


 <p>Office International de l'Eau</p> <p>17/12/2025</p>	<p>Atlas des zones de production et de reparation de coquillages - Consigne de Demande de Statut</p>	 <p>MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGRO-ALIMENTAIRE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>
--	--	---

Demande de mise à jour de statut

I.	Introduction.....	2
II.	Se connecter	2
III.	Accéder au formulaire de demande	2
IV.	Remplir le formulaire	3
A.	Référence de l'arrêté	3
B.	Zones concernées	3
1.	Cas de fermeture de zone ou déclassement, de modification des mesures	4
C.	Commentaire sur la zone	5
D.	Déclarer une autre zone	5
E.	Commentaire générale	5
F.	Enregistrer	5
V.	Voir mes demandes.....	5
VI.	Modifier une demande	6

 <p>Office International de l'Eau</p> <p>17/12/2025</p>	<p>Atlas des zones de production et de reparcage de coquillages - Consigne de Demande de Statut</p>	 <p>MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGRO-ALIMENTAIRE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE</p> <p>Liberté Égalité Fraternité</p>
--	---	--

I. Introduction

Pour demander la mise à jour un statut, vous devez être connecté.

Si vous ne disposez pas de compte, vous pouvez contacter le ministère.

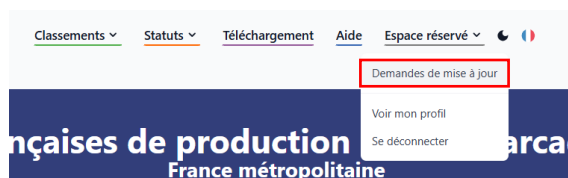
II. Se connecter

1. Aller dans le Menu « [Se connecter](#) »
2. Renseigner adresse et mot de passe
3. Cliquer sur Se connecter

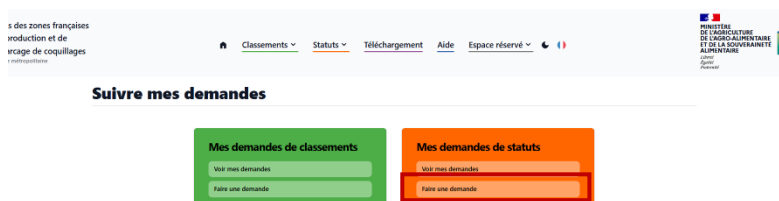
Si vous avez oublié le mot de passe, cliquer sur Mot de passe oublié. Après avoir saisi votre adresse, vous recevrez un lien de réinitialisation de mot de passe.

III. Accéder au formulaire de demande

1. Aller dans Espace réservé puis Demandes de mise à jour



2. Cliquer sur Faire une demande dans Mes demandes de statuts



IV. Remplir le formulaire

A. Référence de l'arrêté

Nouvelle demande de mise à jour de statut

Références de l'arrêté préfectoral

Département gestionnaire

Aude (11) ×

Type d'arrêté

☐ Nouvel arrêté ☒ Arrêté abrogeant ☐ Arrêté modifiant

Arrêté abrogé ou modifié

Deposier le(s) fichier(s) pdf

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Numéro de l'AP

Numéro interne de l'AP

11-20251126084152

Date de signature de l'AP

1. Choisir le département responsable de l'arrêté
2. Indiquer le type d'arrêté : Nouveau, Abrogeant, Modifiant
3. Sélectionner l'arrêté abrogé ou modifié en cas d'arrêté abrogeant ou modifiant
4. Renseigner le numéro de l'arrêté
5. Dans le champ, Numéro interne de l'AP, vous ne devez rien saisir. Un code est créé automatiquement. Il pourra servir de référence si vous disposez d'un numéro d'arrêté.
6. Sélectionner la date de signature de l'arrêté
7. Déposer le fichier pdf de l'arrêté

B. Zones concernées

Ensuite, pour chaque zone concernée par l'arrêté, il faut saisir le nouveau statut.

Par défaut, une seule zone est affichée. Vous pourrez en afficher d'autres en cliquant sur le bouton vers Ajouter une zone.

Zone(s) concernée(s)

Zone

11.25 Bis (11.25bis) ×

Type de mesures prises

Levée totale de mesures existantes

Levée totale de mesures existantes

Levée partielle de mesures existantes

Modification de mesures existantes

Fermeture de zone

Déclassement de zone

Groupes concernés

☐ Groupe 1 ☐ Groupe 2 ☐ Groupe 3

Espèces concernées

Origine de l'alerte:

Date de récolte à partir de laquelle la commercialisation est interdite

Il faut renseigner :

- la zone concernée : la liste des zones est réduite à celles gérées par le département renseigné plus haut. Vous pouvez réduire la liste en commençant à renseigner le code ou le nom de la zone.

- Le type de mesures prises parmi :
 - o Levée totale des mesures existantes,
 - o Levée partielle des mesures existantes,
 - o Modification des mesures existantes,
 - o Fermeture de zone
 - o Déclassement de zone
- Le groupe ou les groupes de coquillages concernés
- Vous pouvez également préciser la ou les espèces concernées (par ex huîtres seulement ou tout sauf huîtres ...)

1. Cas de fermeture de zone ou déclassement, de modification des mesures

En **cas de fermeture de zone ou déclassement, de modification des mesures**, vous devez renseigner le motif à l'origine des mesures prises dans types d'alerte.


<p>Types d'alerte</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p> </p> <p>Alerte microbiologique</p> <p>Alerte toxinique</p> <p>Alerte chimique</p> <p>Anoxie du milieu</p> <p>Autre</p> </div>	<p>Origine de l'alerte:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>▼</p> </div> <p>Date de récolte à partir de laquelle la commercialisation est interdite</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>📅</p> </div> <p>Date à partir de laquelle le pompage de l'eau est interdit</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>📅</p> </div>
---	--

- Alerte microbiologique : un champ apparaît vous permettant de choisir entre E-coli, Norovirus et Autre. Si vous choisissez autre, un champ texte vous permet d'apporter des précisions.
- Alerte toxinique : un champ apparaît vous permettant de choisir entre Lipophile (DSP), PSP, ASP et Autre. Si vous choisissez autre, un champ texte vous permet d'apporter des précisions.
- Alerte chimique : un champ texte vous permet d'apporter des précisions
- Anoxie du milieu
- Autre, un champ texte vous permet d'apporter des précisions.

Vous pouvez ensuite préciser :

- L'origine de l'alerte (Suivi sanitaire ou Toxi-infection alimentaire collective (TIAC))
- La date de récolte à partir de laquelle la commercialisation est interdite
- La date à partir de laquelle le pompage de l'eau est interdit

C. Commentaire sur la zone



Un champ commentaire d'expliquer les mesures de gestion. Il est obligatoire. S'il est suffisamment explicite, une reprise du titre de l'AP peut être suffisante. Attention, ces informations seront affichées sur le site.

D. Déclarer une autre zone

Pour déclarer une zone supplémentaire, appuyez sur « Ajouter une zone » et renseignez les informations associées à cette nouvelle zone de la même manière.

Attention : Les zones mentionnées dans l'arrêté, mais non déclarées dans ce formulaire ne seront pas mises à jour dans l'Atlas.

E. Commentaire générale

Dans le champ commentaire, vous pouvez indiquer toutes informations que vous jugerez utiles pour le traitement de votre demande.

F. Enregistrer

Lorsque votre formulaire est rempli, cliquez sur « Enregistrer ».

Vous recevrez un mail vous informant de la réception de votre demande.

Les demandes déposées avant 16h sont traitées dans la journée. Celles reçues après 16h sont prises en charge au plus tard le lendemain.

Un mail vous informera du traitement de la demande.

V. Voir mes demandes

Vous pouvez voir vos demandes soit :

- Depuis le mail accusant la réception de votre demande
- Depuis l'espace réservé sur le site dans la rubrique « Demandes de mises à jour ».

Il faut ensuite cliquer sur Voir mes demandes dans le cadre « Mes demandes de statut »

Vous accédez à la liste de vos demandes.

Suivre mes demandes

Mes demandes de classements

Voir mes demandes

Faire une demande

Mes demandes de statuts

Voir mes demandes

Faire une demande

Liste des demandes de statut + Faire une demande

Filtres
▼

DÉPARTEMENT	STATUT	TITRE	DATE DE LA DEMANDE	ZONES	ACTIONS
Aude (11)	VALIDÉ	Arrêté n° 158-2025	27/11/2025	11.25bis	⋮
Aude (11)	VALIDÉ	2025127-001_AP DML_classement salubrité	16/10/2025	11.12O	✎ Modifier 👁 Voir
Aude (11)	VALIDÉ	AP 25_111 14082025	16/10/2025	11.12O	⋮
Aude (11)	VALIDÉ	2025127-001_AP DML_classement salubrité	01/10/2025		⋮
Morbihan (56)	VALIDÉ	AP 25_111 14082025	20/08/2025	56.15.6	⋮

VI. Modifier une demande

Les demandes peuvent être modifiées

Pour cela, il faut :

1. Accéder à la demande
 - Soit depuis le mail que vous avez reçu lors du dépôt
 - Soit depuis la page « [Voir mes demandes](#) » en cliquant sur le bouton ... à droite de la ligne puis sur Voir

