

Comment accéder au formulaire pour offrir du quota à la réserve générale de quotas (être locateur)?

⇒ **Étape 1 – Choisir un type de formulaire.**

Dans le menu « Formulaires », cliquer sur « Réserve de quotas », puis sur « Offres de location ».



⇒ **Étape 2 – Ajouter une offre.**

Dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche, cliquer sur le bouton « + Offre » disponible en haut à droite de l'écran.



⇒ **Étape 3 – Remplir et envoyer le formulaire.**

- Commencer par sélectionner la **période** où vous désirez mettre du quota à la réserve [1].
- Indiquer le nombre de **kilos** que vous désirez mettre à la réserve (à titre de locateur) [2].
- Sélectionner la **raison** pour laquelle vous désirez porter volontairement du quota à la réserve [3].

Dans le champ « Quantité convertie », vous verrez apparaître l'équivalent de votre offre de kilos en mètres carrés (m²). La conversion est effectuée à partir du pourcentage préliminaire (celui qui est en vigueur et qui est utilisé pour la conversion apparaît dans un des champs de la fenêtre). Le nombre de kilos sera réajusté sur la base du pourcentage réel lorsque ce dernier sera émis.

- Cliquer sur le champ avec le fond jaune pour signer votre formulaire [4].
- Pour terminer, cliquer sur le bouton « Soumettre » pour envoyer votre formulaire aux EVQ [5].

À noter - Si vous êtes le fondé de pouvoir de plus d'un numéro de titulaire, c'est celui qui a été choisi dans votre liste de numéro en haut à droite qui s'affichera. Pour compléter un formulaire pour un autre numéro, vous devez tout d'abord le sélectionner en haut à droite, avant de créer un formulaire d'offre de location.

The screenshot shows a web form titled "Réserve générale - Offre de location de quota (poulet)". The form is divided into several sections:

- Titulaire:** A text input field containing "Votailles".
- Période:** A dropdown menu showing "A187 - Du 14 janvier 2024 au 9 mars 2024".
- Quantité:** A text input field with a unit selector set to "kg".
- Quantité convertie:** A text input field with a unit selector set to "m²".
- % d'utilisation préliminaire:** A dropdown menu set to "100 %".
- Facteur de conversion:** A text input field set to "20".
- Raison:** Three radio button options for selecting the reason for the offer.
- Signature:** A yellow button labeled "Cliquer pour signer".
- Signé le:** A text input field.
- Buttons:** "Soumettre" and "Annuler" buttons at the bottom.

Numbered annotations in red text with arrows point to specific elements:

- 1) Sélectionner la période:** Points to the "Période" dropdown menu.
- 2) Indiquer la quantité en kg:** Points to the "Quantité" input field.
- 3) Sélectionner la raison pour laquelle vous portez du quota à la réserve:** Points to the "Raison" radio button options.
- 4) Cliquer dans le champ jaune pour signer votre offre de location:** Points to the "Cliquer pour signer" button.
- 5) cliquer sur Soumettre pour envoyer le formulaire aux EVQ:** Points to the "Soumettre" button.

⇒ Étape 4 – Imprimer ou sauvegarder votre offre. (facultatif)

Une fois votre formulaire soumis, la fenêtre s'actualisera. Vous verrez apparaître un numéro de formulaire en haut à gauche de l'écran.

Vous aurez également le bouton d'une imprimante en haut à droite pour générer votre formulaire dans un fichier en format PDF. Ce dernier s'ouvrira dans un nouvel onglet de votre navigateur. À partir de cet onglet, il vous est possible de sauvegarder le fichier ou de l'imprimer.



⇒ **Étape 5 – Fermer le formulaire et consulter les formulaires précédemment remplis.**

Cliquer sur le bouton « Fermer » pour aller à la liste de toutes les offres effectuées.



C'est à partir de cette liste que vous pouvez créer un nouveau formulaire ou retourner consulter les formulaires que vous avez déjà remplis. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur une des lignes de la liste. **À noter qu'à partir du moment où un formulaire a été soumis, il n'est pas possible de le modifier.**

Réserve générale - Offres de location de quota (poulet)

+ Offre

Tri

| No. | Période | Quantité (kg) | Quantité convertie (m ³) | Statut |
|-----------|---------------------------------------|---------------|--------------------------------------|----------|
| ROF000040 | A187 14 janvier 2024 - 9 mars 2024 | 456 | 91 | À signer |

Affichage 1 à 1 de 1

< 1 >

Il est également possible d'influencer le tri de la liste ou de filtrer sur des informations spécifiques afin de réduire le nombre d'offres affichées et ainsi en trouver une en particulier.

