiques

🕒 Temps de remplissage estimé : 30 min

Ce dossier est :

<input checked="" type="radio"/> Pour vous	
<input type="radio"/> Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant, professionnel en charge du suivi du dossier...	

Votre identité

Civilité *

- Madame
 Monsieur

Prénom *

Nom *

Continuer

2.3/ Renseigner les informations sur l'entreprise avant la modification

La page suivante correspond aux informations relatives à l'entreprise qui demande la modification de son agrément.

Dans une première partie, vous devez indiquer les éléments d'identification de l'entreprise avant la demande de modification, et non les modifications que vous souhaitez communiquer.

1. Identification de l'entreprise demandeur AVANT modification

N° agrément *

C'est le numéro de l'agrément qui vous a été fourni par le Service régional de l'alimentation de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt.

IF0087927

Numéro SIREN *

120079017

L'indication du département dans lequel se trouve le siège social de l'entreprise permet l'affectation de la demande au service en charge de l'instruction du dossier. Cette information doit être remplie avec soin. Saisissez le premier chiffre du numéro pour arriver plus vite au bon département.

2.4/ Sélectionner les modifications demandées

Une liste de choix vous permet de sélectionner tous les types de modifications que vous souhaitez communiquer. Une seule demande permet de déclarer plusieurs changements simultanément.

2. Demande de modification de votre agrément

Quelles sont les informations à transmettre ?

Vous pouvez transmettre ici l'ensemble des informations actualisées relatives à votre entreprise. Il n'est pas nécessaire de rappeler les informations antérieures dans cette partie.

La ou les modification(s) que vous souhaitez portent sur : *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

- L'entreprise titulaire de l'agrément
- Les établissements agréés

2.5/ Joindre la certification mise à jour transmise par l'organisme certificateur (ou l'avis favorable)

Après avoir complété les différentes modifications, vous devez fournir une certification d'entreprise mise à jour (ou l'avis favorable si vous demandez à exercer une nouvelle activité). Vous pouvez également transmettre tout autre document qui vous semble pertinent à communiquer au service régional de l'alimentation.

3. Documents à fournir

Certification d'entreprise mise à jour

Vous devez obligatoirement transmettre une certification d'entreprise à jour si la modification que vous souhaitez communiquer porte sur un changement d'organisme certificateur, l'ajout d'une nouvelle activité et/ou d'un nouveau site ou un changement de numéro SIRET.

Si vous arrêtez votre activité, vous n'avez pas à mettre à jour les documents relatifs à l'arrêt de votre certification.
Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

Autre pièce justificative que vous souhaitez transmettre

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

2.6/ Votre demande a bien été enregistrée

Une fois le dossier finalisé, vous recevez un mail de confirmation à l'adresse électronique utilisée pour la création du compte. De la même manière, tout changement relatif à l'état d'instruction ou toute demande d'éléments complémentaires vous sera notifié par mail.



Merci !

Votre dossier sur la démarche Déclaration des modifications intervenues au sein des entreprises agréées pour l'exercice des activités de distribution, d'application et de conseils de produits phytopharmaceutiques a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez le modifier et échanger avec un instructeur.

[Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)

[Accéder à votre dossier](#)

3/ Suivre sa demande

3.1/ Se connecter à Démarche numérique

Vous pouvez à tout moment de la procédure, vous connecter en ligne pour accéder à votre dossier en vous rendant sur Démarche numérique (<https://www.demarches-simplifiees.fr/>) puis en vous connectant en cliquant sur « Se connecter ».

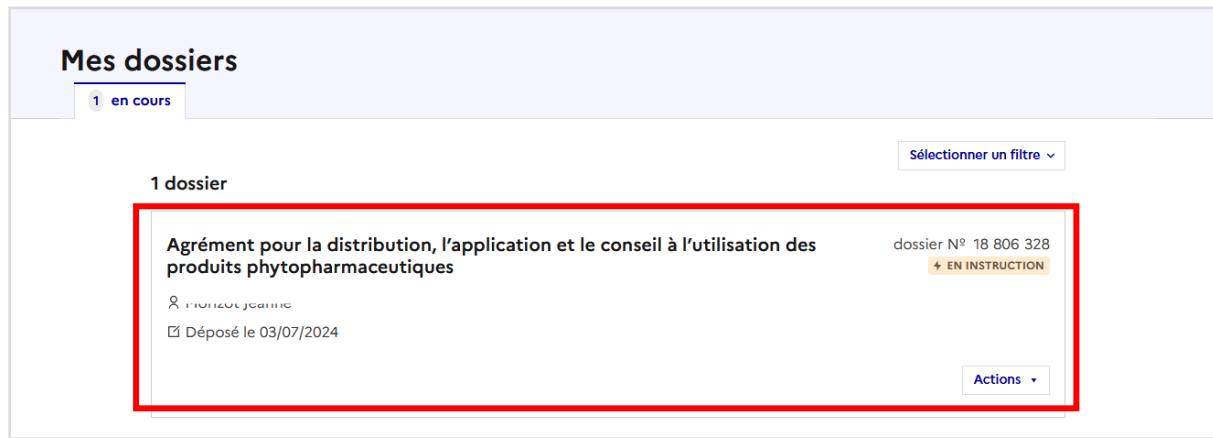
Vos identifiants sont votre adresse mail et le mot de passe créé lors de la création de votre compte.

The screenshot shows the homepage of the demarches-simplifiees.fr website. At the top, there is a logo for the French Republic (République Française) and the text 'demarches-simplifiees.fr'. On the right side of the header, there are links for 'Agent', 'Se connecter' (which is highlighted with a red box), 'Aide', and language selection ('FR'). Below the header, there is a large graphic with the text 'Effectuer une démarche administrative en ligne' and an illustration of a laptop, a coffee cup, and office supplies. The 'Se connecter' button is located in the top right corner of the main content area.

3.2/ Accéder à sa demande

Une fois connecté, vous pourrez accéder à votre dossier en cliquant dessus (encadré rouge).

Ici, le dossier est indiqué comme étant « En instruction » : il n'est donc pas possible de le modifier. Vous pouvez uniquement modifier votre dossier lorsqu'il est « en construction ».



The screenshot shows a user interface for managing documents. At the top, a header reads 'Mes dossiers' with a sub-label '1 en cours'. Below this, a section titled '1 dossier' contains a list item. The list item is highlighted with a red border and includes the following details: 'Agrément pour la distribution, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques', 'dossier N° 18 806 328', 'EN INSTRUCTION' (with a small orange icon), 'monzjeanne' (user name), and 'Déposé le 03/07/2024'. A 'Actions' button is located at the bottom right of this list item.

3.3/ Répondre à la demande de compléTION du dossier faite par le service instructeur

Lorsque votre dossier est incomplet ou que le service instructeur a besoin d'informations complémentaires, ce dernier vous demande de compléter votre demande. Vous recevez alors un mail vous demandant de vous connecter sur de Démarche numérique (cf. exemple ci-dessous).

Bonjour,

Afin de poursuivre son instruction, **un instructeur vous demande d'apporter des corrections** à votre dossier n° 18616247 de la démarche « Agrément pour la distribution, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques ».

Consultez la messagerie de votre dossier pour prendre connaissance des modifications à effectuer, puis modifiez le dossier directement sur le site.

[Ouvrir la messagerie](#)

Dans le cadre du principe du « Silence Vaut Rejet », le délai d'instruction est suspendu jusqu'à ce que vous déposiez les corrections demandées.

Cordialement,
Direction générale de l'alimentation

En vous connectant sur Démarche numérique, il est précisé que des corrections de votre part sont attendues.

Agrément pour la distribution, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques

dossier N° 18 616 247
EN CONSTRUCTION
⚠ À CORRIGER

2 | Déposé le 25/06/2024

⚠ Ce dossier attend vos corrections. Consultez les modifications à apporter dans la [messagerie](#).

[Modifier le dossier](#) [Autres actions](#) ▾

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Modifier le dossier », la demande du service instructeur est directement affichée.

Résumé Demande Messagerie

en construction (à corriger) ▶ en instruction ▶ terminé

Vous ⚠ À CORRIGER

le 12 juillet à 18 h 36

Bonjour,
Pouvez-vous me fournir votre certification à jour ?
Bien cordialement,

[Supprimer la demande de correction et ce message](#)

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier

Pour répondre à la demande du service instructeur, vous devez cliquer sur l'onglet « Demande », puis descendre en bas de page et cliquer sur « Modifier le dossier ».

Une fois la modification faite, vous devez descendre en bas de page, puis cocher la case « Je certifie avoir effectué toutes les corrections demandées par l'administration » puis « Déposer les modifications ».

Je certifie avoir effectué toutes les corrections demandées par l'administration.*

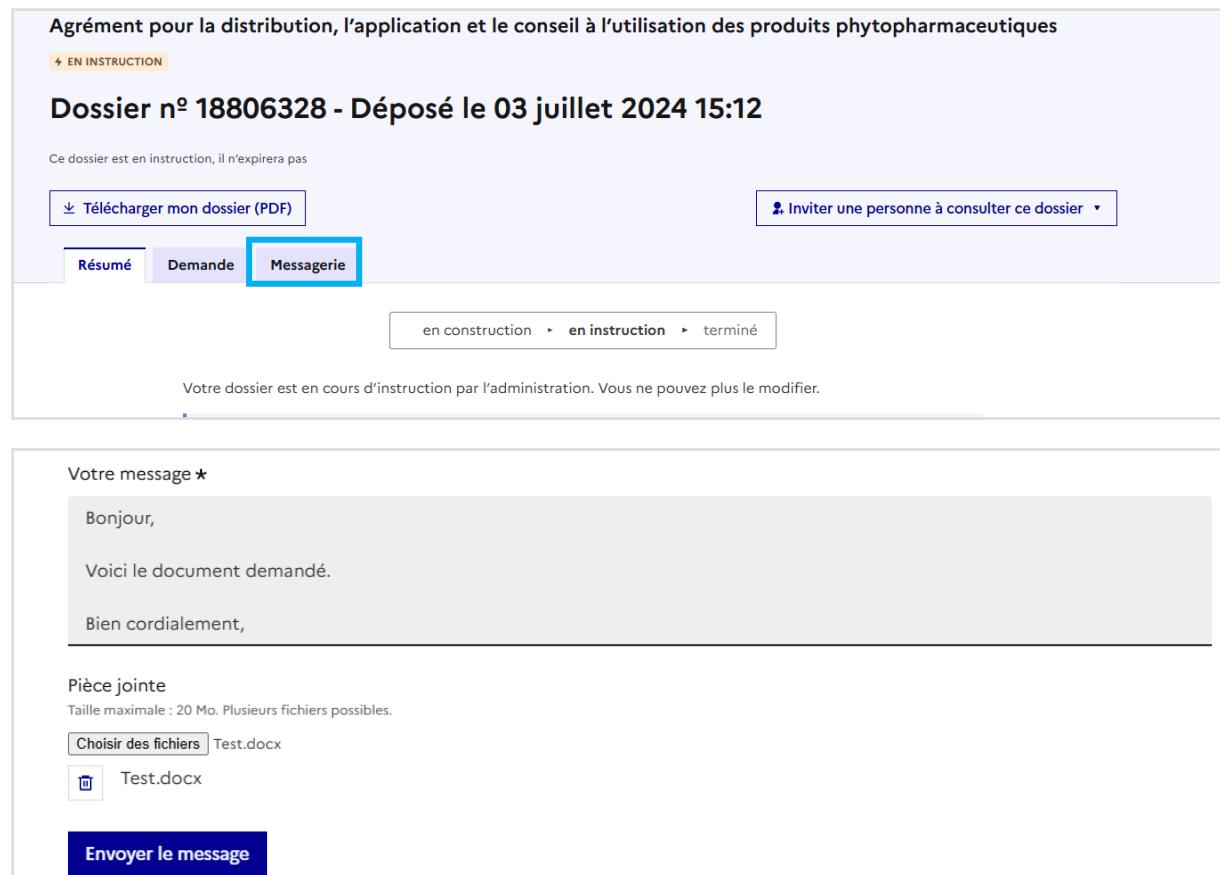
Modifications enregistrées. [En savoir plus](#) ▾. Déposez-les quand vous aurez terminé. [En savoir plus](#) ▾

[Déposer les modifications](#)

Le dossier repasse en instruction et vous ne pouvez de nouveau plus le modifier.

3.4/ Communiquer avec la personne en charge de votre demande d'agrément

A tout moment, vous pouvez utiliser la messagerie (encadré bleu) pour contacter le service instructeur et lui poser une question.



Agrément pour la distribution, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques

EN INSTRUCTION

Dossier n° 18806328 - Déposé le 03 juillet 2024 15:12

Ce dossier est en instruction, il n'expirera pas

Télécharger mon dossier (PDF)

Inviter une personne à consulter ce dossier

Résumé Demande Messagerie

en construction en instruction terminé

Votre dossier est en cours d'instruction par l'administration. Vous ne pouvez plus le modifier.

Votre message *

Bonjour,
Voici le document demandé.
Bien cordialement,

Pièce jointe
Taille maximale : 20 Mo. Plusieurs fichiers possibles.

Choisir des fichiers Test.docx

Test.docx

Envoyer le message

Via la messagerie, vous pourrez à la fois envoyer des informations et des documents.

Dans certains cas, le service instructeur peut inviter votre organisme certificateur à contribuer à votre dossier et mettre à sa disposition l'agrément provisoire. Votre organisme certificateur a alors la possibilité de consulter votre dossier.

3.5/ Récupérer son agrément mis à jour

Une fois votre dossier instruit, vous recevrez par mail une notification de la décision (cf. mail ci-dessous). Vous devrez alors vous connecter sur Démarche numérique pour la consulter et pour récupérer les différents documents envoyés par le service instructeur.



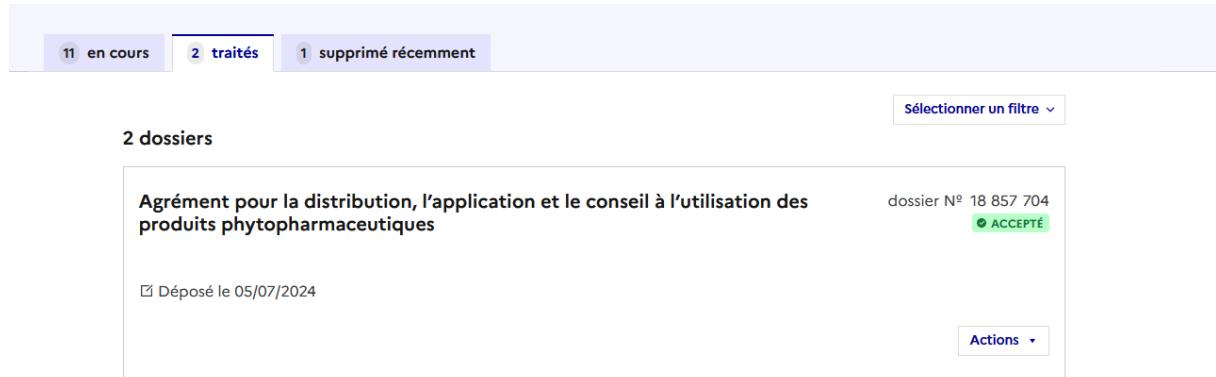
Une fois que vous avez reçu un mail vous confirmant que votre dossier a été instruit, vous pouvez vous connecter sur Démarche numérique pour récupérer votre agrément mis à jour dans votre espace personnel.

Si vous avez demandé à exercer une nouvelle activité soumise à agrément, votre agrément détaille toutes les activités, en précisant celles qui sont sous agrément provisoire avec la date de validité.

3.6/ Obtenir mon agrément pour la nouvelle activité

Dans le cas où vous avez demandé un agrément pour une nouvelle activité : une fois votre agrément provisoire obtenu pour la nouvelle activité, vous devez prévoir avec votre organisme la réalisation de votre audit d'extension avant l'échéance de l'agrément provisoire.

Une fois l'audit d'extension réalisé, vous devez transmettre votre certification d'entreprise mise à jour au service régional de l'alimentation (SRAL). Pour cela, vous devez vous reconnecter sur Démarche numérique puis à votre dossier.



Vous transmettez alors votre certification d'entreprise via la messagerie associée à votre dossier en cliquant sur le bouton « Nouveau message ».

Agrément pour la distribution, l'application et le conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques

ACCEPTÉ

Dossier n° 18857704 - Déposé le 05 juillet 2024 15:44

Expirera le 08/07/2025 (12 mois après le traitement du dossier)

[↓ Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)

[👤 Inviter une personne à consulter ce dossier](#)

Résumé

Demande

Messagerie

Votre dossier a été accepté.

[AGREMENT_application.pdf](#)

PDF – 29,2 ko

[Obtenir une attestation de dépôt de dossier](#)

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

Cordialement,
Direction générale de l'alimentation

✉ Email automatique le 8 juillet à 16 h 57

Bonjour,

Nous vous informons qu'une décision sur votre dossier a été rendue.

Cordialement,
Direction générale de l'alimentation

[↳ Répondre](#)

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre message *

Bonjour,

Voici ma certification d'entreprise.

Bien cordialement,

Pièce jointe

Taille maximale : 20 Mo. Plusieurs fichiers possibles.

[Parcourir...](#) Certification.docx

Certification.docx

[Envoyer le message](#)

Le service instructeur vous enverra alors votre agrément définitif vous permettant d'exercer la nouvelle activité soumise à agrément : il convient donc de consulter votre messagerie Démarche numérique pour récupérer votre agrément.