



# Guide de l'utilisateur



Mickaël Dorso – Tous droits réservés.

BDEND - Base de Données des Espèces Non Domestiques - [www.bdend.fr](http://www.bdend.fr)

Guide de l'utilisateur pour la version 3.0 de l'application

Dernière révision : 27 février 2025

Contact et renseignement : <https://www.bdend.fr/contact>

Logos et banderole : Sébastien Dubat - [www.dowbz.com](http://www.dowbz.com)

# Table des matières

## Démarrage

Créer votre compte .....	9
Choisir votre abonnement .....	9
Abonnement mensuel .....	9
Abonnement annuel.....	9
Partenariat AVIORNIS France .....	10
Option Domestiques .....	10

## Votre compte

Vos informations .....	12
Informations générales .....	12
Factures .....	12
Documents administratifs .....	12
Vétérinaires .....	13
Votre délégataire .....	14
Vos établissements .....	15
Informations de l'établissement .....	15
Coordonnées de votre DDPP pour cet établissement.....	15
Envoi de votre registre.....	15
Vos fichiers hébergés .....	17
Vos préférences .....	18
Options générales .....	18
Options du registre.....	18
Logo et signature.....	19
Politique de confidentialité et droits d'accès à vos informations .....	20

## Recherche de données réglementaires

Décomposition d'un nom scientifique.....	22
Recherche simplifiée .....	23
Champ de formulaire .....	23

Case de correspondance exacte .....	24
Exemple de recherche simplifiée.....	24
Prise en compte des synonymes .....	25
<b>Recherche avancée.....</b>	<b>27</b>
Champs de formulaire .....	27
Case de correspondance exacte .....	29
Exemple de recherche avancée.....	29
<b>Affichage des résultats de recherche du statut réglementaire .....</b>	<b>30</b>
Tableau de synthèse réglementaire.....	31
<b>Classification taxinomique .....</b>	<b>34</b>
<b>Répartition par statut .....</b>	<b>35</b>
 <b>Simulateur</b>	
<b>Choisir des espèces .....</b>	<b>37</b>
Tableau des détails .....	38
<b>Reporter les espèces du registre entrées/sorties .....</b>	<b>38</b>
<b>Exporter la liste d'espèces du simulateur .....</b>	<b>38</b>
 <b>Registre entrées/sorties</b>	
<b>Votre page d'accueil.....</b>	<b>40</b>
<b>Enregistrer des entrées au registre .....</b>	<b>41</b>
Enregistrer une ou plusieurs entrées.....	41
Identifiant local, nom familial, complément d'identification : détails .....	43
Importer un <i>Specimen Report</i> de ZIMS.....	43
Enregistrer une naissance depuis le registre.....	44
<b>Consulter le registre .....</b>	<b>45</b>
Filtres de recherche.....	45
Filtres principaux.....	45
Filtres supplémentaires .....	46
Affichage des résultats .....	47
<b>Tableau de mouvement .....</b>	<b>49</b>
En-tête du tableau.....	49
Identité du spécimen.....	49

Informations concernant l'entrée .....	49
Informations concernant la sortie.....	49
Notes spécifiques .....	50
Réservation .....	50
Liste des actions disponibles par spécimen .....	51
Actions concernant un seul spécimen .....	51
Actions concernant un ou plusieurs spécimens .....	53
Fiche de synthèse .....	54
Boutons d'action.....	54
Modifier les informations d'un spécimen .....	54
Notes et prochains rappels .....	55
Dernières vaccinations .....	55
Dernières pesées .....	55
Historique des mouvements .....	55
Documents liés au spécimen.....	55
Envoyer par courriel.....	56
Exportation du registre .....	57
Formats d'exportation .....	57
Filiation.....	58
Créer des graphiques à partir des données du registre.....	59
Sortir un ou plusieurs spécimens du registre .....	61
Fonctionnement général.....	61
Limitations des sorties transactionnelles.....	62
Sortie pour cause de mortalité .....	63
<b>Autres outils de gestion</b>	
Inventaire.....	65
Liste des mouvements .....	66
Réservations .....	67
Créer une réservation .....	67
Consulter une réservation, générer la fiche de réservation .....	68
Modifier ou annuler une réservation .....	68
Ajouter vos conditions de réservation à la fiche de réservation .....	69

CERFA n° 15916*02 (EEE) .....	70
Recensement EEE .....	71

## Notes & Calendrier

Notes libres .....	73
Créer une note libre .....	73
Consulter vos notes libres .....	73
Éditer ou supprimer des notes libres.....	74
Notes liées au registre .....	75
Rédiger une note liée à un ou plusieurs spécimens.....	75
Consulter les notes liées aux spécimens .....	75
Supprimer une note liée.....	75
Calendrier.....	77
Consulter le calendrier .....	77
Ajouter un rappel.....	77
Supprimer un rappel.....	77

## Soins

Livre de soins .....	80
Créer un enregistrement dans le livre de soins .....	80
Consulter le livre de soins .....	80
Exporter le livre de soins .....	81
Suivi de vaccination .....	82
Créer une entrée au suivi de vaccination.....	82
Consulter le suivi de vaccination .....	82
Exporter le suivi de vaccination .....	83
Suivi de poids.....	84
Indiquer un poids optimal et une ration-type .....	84
Enregistrer un relevé de poids .....	84
Consulter les relevés de poids .....	85
Actions possible par spécimen .....	86
Ajouter de nouvelles pesées .....	87
Exporter les relevés de poids .....	87

## Suivi d'incubation artificielle des œufs d'oiseaux

Ajouter un ou plusieurs œufs au suivi d'incubation.....	89
Ajouter depuis le registre .....	89
Ajouter directement depuis le formulaire .....	89
Formulaire de saisie .....	89
Consulter les données d'incubation .....	92
Courbes .....	93
Exporter .....	93
Inscrire.....	93
Ajouter de nouvelles données.....	94
Éditer ou supprimer des données d'incubation .....	95
Statistiques .....	96
<b>Aide</b>	
Aide en ligne .....	98
Foire Aux Questions (FAQ) .....	99
Liens utiles .....	100
Journal des mises à jour .....	101

# Démarrage



## Créer votre compte

---

La création de votre compte comporte deux étapes.

Depuis la page d'accueil, cliquez sur le bouton « Créer un compte » puis complétez le formulaire et choisissez un identifiant et un mot de passe.

Le serveur de BDEND enverra un courriel à l'adresse électronique que vous aurez renseignée. Relevez votre boîte de réception en vérifiant éventuellement le dossier « Courrier indésirable » puis cliquez sur le lien fourni. Une page de confirmation vous indiquera que votre compte est désormais activé, vous pourrez dès lors vous connecter.

## Choisir votre abonnement

---

Lors de votre première connexion, et lorsque votre abonnement sera terminé, vous serez dirigé vers la page d'abonnement du site.

Vous pourrez choisir entre deux types d'abonnements, annuel ou mensuel, en sélectionnant la ou les classes d'animaux qui vous intéressent.

Les fonctionnalités indiquées sont décrites en détails plus loin dans ce document.

### Abonnement mensuel

Ce type d'accès vous permet de consulter la base de données règlementaire avec les fonctionnalités suivantes :

- Recherche simplifiée,
- Recherche avancée,
- Classification taxinomique,
- Répartition par statut,
- Simulateur de collection.

### Abonnement annuel

Ce type d'accès vous permet de consulter la base de données règlementaire et de disposer des outils de gestion de collection :

- Recherche simplifiée,
- Recherche avancée,
- Classification taxinomique,
- Répartition par statut,
- Simulateur de collection,
- Registre entrées/sorties pour un à deux établissements,
- Inventaire,
- Liste des mouvements de date à date,
- Gestion des réservations,
- Livre de soins,
- Suivi de vaccination,
- Suivi de poids,
- Incubation artificielle (classe Oiseaux uniquement),
- Outil notes et calendrier.

## Partenariat AVIORNIS France

Vous pouvez bénéficier d'un tarif préférentiel, pour les accès annuels des classes non domestiques uniquement, si vous êtes à jour de cotisation auprès d'AVIORNIS France au moment du paiement. Pour cela, indiquez votre numéro d'éleveur (4 caractères) après avoir coché la case correspondante. BDEND communiquera ce numéro à AVIORNIS qui confirmera la validité de l'adhésion *a posteriori* ; BDEND n'est pas en possession du fichier adhérents d'AVIORNIS.



## Option Domestiques

Cette option ne peut être choisie qu'en complément d'un abonnement annuel pour une ou plusieurs classes non domestiques. Elle permet pendant toute la durée de l'abonnement de bénéficier des fonctionnalités suivantes :

Pour les carnivores domestiques (chiens, chats, furet)

- Registre entrées/sorties,
- Gestion des réservations,
- Gestion des familles d'accueil,
- Gestion des mises en pension,
- Livre de soins.

Pour les ovins et caprins

- Registre entrées/sorties,
- Édition des documents de circulation,
- Édition du recensement annuel,
- Inventaire,
- Livre de soins.

# Votre compte

# Vos informations

---

## Informations générales

Cette page regroupe les informations telles que vous les avez renseignées lors de la création de votre compte. Vous avez la possibilité de modifier ou compléter ces informations.

**Qualité** : cette information est utilisée pour compléter les CERFA de marquage ou de lecture de marquage générés par BDEND.

**Adresse postale** : elle est utilisée pour vos factures, ainsi que pour la complétion de documents générés par BDEND : attestation de cession, CERFA de marquage, registres etc.

**Téléphone** : votre numéro est utilisé pour le paiement en ligne et peut être utilisé pour les matrices d'export vers l'I-FAP.

**SIRET** : (utilisateur professionnel) votre numéro SIRET est utilisé pour les documents générés par BDEND et peut également être utilisé pour générer les matrices d'export vers l'I-FAP.

**RNA** : (association) votre numéro RNA (registre national des associations) est utilisé pour les documents générés par BDEND et peut également être utilisé pour générer les matrices d'export vers l'I-FAP.

**Référence CDC ou DD** : il s'agit de votre référence administrative pour votre certificat de capacité (CDC) ou votre déclaration de détention (DD) ; elle est utilisée pour compléter les documents de cession.

Vous retrouverez également le type d'abonnement en cours, les options éventuelles et la date de fin d'accès.

Si vous êtes adhérent **AVIORNIS France**, votre numéro d'adhérent apparaîtra avec la mention :

- « (En cours de vérification) » si votre adhésion n'a pas encore été vérifiée par BDEND auprès d'AVIORNIS,
- « Vérifié » si votre adhésion a été confirmée par AVIORNIS France.

Toute modification de votre mot de passe vous sera signalée par un courriel de BDEND.

## Factures

Cet onglet regroupe sous forme de liens toutes les factures des services fournis par BDEND. En cliquant sur ces liens vous pourrez consulter et/ou télécharger ces documents selon les réglages de votre navigateur.

## Documents administratifs

Depuis cet onglet, vous avez la possibilité de téléverser les documents administratifs relatifs à votre établissement d'élevage dans l'espace d'hébergement mis à votre disposition sur le serveur de BDEND : autorisation d'ouverture, déclaration de détention, certificat de capacité, conditions de réservation.

Les documents administratifs hébergés sont également gérés sur cet onglet. Vous avez la possibilité de les consulter et/ou télécharger chaque document en cliquant sur le lien précédé de

l'icône trombone, de les recevoir à l'adresse de courriel indiquée dans votre profil, ou de les supprimer.

Le paragraphe « Vos conditions de réservation » vous permet d'héberger un document au format PDF qui sera ajouté automatiquement à vos contrats de réservation.

## Vétérinaires

Vous pouvez ajouter jusqu'à 3 coordonnées de vétérinaires, dont un sera le référent. Les informations de ce dernier seront directement ajoutées aux CERFA de marquage pour les identifications par transpondeurs et tatouage générés à partir du registre, ainsi que pour la génération de la matrice I-FAP.

Cet onglet permet d'ajouter, d'éditer et de modifier les informations des vétérinaires, et de sélectionner le praticien référent en cochant la case prévue à cet effet :

Vétérinaire référent

## Votre délégataire

---

Tout abonnement annuel vous offre la possibilité de désigner un délégataire.

La création de ce compte de délégataire fournira une procuration à une tierce personne pour intervenir sur votre registre BDEND.

La personne délégataire pourra effectuer les mêmes actions que vous, **à l'exception** de celles énumérées ci-dessous :

- Modifier votre abonnement,
- Modifier les informations de votre compte, y compris les adresse de vos établissements,
- Modifier vos préférences,
- Transmettre le registre à votre DDPP depuis BDEND,
- Accéder aux fonctionnalités de Recherche de données règlementaires et au simulateur.

Vous pourrez suspendre ou révoquer à tout instant la délégation depuis votre propre compte BDEND.

Choisissez une personne de confiance pour la délégation.

Vous serez responsable de la transmission des informations de ce compte au délégataire (identifiant et mot de passe) : BDEND ne fournira jamais ces informations.

Vous serez également responsable de tous les modifications créées par le délégataire pour votre compte.

## Vos établissements

---

Pour tout accès annuel, BDEND vous permet de gérer un à deux établissements gérés par un même responsable. Il est ainsi possible d'ajouter un établissement ayant une adresse différente de l'établissement principal, ou de gérer de façon différenciée une zone particulière de l'établissement (quarantaine, zone de recherche, pièce d'élevage etc.).

Chaque établissement dispose d'un onglet spécifique.

Cliquez sur le bouton « Ajouter un établissement » en haut de page et compléter le formulaire si vous souhaitez créer un second registre entrées/sorties.

### Informations de l'établissement

**Adresse** : elle sera reportée sur les documents générés par BDEND. Vous pouvez la modifier en cliquant sur le bouton « Modifier les coordonnées ».

**Autorisation d'ouverture d'établissement** : la référence administrative délivrée par votre DDPP concernant l'arrêté préfectoral d'autorisation d'ouverture. Lorsque cette information est renseignée, elle est reportée sur l'exportation au format PDF de votre registre entrées/sorties.

**Lien vers le document** : si vous avez téléversé un document numérisé de votre arrêté préfectoral, un lien sera affiché pour consulter ce document.

### Coordonnées de votre DDPP pour cet établissement

En fonction de l'adresse postale que vous aurez renseignée, BDEND affichera les coordonnées de la DDPP dont dépend votre établissement. Vous pouvez modifier le courriel par défaut de cette institution, ce courriel sera utilisé pour la transmission de votre registre (Cf. infra).

### Envoi de votre registre

*« Une édition du registre informatisé est transmise, le cas échéant par voie électronique [...] une fois par trimestre à la direction départementale de la protection des populations de la préfecture du département du lieu du siège social de l'établissement, sauf si aucun évènement n'a été renseigné au cours du trimestre » (article 9 alinéa 2 point III de l'arrêté du 08 octobre 2018).*

BDEND vous permet d'envoyer directement votre registre entrées/sorties depuis l'application, à l'adresse mentionnée au paragraphe « Coordonnées de votre DDPP ».

La première transmission sera obligatoirement une transmission de l'intégralité du registre, pour les envois ultérieurs vous aurez la possibilité de ne transmettre que les mouvements ayant été effectués après la dernière transmission.

Vous recevez une copie du courriel envoyé à votre DDPP, et votre adresse de courriel est également le récipiendaire de la confirmation de réception.

### Informations à propos des envois depuis BDEND

Les spécimens d'espèces domestiques ou sans quota de détention ne sont pas intégrés au registre transmis à votre DDPP, et leurs effectifs ne sont pas comptabilisés pour le calcul des mouvements trimestriels,


La date de la dernière transmission, la date du dernier mouvement ainsi que la date prévue pour la prochaine transmission vous sont clairement indiquées,

Vous recevez un courriel de rappel concernant la nécessité d'une transmission 7 à 10 jours avant l'échéance,

L'envoi du registre via BDEND est toujours à l'initiative de l'utilisateur. BDEND n'envoie aucun document de manière automatique.

Si vous avez transmis votre registre par un autre moyen que BDEND, mais que vous souhaitez bénéficier de la fonction de rappel par courriel, il suffit de cocher la case ci-dessous et d'indiquer la date d'envoi :

Le registre a été transmis par un autre moyen que BDEND

Date de la transmission\*  



## Vos fichiers hébergés

---

Cette page indique l'espace de stockage total de votre compte et l'espace actuellement utilisé.

Elle regroupe ensuite sous forme de tableau tous les fichiers que vous avez téléversés dans votre espace de stockage.

Chaque lien permet de consulter le fichier concerné.

Vous pouvez supprimer un ou plusieurs documents en cochant la case à droite de chaque ligne puis en validant en bas de page.

Un filtre vous permet de n'afficher qu'un type de fichier.

# Vos préférences

---

## Options générales

Cet onglet permet de définir certaines préférences globales.

**Page d'arrivée à la connexion** : vous pouvez choisir une page différente de la page d'accueil par défaut ; par exemple afficher directement la consultation du registre dès que vous vous connectez.

**Menu latéral** : celui-ci est affiché par défaut, mais il peut être masqué pour offrir un espace de lecture plus large.

**Recevoir l'actualité du site** : il s'agit de l'inscription à la *newsletter*, qui vous permettra d'être informé(e) par courriel de chaque modification apportée à BDEND.

**Afficher le statut de détention en Wallonie / Flandres / Suisse** : permet d'ajouter les conditions de détention de certains groupes d'espèce dans les régions ou pays sélectionnés. Ces informations complémentaires seront affichées *à titre indicatif* dans le tableau de synthèse réglementaire des fonctionnalités de recherche règlementaire.

## Options du registre

Cet onglet permet de définir vos préférences concernant la gestion de collection.

**Sélection par défaut du registre** : vous permet de choisir si par défaut le registre doit afficher tous les spécimens enregistrés, seulement les spécimens présents, ou seulement les spécimens sortis.

**Tri de l'affichage par défaut** : vous permet de choisir de quelle manière doit être organisé l'affichage des lignes du registre ; vous pouvez par exemple définir que les lignes seront triées par nom commun de Z à A, ou par date d'entrée de la plus ancienne à la plus récente etc.

**Préférence pour les rappels de notes** : lorsque vos notes comprennent une date de rappel, vous pouvez définir de quelle manière ce rappel vous sera communiqué.

**Unité de mesure par défaut pour les relevés de poids** : vous permet de choisir entre gramme et kilogramme l'unité de mesure de masse lors des relevés.

**Les CERFA de marquage/lecture sont complétés par les coordonnées du vétérinaire référent** : par défaut les CERFA de marquage pour les bagues et les photographies, ainsi que les CERFA de lecture de marquage, sont complétés par les coordonnées de l'utilisateur du compte pour la partie « Personne ayant procédé au marquage/à la lecture ». En cochant cette case les coordonnées du vétérinaire référent seront systématiquement utilisées.

**Les CERFA de lecture sont complétés avec la date du jour** : par défaut les CERFA de lecture sont complétés avec la date d'entrée dans l'établissement. En cochant cette case les CERFA seront automatiquement complétés avec la date à laquelle aura été généré le document.

**Conserver la sélection du registre sur plusieurs requêtes** : par défaut les lignes du registre sélectionnées pour une action (par ex. : sortir les spécimens) ne sont pas conservées d'une requête à une autre. Cochez cette case si vous souhaitez pouvoir sélectionner plusieurs spécimens de requêtes différentes.

**Exemple** : vous devez sortir de votre registre, le même jour, des oiseaux et des reptiles. Vous effectuez dans un premier temps un tri de votre registre pour n'afficher que les oiseaux, vous cochez les cases pour les spécimens à sortir.

Vous effectuez ensuite une autre requête, cette fois-ci en n'affichant que les reptiles. Si vous n'avez pas activé l'option, la sélection précédente concernant les oiseaux ne sera pas mémorisée.

**Inclure les spécimens sortis du registre dans la liste des géniteurs** : par défaut lorsque vous sélectionnez des géniteurs pour des naissances dans votre établissement, les spécimens sortis du registre à la date de la naissance ne seront pas sélectionnables.

Il peut cependant arriver que ces géniteurs ne soient plus présents au moment de la naissance (cas d'une incubation longue par exemple), cette case permet alors de sélectionner parmi tous les géniteurs potentiels.

**Certificat de cession en anglais** : ajoute la possibilité de générer des documents de cession en anglais depuis le menu « Création de documents » du registre entrées/sorties. Attention toutefois les noms communs seront affichés en français.

**Exporter les lignes sélectionnées au format .XLSX** : permet d'exporter dans un fichier .xlsx (Microsoft Excel) uniquement les lignes dont la case de gauche a été cochée.

**Créer des CERFA de marquage par lot** : cette option permet de générer automatiquement les CERFA de marquage des lignes affichée de la page de registre (50 lignes maximum).

**Importer un fichier de transpondeurs lors d'une entrée au registre** : vous permet d'importer un fichier contenant les numéros de transpondeurs (norme ISO 11784 et 11785) et les dates de marquage des spécimens faisant l'objet d'une entrée au registre afin que ces informations soient automatiquement reportées sur le formulaire. Un modèle de fichier .xls est téléchargeable depuis BDEND.

## Logo et signature

Vous pouvez téléverser un logo qui sera affiché sur vos documents de cession et votre registre au format PDF. L'image déposée sera redimensionnée pour obtenir un ratio longueur/largeur de 2, c'est-à-dire une image deux fois plus longue que large. En cas de nécessité n'hésitez pas à demander de l'aide *via* la rubrique « Contact ».

BDEND permet également d'intégrer votre signature numérisée de façon à compléter automatiquement vos CERFA de marquage/lecture et vos documents de cession. Si vous souhaitez intégrer votre signature, envoyez un message depuis la rubrique « Contact ».

## Politique de confidentialité et droits d'accès à vos informations

---

Les informations collectées sont destinées uniquement à la gestion de BDEND, et ne sont pas communiquées à des tiers sauf si une requête légale nous y oblige (décision de justice par exemple). Les prestataires de paiement de BDEND (Crédit Agricole et PayPal) collectent, traitent et utilisent les données de paiement afin de fournir les services de paiement à chaque Utilisateur souhaitant commander des produits sur le site BDEND. Les données de paiement sont traitées par ces prestataires conformément aux règles de sécurité les plus strictes applicables dans le secteur du commerce électronique.

BDEND ne collecte elle-même aucune information bancaire. Le site BDEND n'utilise que des cookies dit fonctionnels, c'est-à-dire indispensables à la navigation au sein de l'application, et ne produit donc ni cookies, ni traceurs, ni "fingerprinting".

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant, en envoyant un message via la rubrique Contact ou par courrier auprès de BDEND 34 rue Terrien 56620 Pont-Scorff – France.

Le registre RGD est disponible sur simple demande, via la rubrique Contact ou par courrier auprès de BDEND 34 rue Terrien 56620 Pont-Scorff – France.

# Recherche de données réglementaires

## Décomposition d'un nom scientifique

---

Contrairement au nom commun, le nom scientifique est international et répond à des normes.

Pour un individu donné, son nom scientifique se décompose en deux voire trois parties :

- Un nom de **genre**, qui prend toujours une majuscule (*Panthera*),
- Un nom d'**espèce**, en minuscule (*tigris*),
- Et éventuellement une **sous-espèce**, en minuscule également (*altaica*).

Pour cet exemple, le nom scientifique du Tigre de Sibérie est donc *Panthera tigris altaica*.

La recherche de taxons sur BDEND permet de renseigner un ou plusieurs de ces critères, de manière par exemple à afficher toutes les espèces comprises dans un genre.

Il est également possible de rencontrer des abréviations latines dans les noms scientifiques :

- **sp.** signifie « *species* », accolée à un genre elle indique une espèce encore non décrite du genre, elle est parfois suivie d'un code ou d'une localisation,
- **ssp.** signifie « *subspecies* », accolée à une espèce elle indique une sous-espèce non décrite,
- **spp.** signifie « *species pluralis* » , accolée à un genre elle indique qu'elle concerne l'ensemble des espèces de ce genre,
- **sspp.** signifie « *subspecies pluralis* », accolée au nom d'une espèce elle signifie qu'elle concerne toutes les sous-espèces de l'espèce considérée.

## Recherche simplifiée

La recherche simplifiée permet de retrouver les informations réglementaires d'une ou plusieurs espèces avec des critères taxinomiques simples.

Elle est disponible depuis le menu latéral en cliquant sur la ligne « Recherche » puis en sélectionnant « Recherche simplifiée ».

= correspondance exacte

Classe	Famille
Toutes	--
<b>Nom scientifique</b> : genre	<input type="checkbox"/> <b>Nom scientifique</b> : espèce
<b>Nom scientifique</b> : sous-espèce	<input type="checkbox"/> Nom commun

Valider

### Champ de formulaire

Le formulaire comprend 6 champs dont au minimum un doit être renseigné. Les champs sont insensibles à la casse, c'est-à-dire que majuscules et minuscules ne sont pas traitées différemment. Vous n'êtes donc pas obligé(e) d'écrire un nom de genre avec une majuscule.

**Classe** : permet de limiter la recherche à une classe taxinomique. Le choix d'une classe permet d'afficher une liste déroulante de familles.

**Famille** : liste déroulante se complétant automatiquement dès qu'une classe a été sélectionnée.

**Nom scientifique genre** : permet d'indiquer un genre pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des champs « Classe » et « Famille » si ceux-ci sont complétés.

**Nom scientifique espèce** : permet d'indiquer une espèce pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des champs « Classe », « Famille » et « Genre » si ceux-ci sont complétés.

**Nom scientifique sous-espèce** : permet d'indiquer une sous-espèce pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des champs « Classe », « Famille », « Genre » et « Espèce » si ceux-ci sont complétés.

**Nom commun** : permet d'indiquer un nom commun pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des autres champs renseignés.

## Case de correspondance exacte

Lorsque la case au-dessus d'un champ est cochée, cela signifie que le moteur de recherche va sélectionner dans la base de données le terme correspondant **exactement** à ce qui a été renseigné dans le champ. Cette case permet donc d'affiner les résultats pour des noms scientifique proches (cf. ci-dessous : exemples de recherche).

## Exemple de recherche simplifiée

Vous souhaitez retrouver les informations réglementaires pour les espèces de perroquets du genre *Ara*.

Si vous renseignez simplement le terme « **ara** » dans le champ « genre », vous obtiendrez un nombre important de résultats :

<input checked="" type="checkbox"/> = correspondance exacte	
Classe	Famille
Toutes	--
Nom scientifique : genre	Nom scientifique : espèce
<input type="checkbox"/> <i>ara</i>	<input type="checkbox"/>
Nom scientifique : sous-espèce	Nom commun
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Valider"/>	
<a href="#">Vider les champs</a>	

---

**Résultat : 2070 taxons trouvés**

Cliquez sur le nom scientifique pour afficher ou masquer les détails. Légende

En limitant la recherche à la classe **oiseaux**, la recherche est plus restreinte mais affiche encore des résultats non pertinents :

<input checked="" type="checkbox"/> = correspondance exacte	
Classe	Famille
Oiseaux	--
Nom scientifique : genre	Nom scientifique : espèce
<input type="checkbox"/> <i>ara</i>	<input type="checkbox"/>
Nom scientifique : sous-espèce	Nom commun
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Valider"/>	
<a href="#">Vider les champs</a>	
















---

**Résultat : 156 taxons trouvés**

Cliquez sur le nom scientifique pour afficher ou masquer les détails. Légende



En effet dans ces deux cas, le moteur de recherche va sélectionner toutes les lignes dont le nom de genre **contient** le terme « ara » :

Ordre : Accipitriformes		
Famille : Accipitridae		
   	<i>Parabuteo leucorrhous</i>	Buse cul-blanc
   	<i>Parabuteo unicinctus</i>	Buse de Harris
Ordre : Charadriiformes		
Famille : Charadriidae		
  	<i>Charadrius alexandrinus</i>	Pluvier à collier interrompu, Gravelot de Kent
	<i>Charadrius alticola</i>	Pluvier de la Puna
  	<i>Charadrius asiaticus</i>	Pluvier asiatique

Cocher la case « Correspondance exacte » va ici être très utile pour restreindre les résultats aux seuls taxons dont le genre sera **exactement** « ara » :

= correspondance exacte

Classe	Famille
Toutes	--
Nom scientifique : genre	Nom scientifique : espèce
<input checked="" type="checkbox"/> ara	<input type="checkbox"/>
Nom scientifique : sous-espèce	Nom commun
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valider [Vider les champs](#)

**Résultat : 8 taxons trouvés**

Cliquez sur le nom scientifique pour afficher ou masquer les détails. Légende 

Les champs sont cumulatifs et agissent comme autant de filtres simultanés : la recherche s'effectuera en tenant compte de l'ensemble des critères saisis. Il n'est pas obligatoire de saisir tous les champs avant de valider.

## Prise en compte des synonymes

La systématique et la taxinomie sont des sciences dynamiques, les noms scientifiques peuvent ainsi évoluer au gré des découvertes de parentés entre taxons. Les noms scientifiques utilisés précédemment par la communauté scientifique sont appelés des **synonymes**.

BDEND référence les synonymes les plus courants pour faciliter la recherche même après une mise à jour de la taxinomie. Prenons par exemple le serpent des blés : son nom scientifique actuel est *Pantherophis guttatus*, mais il a été très longtemps connu sous le binôme *Elaphe guttata*.

La recherche avec le synonyme renverra les résultats avec son nom scientifique actuel :


= correspondance exacte

Classe	Famille
Toutes <input type="checkbox"/>	-- <input type="checkbox"/>
Nom scientifique : genre <input type="checkbox"/>	Nom scientifique : espèce <input type="checkbox"/>
<i>Elaphe</i>	<i>guttata</i>
Nom scientifique : sous-espèce <input type="checkbox"/>	Nom commun <input type="checkbox"/>

Valider

 [Vider les champs](#)

Résultat : 2 taxons trouvés

Cliquez sur le nom scientifique pour afficher ou masquer les détails. Légende 

Ordre : Squamata

Famille : Colubridae - Sous-famille : Colubrinae

<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Pantherophis emoryi</i>	Serpent ratier des grandes plaines
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Pantherophis guttatus</i>	Serpent des blés

## Recherche avancée

La recherche avancée permet de retrouver les informations réglementaires d'une ou plusieurs espèces sur des critères taxinomiques étendus et des critères réglementaires.

Elle est disponible depuis le menu latéral en cliquant sur la ligne « Recherche » puis en sélectionnant « Recherche avancée ».

Classe	
Toutes ▼	
Ordre	Sous-ordre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Famille	Sous-famille
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom scientifique : genre <input type="checkbox"/>	Nom scientifique : espèce <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom scientifique : sous-espèce <input type="checkbox"/>	Nom commun <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Auteur	Année
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Annexe CITES	Annexe (CE) N°338/97
-- ▼	-- ▼
Arrêté de protection	Envahissante sur le territoire
-- ▼	-- ▼
Régime de détention	Enregistrement au fichier national
-- ▼	-- ▼
<input type="checkbox"/> Domestique	<input type="checkbox"/> Dangereuse
<input type="checkbox"/> Chassable	<input checked="" type="checkbox"/> = correspondance exacte
<input type="button" value="Valider"/>	

## Champs de formulaire

Le formulaire comprend 17 à 18 champs dont au minimum un champ taxinomique doit être renseigné. Les champs sont insensibles à la casse, c'est-à-dire que majuscules et minuscules ne sont pas traitées différemment. Vous n'êtes donc pas obligé(e) d'écrire un nom de genre avec une majuscule.

**Classe** : permet de limiter la recherche à une classe taxinomique. Le choix d'une classe permet d'afficher la liste déroulante des ordres et des arrêtés de protection. Si la classe « Invertébrés » est sélectionnée, un 18<sup>e</sup> champ s'affiche avec une liste déroulante des classes spécifiques aux invertébrés.

**Classe Invertébrés** : liste déroulante s'affichant uniquement si le choix « Invertébrés » a été sélectionné pour le champ « Classe ».

**Ordre** : si aucune classe n'a été sélectionnée ce champ peut être renseigné librement et bénéficie de suggestion de remplissage. Lorsqu'une classe est sélectionnée, une liste déroulante est affichée.

**Sous-ordre** : si aucun ordre n'a été sélectionné ce champ peut être renseigné librement et bénéficie de suggestion de remplissage. Lorsqu'un ordre est sélectionné, une liste déroulante est affichée. La mention « S. O. » (sans objet) apparaît lorsque l'ordre sélectionné ne contient aucun sous-ordre répertorié.

**Famille** : Si aucun ordre ou sous-ordre n'a été sélectionné ce champ peut être renseigné librement et bénéficie de suggestion de remplissage. Lorsqu'un ordre, ou sous-ordre, est sélectionné, une liste déroulante est affichée.

**Sous-famille** : si aucune famille n'a été sélectionnée ce champ peut être renseigné librement et bénéficie de suggestion de remplissage. Lorsqu'une famille est sélectionnée, une liste déroulante est affichée. La mention « S. O. » (sans objet) apparaît lorsque la famille sélectionnée ne contient aucune sous-famille répertoriée.

**Nom scientifique genre** : permet d'indiquer un genre pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des champs précédemment complétés.

**Nom scientifique espèce** : permet d'indiquer une espèce pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des champs précédemment complétés.

**Nom scientifique sous-espèce** : permet d'indiquer une sous-espèce pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des champs précédemment complétés.

**Nom commun** : permet de renseigner un nom commun pour la recherche. Ce champ dispose de suggestions de remplissage qui tiennent compte des champs précédemment complétés.

**Auteur** : permet de renseigner le nom d'un inventeur (autorité), et ainsi d'effectuer une recherche par rapport à une description d'espèce.

**Année** : permet de renseigner une année de description, et ainsi d'effectuer une recherche par rapport à une description d'espèce.

**Annexe CITES** : liste déroulante permettant de limiter la recherche à une des annexes de la CITES.

**Annexe (CE) 338/97** : liste déroulante permettant de limiter la recherche à une des annexes du règlement européen n°338/97

**Arrêté de protection** : liste déroulante présente uniquement si une classe a été choisie, permettant de limiter la recherche aux espèces présentes dans la liste de l'arrêté sélectionné.

**Envahissante sur le territoire** : liste déroulante permettant de limiter la recherche aux espèces présente sur la liste des espèces envahissantes sélectionnée.

**Régime de détention** : liste déroulante permettant de limiter la recherche aux espèces figurant dans une des colonnes de l'annexe 2 de l'arrêté du 08/10/2018.

**Enregistrement au fichier national** : permet de limiter la recherche aux espèces dont l'enregistrement au fichier national I-FAP est obligatoire ou non.

## Case de correspondance exacte

Lorsque la case au-dessus d'un champ est cochée, cela signifie que le moteur de recherche va sélectionner dans la base de données le terme correspondant **exactement** à ce qui a été renseigné dans le champ.


## Exemple de recherche avancée

Comme pour la recherche simplifiée, les champs sont cumulatifs et sont donc tous pris en compte lors de la requête sur la base de données.

Il est ainsi possible de rechercher les espèces de l'ordre des Psittaciformes concernées à la fois par l'annexe A du règlement (CE) 338/97 et protégées par l'arrête de Guyane française :

Classe	<input type="text" value="Oiseaux"/>	
Ordre	<input type="text" value="Psittaciformes"/>	Sous-ordre <input type="text" value="--"/>
Famille	<input type="text" value="--"/>	Sous-famille <input type="text" value=""/>
Nom scientifique : genre	<input type="checkbox"/>	Nom scientifique : espèce <input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>
Nom scientifique : sous-espèce	<input type="checkbox"/>	Nom commun <input type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>
Auteur	<input type="text" value=""/>	
Annexe CITES	Annexe (CE) N°338/97	
<input type="text" value="--"/>	<input type="text" value="Annexe A"/>	
Arrêté de protection	Envahissante sur le territoire	
<input type="text" value="Guyane"/>	<input type="text" value="--"/>	
Régime de détention	Enregistrement au fichier national	
<input type="text" value="--"/>	<input type="text" value="--"/>	
<input type="checkbox"/> Domestique <input type="checkbox"/> Dangereuse <input type="checkbox"/> Chassable <input checked="" type="checkbox"/> = correspondance exacte		
<input type="button" value="Valider"/> <a href="#">Vider les champs</a>		

**Résultat : 1 taxon trouvé**

Cliquez sur le nom scientifique pour afficher ou masquer les détails. Légende 







## Affichage des résultats de recherche du statut réglementaire

Chaque requête réussie renvoie les résultats sous forme de lignes, chaque ligne correspondant à un taxon (espèce voire sous-espèce) trié par ordre alphabétique de classe, ordre, famille et nom scientifique.


Le nombre de lignes est affichée directement sous le formulaire de recherche, un clic sur l'icône de la légende permet d'afficher celle-ci :











### Légende des icônes

-  Détention libre en dessous des quotas
-  Soumis à déclaration de détention
-  Certificat de capacité obligatoire dès le premier spécimen
-  Marquage obligatoire
-  Protégé en France ou listé par la CITES
-  Envahissant dans l'Union Européenne


















Chaque taxon est représenté par une ligne présentant :

- Les icônes de régime de détention, de marquage et de protection pour une visualisation rapide du statut,
- Le nom scientifique, ainsi que le nom commun s'il existe,
- Le bouton  d'ajout à la liste du simulateur en bout de ligne (voir [voir !\[\]\(de0615d88b2098828c20ab3d39ea2ef6\_img.jpg\) Simulateur : ajouter des espèces](#)).

Ordre : Anura			
Famille : Bufonidae			
	<i>Parapelophryne scalpta</i>	[Bufonidae]	
Famille : Centrolenidae – Sous-famille : Centroleninae			
	  <i>Espadarana andina</i>	[Centrolenidae]	
	  <i>Espadarana audax</i>	[Centrolenidae]	
	  <i>Espadarana callistomma</i>	[Centrolenidae]	
	  <i>Espadarana durrellorum</i>	[Centrolenidae]	
	  <i>Espadarana prosoblepon</i>	[Centrolenidae]	

## Tableau de synthèse réglementaire

Un clic ou appui sur le nom scientifique de chaque ligne permet d'afficher ou de masquer le tableau de synthèse réglementaire :

   <span style="margin-left: 10px;"><i>Carduelis carduelis</i></span> <span style="float: right;">Chardonneret élégant </span>	
Aves   Passeriformes   Fringillidae <i>Carduelis carduelis</i> (Linnaeus, 1758)	
 Références    Google image    Cession    Marquage    Impression	
Régime de détention	(c) Certificat de capacité et autorisation d'ouverture obligatoires <b>[Réunion]</b> Détention possible uniquement en établissement de conservation <i>ex-situ</i> ou de recherche
Certificat de capacité obligatoire	Dès le premier spécimen
Identification	Marquage et enregistrement I-FAP obligatoires
Type d'identification 	 Bague fermée  : 2,5-2,7 mm recommandé
Espèce présente sur les arrêtés de protection de la faune française	 <a href="#">Arrêté du 29 octobre 2009 (France métropolitaine)</a>
Espèce dangereuse : arrêté du 21/11/1997	Non
Espèce envahissante	 <a href="#">Arrêté du 28 juin 2021 (Réunion)</a>
Annexe CITES	III
Annexe Règlement (CE) 338/97	C (populations d'Ukraine)  <a href="#">Species+</a>
Statut UICN	Préoccupation mineure  <a href="#">IUCN Red List</a>
Exposition en vue de la vente	Interdite
Formes et variétés domestiques 	Mutation blanche Mutation brune Mutation agate Mutation pastel Mutation isabelle Mutation satinée <b>▲ La détention de variétés domestiques de cette espèce est également interdite sur le territoire de la Réunion.</b>
Synonyme(s)	Aucun

L'en-tête du tableau reprend les informations de classe, d'ordre et de famille voire de sous-famille, le nom scientifique ainsi que l'autorité et l'année de description.

**Références** : ouvre une page spécifique rassemblant les données extérieures à BDEND, notamment :

- Le lien vers la page de l'espèce dans la ou les base de données de référence,
- La bibliographie du fonds documentaire de BDEND,
- Un lien vers la bibliographie générale de BDEND.

***Carduelis carduelis*** (Linnaeus, 1758)  
Chardonneret élégant

[Liens vers les bases de données externes](#)

- [IOC World Bird List](#)
- [Carduelis carduelis sur le site de l'Inventaire National du Patrimoine Naturel](#)
- [Carduelis carduelis sur World Register of Marine Species](#)


[Ressources bibliographiques spécifiques](#)

Espèce : *Carduelis carduelis*

Guihard, C. & Bertemont, C. 2009  
Expérience d'élevage avec le Chardonneret élégant *Carduelis carduelis*  
*Revue des Oiseaux Exotiques*, **345** : 48-53

Latreche, K. 2016  
Expérience d'élevage avec le Chardonneret élégant  
*Revue des Oiseaux Exotiques*, **418** : 64-72

[Ressources bibliographiques générale du site BDEND](#)

 [Bibliothèque de BDEND](#)

**Google image** : effectue une recherche d'image par nom scientifique en utilisant le moteur de recherche de Google.

**Cession** : permet de générer une attestation de cession pour l'espèce concernée, préremplie avec les coordonnées de votre compte.

**Marquage** : permet de générer un CERFA de marquage ou de lecture de marquage (modèle 15969\*01) pour l'espèce concernée, prérempli avec les coordonnées de votre compte.

**Impression** : permet de générer un fichier au format PDF reprenant les informations du tableau de synthèse affiché.

Le corps du tableau affiche ensuite les informations détaillées :

**Régime de détention** : indique la colonne de l'annexe 2 de l'arrêté du 08/10/2018 concernant l'espèce, ainsi que les formalités de détention. Si le régime de détention est différent dans un ou plusieurs territoires ultramarins, il est également spécifié.

**Certificat de capacité obligatoire** : indique le quota de détention au-delà duquel l'obtention d'un certificat de capacité devient obligatoire. Les spécificités des territoires ultramarins sont également indiquées le cas échéant.



**Identification** : indique si l'identification des spécimens de l'espèce est obligatoire, et si cette identification doit être enregistrée auprès d'un fichier national. Le type de marquage est indiqué à titre indicatif.

**Espèce présente sur les arrêtés de protection de la faune française** : indique le ou les arrêtés dans lesquels figurent l'espèce, et affiche les liens vers ces textes sur le site Légifrance.

**Espèce dangereuse (arrêté du 21/11/97)** : indique si l'espèce est considérée dangereuse par l'arrêté du 21 novembre 1997.

**Espèce envahissante** : indique si l'espèce figure dans une des listes relatives aux Espèces Exotiques Envahissantes (EEE) et affiche le cas échéant le lien vers le site Légifrance.

**Annexe CITES** : indique si l'espèce est listée dans une des annexes de la CITES.

**Annexe Règlement (CE) 337/98** : indique si l'espèce est listée dans une des annexe du règlement (CE) n°337/97, et le cas échéant fourni le lien vers le site Species+.

**Statut UICN** : indique l'évaluation UICN, telle que fournie automatiquement par l'API de l'UICN.

**Exposition en vue de la vente** : indique la possibilité d'exposer des spécimens de l'espèce en vue de la vente (exposition, foire, animalerie etc.) et le cas échéant la catégorie d'établissement autorisée par l'arrêté du 21 novembre 1997.

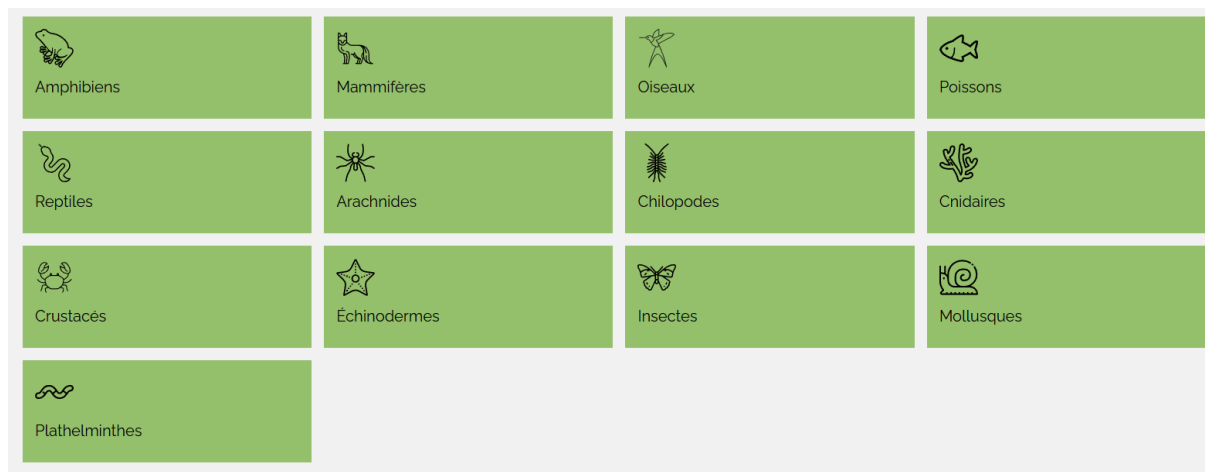
**Formes et variétés domestiques** : indique s'il existe des formes ou variétés considérées comme domestiques au sens de l'arrêté du 11 août 2006. Ces formes et variétés ne sont pas soumises aux obligations de l'arrêté du 08 octobre 2018 (quota, obligation de marquage).

**Commentaire** : indique si nécessaire toutes les observations jugées utiles pour préciser un statut réglementaire ou taxinomique.

## Classification taxinomique

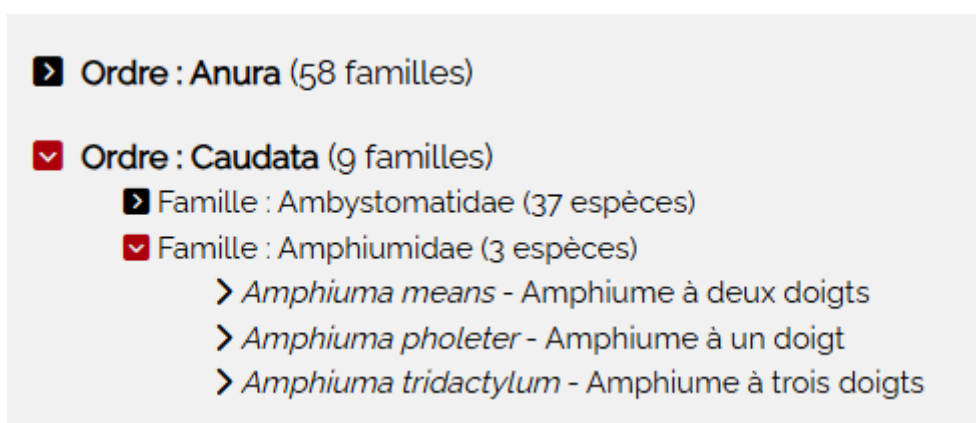
Cette page permet de visualiser l'ensemble des ordres, familles et genre triés par ordre alphabétique sous forme d'arborescence. Elle est disponible depuis le menu latéral en cliquant sur la ligne « Recherche » puis en sélectionnant « Classification taxinomique ».

Si votre abonnement inclut plus d'une classe taxinomique, une page vous permettra de sélectionner la classe à visualiser :



Pour chaque classe la page de classification affichera la ou les références taxinomiques utilisées par BDEND, et listera les ordres.

Un clic sur chaque niveau taxinomique affichera ou masquera les niveaux inférieurs, jusqu'à l'espèce :



Un clic ou un appui sur une espèce ouvrira la page de recherche simplifiée affichant l'espèce concernée.

## Répartition par statut

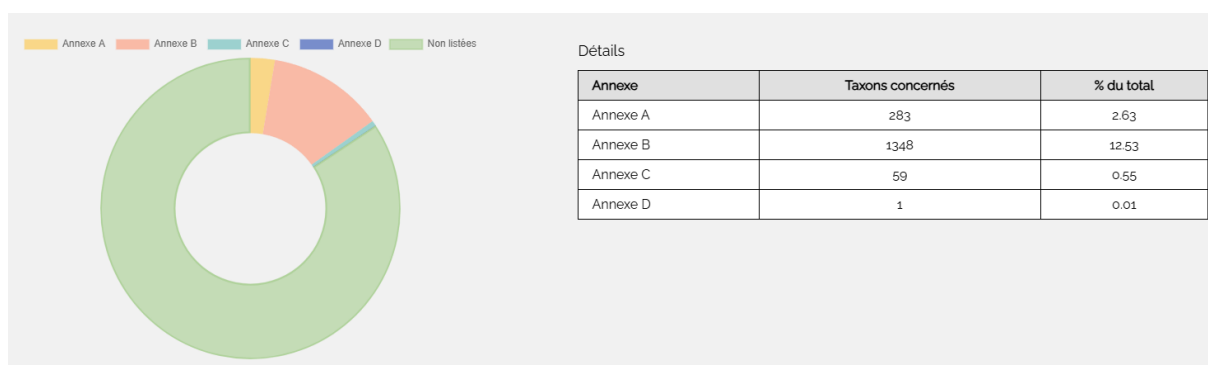
Cette page permet de visualiser la ventilation d'une classe de vertébrés en fonction des critères suivants :

- Répartition selon les annexes du règlement (CE) n°338/97,
- Répartition selon la colonne de l'annexe 2 de l'arrêté du 08/10/2018,
- Répartition par obligation de marquage

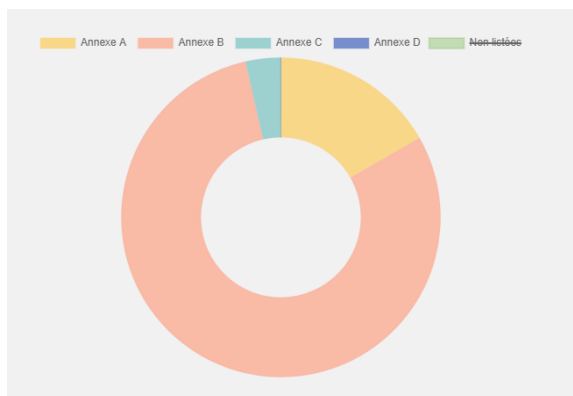
Si votre abonnement comporte plusieurs classes taxinomiques, une page vous permettra de sélectionner la classe à visualiser :



Chaque classe affichera un diagramme par critères, accompagné d'un tableau de détails :



Il est possible d'afficher et masquer une catégorie en cliquant sur la légende du graphique :




# Simulateur

Les exigences réglementaires d'un élevage dépendent du régime de détention de chaque espèce, de l'effectif détenu par espèce et de l'effectif total détenu. Le simulateur de collection est un calculateur de quotas permettant de connaître les démarches déclaratives à effectuer en fonction des espèces détenues et de leur cumul d'effectifs.

## Choisir des espèces

Vous pouvez créer une collection virtuelle en sélectionnant des espèces depuis les résultats de recherche du statut réglementaire.





Pour chaque espèce que vous souhaitez ajouter au simulateur, cliquez sur le symbole  situé à droite en bout de ligne :



Dans le menu latéral, la ligne du simulateur indique le nombre d'espèces actuellement choisies :



Cliquez sur cette ligne du menu lorsque vous avez choisi les espèces pour afficher la page du simulateur. Vous serez invité à indiquer le nombre de spécimens pour chacune des espèces.

<i>Amazona aestiva</i>	<input type="text" value="2"/>	
<i>Dendrobates leucomelas</i>	<input type="text" value="4"/>	
<i>Pantherophis bairdi</i>	<input type="text" value="1"/>	
<i>Testudo hermanni</i>	<input type="text" value="2"/>	

La croix rouge à droite de chaque ligne vous permet de supprimer une espèce (vous pouvez également indiquer zéro comme effectif). Vous pouvez continuer à ajouter des espèces à la sélection tant que vous n'avez pas appuyé sur le bouton "Effacer", même après avoir validé votre sélection.

Les espèces sont listées sous forme de lien : cliquer sur le nom de l'espèce vous amène vers la page de recherche de celle-ci, permettant ainsi de consulter à nouveau le tableau de synthèse réglementaire au besoin.

Lorsque le nombre de spécimens de chaque espèce détenue est renseigné, appuyez sur le bouton "Valider". La page vous indique alors immédiatement les éventuelles démarches administratives à réaliser, les raisons de ce résultat, ainsi que les documents à conserver ou à demander.

## Tableau des détails

Lorsque les espèces et les effectifs renseignés n'impliquent pas d'obtenir un certificat de capacité, un tableau de détails résume les quotas actuels et les éventuels groupes concernés :

### Détails

Taxons concernés	Hébergés	Quota maximal	Quota restant	Colonne
<b>Détails par espèce</b>				
<i>Pantherophis bairdi</i>	1	25	Cf. infra	a
<i>Amazona aestiva</i>	2	10	Cf. infra	a
<i>Dendrobates leucomelas</i>	4	40	36	a
<i>Testudo hermanni</i>	2	6	Cf. infra	b
<i>Testudo horsfieldii</i>	1	6	Cf. infra	b
<b>Synthèse par ordre ou famille</b>				
Spécimens de serpents dont la taille est inférieure à 1,50 m	1	25	24	—
Tortues du genre <i>Testudo</i>	3	6	3	—
Spécimens de l'ordre des Psittaciformes	2	10	8	—
<b>Synthèse par classe</b>				
Total classe Reptilia	4	40	36	—
Total classe Aves	2	40	38	—
Total classe Amphibia	4	40	36	—
<b>Total interclasse</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>—</b>

Ici par exemple le survol de la ligne « Tortues du genre *Testudo* » souligne les espèces concernées par ce quota global.

Lorsque le certificat de capacité devient obligatoire, le simulateur indique les raisons de cette exigence (quelles espèces sont concernées, quels quotas sont dépassés).

## Reporter les espèces du registre entrées/sorties

Si vous tenez votre registre entrées/sorties avec BDEND, vous pouvez à tout moment reporter les espèces détenues dans le simulateur.

Seuls les spécimens présents seront reportés, vous permettant de savoir instantanément si votre collection nécessite des démarches administratives spécifiques.

## Exporter la liste d'espèces du simulateur

Vous avez la possibilité d'exporter la liste des espèces affichées dans le simulateur dans un fichier au format .xls (classeur Microsoft Excel).

Ce fichier reprendra la classification de chaque espèce ainsi que son statut réglementaire, dans un format permettant de le réutiliser par exemple dans un dossier de demande de certificat de capacité.

# Registre entrées/sorties

## Votre page d'accueil





Si votre abonnement annuel permet la gestion de collection, votre page d'accueil vous offre un aperçu de votre collection et des raccourcis.

 1 Animaux actuellement présents	 277 Total des spécimens de vos registres
--	---

Un clic sur le lien « Animaux actuellement présents » ouvrira votre registre et listera l'ensemble des animaux non sortis du registre.

Un clic sur le lien « Total des spécimens de vos registres » ouvrira le registre et listera l'ensemble des spécimens de vos établissements.

La section « Derniers mouvements » vous permet de visualiser les 10 derniers mouvements effectués :

Derniers mouvements			
←	Mort	 <i>Bombina orientalis</i>	29 Janvier 2023
←	Don	 <i>Zamenis longissimus</i>	12 Décembre 2017
→	Don	 <i>Zamenis longissimus</i>	01 Juin 2015
←	Don	 <i>Zamenis longissimus</i>	12 Décembre 2017
→	Don	 <i>Zamenis longissimus</i>	01 Juin 2015

Un clic sur le nom scientifique d'une ligne de ce tableau ouvrira la page de synthèse de l'animal concerné.

Le registre informatisé de BDEND répond aux exigences de l'arrêté du 08/10/2018.

Conformément aux dispositions réglementaires, le registre tenu par BDEND doit être transmis à la DDPP du département dont vous dépendez à chaque trimestre, sauf si aucun mouvement n'a été enregistré pendant le trimestre en cours. La page « Vos établissements » du menu « Votre compte » regroupe les informations à connaître pour les transmissions.



## Enregistrer des entrées au registre

---

BDEND propose différentes méthodes pour enregistrer de nouveaux spécimens dans votre registre.

### Enregistrer une ou plusieurs entrées

Cette action est la plus simple et la plus rapide.

Depuis le menu latéral, cliquez sur l'item « Gestion de collection » puis sur « Ajouter des entrées ». Un formulaire adaptatif vous permettra de renseigner toutes les informations concernant les nouveaux animaux à enregistrer.

**Nombre de spécimens** : indiquez le nombre d'entrées à créer, le formulaire adaptera automatiquement les champs à saisir.

**Lieu d'hébergement** : si vous avez renseigné un second établissement dans vos informations de compte, choisissez celui qui héberge les nouvelles entrées. Voir également la rubrique « [Vos établissements](#) ».

**Date d'entrée** : indiquez la date à laquelle est rentré le ou les spécimens. S'il s'agit d'une naissance dans votre établissement, la date d'entrée devra être identique à la date de naissance.

**Nature de l'entrée** : sélectionnez la nature d'entrée. S'il s'agit d'une naissance dans votre établissement, les champs « Géniteurs » seront disponibles pour indiquer la filiation, et les champs « Provenance » et « Justificatif » seront automatiquement complétés. Vous pourrez cependant éditer ou compléter les informations de ces deux derniers champs.

**Provenance** : indiquez le nom et les coordonnées du cédant s'il s'agit d'un mouvement transactionnel (achat, don, prêt etc.).

**Justificatif** : indiquez les références des documents justifiant l'entrée (numéro de facture, de bons de cession etc.).

**Importer un document justificatif** : cochez cette case si vous souhaitez téléverser un document numérisé comme justificatif. Le fichier devra être au format image (jpeg/jpg, png) ou PDF, il sera associé à toutes les entrées effectuées avec le formulaire.

**Renseigner un identifiant local** : cochez cette case si vous souhaitez indiquer un identifiant local pour les nouvelles entrées.


**Renseigner un complément d'identification** : cochez cette case si vous souhaitez ajouter des informations d'identifications complémentaires pour les nouvelles entrées.


**Renseigner un numéro de studbook** : cochez cette case si vous souhaitez attribuer un numéro de studbook (référence d'un livre des origines) aux nouvelles entrées.

**Renseigner un nom familier** : cochez cette case si vous souhaitez attribuer un nom familier aux nouvelles entrées.

**Nom scientifique / nom commun** : renseignez un des deux champs, BDEND complètera le champ restant. Seuls les noms indexés par la base de données sont acceptés, car ils conditionnent le statut réglementaire qui sera appliqué au spécimen concerné.

**Hybridé avec** : ce champ n'apparaît que si vous avez préalablement coché la case « Hybride » à droite du champ « Nom scientifique ». Il vous permet d'indiquer l'espèce du seconde géniteur dans le cas d'une hybridation. L'application sera alors en mesure de connaître le statut réglementaire de l'hybride.

**Statut domestique** : ce champ apparaît s'il existe des variétés domestiques pour l'espèce concernée (arrêté du 11/08/2006). Dans le cas où l'espèce dans son intégralité est considérée comme domestique la case ne pourra être décochée. Si seules certaines variétés sont domestiques, vous pourrez alors indiquer ce statut en cochant la case. Un clic sur l'icône  vous permet d'afficher la liste de ces variétés.

Statut domestique  Oui 

**Origine de naissance** : sélectionnez l'origine du spécimen. Si vous avez indiqué qu'il s'agissait de naissances dans votre établissement, ce champ est automatiquement positionné sur « Né en captivité », mais reste modifiable.

**Date de naissance / année de naissance** : Vous pouvez indiquer une date précise, une année ou cochez la case « Inconnue » si cette donnée n'est pas disponible.

**Sexe** : indiquez le sexe de l'animal. Vous pouvez préciser s'il s'agit d'un animal stérilisé ou non.

**Géniteurs** : si l'entrée est une naissance dans l'établissement, vous pouvez sélectionner chacun des géniteurs depuis une liste de choix. Cette liste est constituée des animaux de votre registre ; par défaut les spécimens sortis du registre à la date d'entrée ne sont pas affichés, vous pouvez modifier cette limite depuis les [options du registre](#).

**Type de marquage** : sélectionnez s'il y a lieu le type d'identification pour le spécimen. La liste des types de marquage dépend de l'espèce. La sélection d'un type de marquage fait apparaître les 5 champs complémentaires ci-dessous.

**Identifiant de marquage** : indiquez la référence de l'identifiant (numéro de bague, de transpondeur etc.). Dans le cas d'un marquage par transpondeur, le champ n'acceptera qu'une suite de 15 chiffres (normes ISO 11785). Si l'animal a été identifié par un transpondeur d'une norme antérieure, le type de marquage devra être « Autre ».

**Emplacement de marquage** : sélectionnez l'emplacement dans la liste déroulante.

**Date de marquage** : indiquez si vous la connaissez la date de marquage. Si cette date n'est pas connue, laissez simplement le champ vide.

**CERFA de marquage** : vous pouvez téléverser le CERFA de marquage numérisé, ce fichier sera lié au spécimen (format jpeg/jpg, png ou pdf).

**Certificat de traçabilité** : vous pouvez téléverser le document de traçabilité délivré par le fichier national d'identification, ce fichier sera lié au spécimen (format jpeg/jpg, png ou pdf).

Selon le statut de l'espèce, un dernier champ sera disponible.

**Référence CITES** : concerne les animaux dont l'espèce est listée en annexe B, C ou D du règlement (CE) n°338/97. Par défaut pour les spécimens dont l'origine est « né en captivité » ou dont la nature est une naissance, le champ sera automatiquement complété par la mention « Naissance UE (CE 338/97) ».

**CIC** : concerne les animaux dont l'espèce est en annexe A du règlement (CE) n°338/97. Ce champ vous permet d'indiquer la référence du Certificat Intracommunautaire (feuillelet jaune). Vous avez également l'opportunité de téléverser une version numérisée de ce document. Si le CIC n'a pas encore été attribué, laissez simplement le champ CIC vide.

**Bouton « Reporter »** : dans le cas où le formulaire d'entrée concerne plusieurs spécimens, vous avez l'opportunité de reporter la valeur saisie pour le premier spécimen vers les entrées suivantes en cochant simplement les cases « Reporter ». La valeur du champ est alors reportée à tous les autres spécimens du formulaire.

Origine de naissance*	Né en captivité	▼	<input checked="" type="checkbox"/> Reporter
-----------------------	-----------------	---	--

## Identifiant local, nom familial, complément d'identification : détails

L'identifiant local est une référence interne : identifiant logique, numérotation incrémentielle, identifiant d'un autre système informatique etc. Il peut être attribué à un spécimen ou à un groupe de spécimens, et permet de retrouver plus facilement ces entrées dans le registre.

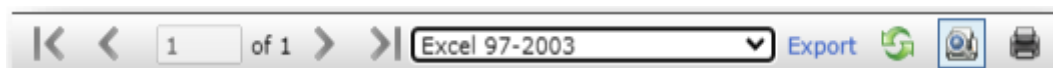
Le complément d'identification est un champ permettant de spécifier un moyen supplémentaire d'identification ou de préciser un signe distinctif de l'animal : phénotype mutant, bague ou boucle de couleur, traits physiques particuliers etc.

Le nom familial est le nom ou le surnom attribué à l'animal, il peut également permettre de retrouver rapidement un spécimen particulier dans le registre.

## Importer un *Specimen Report* de ZIMS

Cette option est disponible pour les profils de type parcs zoologiques, uniquement pour les vertébrés.

Générez un fichier « *Specimen Report* » d'un individu à partir de votre compte ZIMS, au format .xls (Excel 97-2003). Le rapport peut être en français ou en anglais.



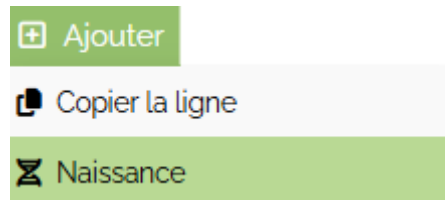
Depuis le menu « Gestion de collection », cliquez sur l'item « Import ZIMS ». Déposez ou sélectionnez via la boîte de dialogue le *Specimen Report* que vous venez de générer puis validez.

BDEND récupèrera les informations du fichier pour compléter le formulaire d'entrée.

## Enregistrer une naissance depuis le registre

Si l'entrée au registre est une naissance dans votre établissement, vous avez la possibilité de créer cette entrée à partir d'un des géniteurs du ou des spécimens.

Depuis votre registre, développez le tableau de mouvement du géniteur ([Tableau de mouvement](#)) puis sélectionnez « Naissance » du menu « Ajouter » :



L'identité du géniteur sera directement reportée dans le formulaire d'entrée.

## Consulter le registre

Vos registres d'entrées/sorties sont consultables en cliquant sur l'item « Consulter le registre » du menu « Gestion de collection ».

### Filtres de recherche

Le formulaire de consultation des registres est composé de deux blocs : les filtres principaux, toujours visibles dès la consultation de la page, et les filtres supplémentaires, masqués par défaut lorsqu'ils ne sont pas renseignés.

Ces filtres sont des aides à la recherche dans les registres mais ne sont pas obligatoires. Vous pouvez valider le formulaire sans compléter aucun de ces filtres.

### Filtres principaux

Classe	Établissement
Toutes	Adresse principale
Nom scientifique	Nom commun
Identifiant de marquage	Identifiant local
Date d'entrée entre le	et le
jj/mm/aaaa	jj/mm/aaaa
Statut	Lignes par page
Tous les spécimens	50
<a href="#">Afficher les filtres supplémentaires</a>	
<input type="button" value="valider"/>	<a href="#">Vider les champs</a>

**Classe** : si votre abonnement comporte plusieurs classes taxinomiques, ce filtre vous permet de limiter la recherche à une seule classe.

**Établissement** : si vous avez renseigné un second établissement, vous pouvez filtrer les résultats de la requête à un seul registre (Voir la rubrique «  [Vos établissements](#)  »).

**Nom scientifique / nom commun** : renseignez un des champs, le second sera automatiquement complété. Ce filtre vous permet de restreindre l'affichage du registre à une seule espèce, il bénéficie de suggestions de remplissage.

**Identifiant de marquage** : vous permet de rechercher un animal par son identifiant de marquage : numéro de bague, de transpondeur etc. Ce filtre bénéficie de suggestions de remplissage.

**Identifiant local** : vous permet de rechercher un animal ou un groupe grâce à un identifiant local. Ce filtre bénéficie de suggestions de remplissage (voir la rubrique [Identifiant local, nom familier, complément d'identification : détails](#)).

**Date d'entrée** : vous pouvez spécifier une plage de dates pour n'afficher que les spécimens entrés entre deux dates.

**Statut** : vous permet de choisir si le résultat doit afficher tous les spécimens, seulement les spécimens présents, seulement les spécimens sortis, ou les spécimens en attente de documents. Ce dernier choix concerne les spécimens pour lesquels la cause de la mort ne sont pas encore connus avec exactitude (voir la rubrique [Sortie pour cause de mortalité](#)).

Le statut par défaut peut être modifié depuis les [options du registre](#).

**Lignes par page** : vous permet de choisir d'afficher 50, 100, 150 ou 200 lignes par page, chaque ligne correspondant à un spécimen enregistré.

## Filtres supplémentaires

D'autres filtres peuvent être utilisés pour affiner la recherche dans les registres. Cliquez sur « Afficher les filtres supplémentaires » pour les faire apparaître :

 [Afficher les filtres supplémentaires](#)

**Date de sortie** : vous pouvez spécifier une plage de dates pour n'afficher que les spécimens sortis entre deux dates.

**Sexe** : permet de n'afficher que les individus du sexe choisi.

**Type de marquage** : vous permet de n'afficher que les spécimens partageant un type spécifique de marquage.

**Provenance / Destination** : vous permet de filtrer les spécimens grâce à leur provenance ou leur destination. Ces champs bénéficient de suggestions de remplissage.

**Nature de l'entrée / Nature de la sortie** : vous permet de filtrer les spécimens en fonction d'une nature d'entrée ou de sortie.

**Identification complémentaire** : vous permet de filtrer les spécimens selon leur identification complémentaire. Ce champ bénéficie de suggestions de remplissage.

**Ancien identifiant** : dans le cas où certains de vos animaux ont dû être réidentifiés (bague perdue, transpondeur illisible etc.), vous pouvez effectuer une recherche à partir d'un identifiant précédent si celui-ci avait été enregistré sur BDEND.

**Date de naissance** : vous pouvez spécifier une plage de dates pour n'afficher que les spécimens nés entre deux dates.


**Date de marquage** : vous pouvez spécifier une plage de dates pour n'afficher que les spécimens dont le marquage a été effectué entre deux dates.

**Nom familier** : vous permet de rechercher un spécimen grâce à son nom familier.

**Référence de studbook** : vous permet de recherche un spécimen grâce à sa référence de studbook.

**Critères de classement, méthode** : vous permet de spécifier la méthode de tri utilisée pour l'affichage des résultats. Ces critères peuvent être définis par défaut depuis la page [options du registre](#).

## Affichage des résultats

Après avoir validé le formulaire, la page affiche le nombre de spécimens concernés, des boutons d'actions et une ligne par spécimen. La légende pour ces lignes peut être affichée en cliquant sur l'icône .

Résultat : 17 enregistrements

Cliquez sur le nom scientifique pour afficher ou masquer les détails. Légende 



### Légende

Lignes rouges : Spécimens morts  
Lignes bleues : Spécimens sortis de l'établissement  
Lignes jaunes : Spécimens réservés  
♂ : spécimen mâle  
♂x : spécimen mâle stérilisé  
♀ : spécimen femelle  
♀x : spécimen femelle stérilisée  
? : spécimen de sexe indéterminé

**Exporter** : permet d'exporter les lignes du registre concernés dans un fichier au format PDF ou sous forme de classeur pour tableur au format XLS. Voir [Format d'exportation du registre](#).

**Action** : permet de réaliser des actions pour les spécimens sélectionnés. Voir [Liste des actions disponibles par spécimen](#).

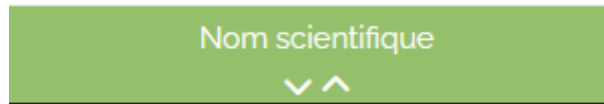
**I-FAP** : permet de créer des matrices d'exportation vers l'I-FAP pour les spécimens sélectionnés. Voir [Liste des actions disponibles par spécimen](#).

**Graphiques** : permet de créer des diagrammes de répartition avec les données de la requête. Ce bouton n'est disponible que lorsque la requête comporte plus d'une ligne. Voir [Créer des graphiques à partir des données du registre](#).

Chaque spécimen enregistré est affiché par une ligne reprenant les informations principales : numéro dans le registre, date d'entrée, date de sortie, nom scientifique, nom commun, identifiant de marquage, identifiant local et sexe :

234	12/10/2015	12/10/2015	<i>Pantherophis ramspotti</i>	Couleuvre renardine de l'Ouest	250228719002213	ZaPe2015	♀
-----	------------	------------	-------------------------------	--------------------------------	-----------------	----------	---

Les en-têtes de tableau permettent d'effectuer des tris en cliquant sur les flèches haut ou bas :




Un clic sur le nom scientifique d'une ligne ouvre ou masque le tableau de mouvement associé.



## Tableau de mouvement

Le tableau de mouvement regroupe l'identité du spécimen, les informations relatives à son entrée, le cas échéant les informations relatives à sa sortie, les notes éventuelles le concernant, l'éventuel statut de réservation, et des boutons permettant d'effectuer différentes actions.

Les liens vers les documents numériques associés à chaque spécimen sont indiqués par l'icône  qui permet de les visualiser et de les télécharger.

### En-tête du tableau



Le haut du tableau indique le statut réglementaire simplifié pour l'espèce affichée, puis affiche l'âge ou le temps de présence du spécimen. Si vous avez renseigné un second établissement, le lieu d'hébergement du spécimen sera également affiché.

**Statut France** : — | **Statut CITES** : — | **Statut envahissant** : Martinique Réunion Saint-Martin

**Temps de présence** : 1 ans 6 mois 12 jours | **Lieu d'hébergement** : Établissement principal


### Identité du spécimen

Le premier tableau rassemble les informations concernant le spécimen et son identité :

Identifiant de marquage	25022 	Type et date de marquage	Transpondeur (7 Mai 2013) 
Sexe	Indéterminé	Identifiant local	—
Identification complémentaire	—	Ancien identifiant	—
Référence de studbook	—	Nom familial	—


### Informations concernant l'entrée

Le second tableau concerne les informations du mouvement d'entrée au registre :

Date d'entrée	20 Septembre 2008	Date de naissance	4 Mai 2008
Origine	Captivité	Nature de l'entrée	Achat
Provenance		Justificatifs	Facture CA10012031

### Informations concernant la sortie

Le troisième tableau concerne les informations du mouvement de sortie du registre :

Date de sortie	1 Avril 2010	Nature de la sortie	Prêt
Destination		Justificatifs	Certificat de prêt

## Notes spécifiques

Si des notes ont été enregistrées pour ce spécimens, elles seront affichées dans le tableau de mouvement :

📄 Note(s) pour ce spécimen

Date	Titre	Contenu de la note	Date de rappel
18 Août 2023	Note de synthèse	Spécimen sujet à la rétention d'œufs (voir fiche de soin). Ne pas placer en reproduction.	--

## Réservation

Si le spécimen a fait l'objet d'une réservation, un cinquième élément sera affiché pour indiquer les informations de cette réservation :

📄 Informations de réservation pour ce spécimen

Date de réservation	Futur acquéreur	Montant et acompte	Notes complémentaires
11 Février 2025	Molette Rémi rue de la poste 75012 Paris <a href="mailto:remi.molette@test.com">remi.molette@test.com</a>	<u>Montant total</u> : 0,00 € - aucun acompte perçu	—






## Liste des actions disponibles par spécimen



Le registre permet deux types d'actions :


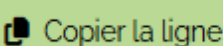
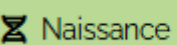
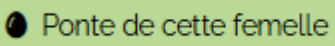
- Les actions concernant un seul spécimen,
- Les actions concernant plusieurs spécimens.


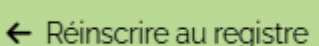
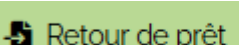
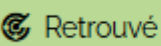
### Actions concernant un seul spécimen


La liste des actions concernant un seul enregistrement est affichée sous le tableau de mouvement de chaque spécimen.


📄 Création de documents	
 Cession	Génère une attestation de cession répondant aux exigences de l'arrêté du 08/10/2018, et reprenant les informations de l'établissement et du spécimen.
 Cession [Anglais]	Génère une attestation de cession en anglais répondant aux exigences de l'arrêté du 08/10/2018, et reprenant les informations de l'établissement et du spécimen. Vous devez activer cette option depuis vos options du registre.
 Acquisition	Génère un certificat de cession inversé, reprenant les informations de la ligne d'entrée.
 CERFA de marquage	Génère une déclaration de marquage (CERFA 15969*01) reprenant les informations de l'établissement et du spécimen.
 CERFA de lecture	Génère une déclaration de lecture de marquage (CERFA 15969*01) reprenant les informations de l'établissement et du spécimen.

🔍 Détails & Édition	
 Synthèse complète	Accédez directement à la fiche de synthèse de cet individu pour modifier les informations et gérer les documents associés.
 Pièces jointes	Permet de gérer les pièces jointes liées à ce spécimen : ajout, suppression ou envoi par courriel

	
	Permet de créer une entrée reprenant les informations du spécimen, à l'exception de son identifiant de marquage.
	Permet de créer une entrée au registre pour un ou plusieurs descendants du géniteur sélectionné.
	Permet d'ajouter un ou plusieurs œufs au suivi d'incubation artificielle (oiseaux uniquement)

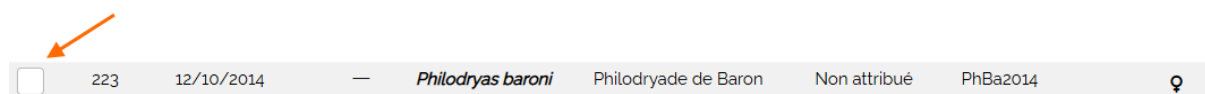
	
	Permet de créer une entrée reprenant les informations du spécimen, sauf dans le cas de sortie pour mortalité.
	Lorsque la sortie d'un spécimen est un prêt d'élevage, ce bouton vous permet de réintégrer ce spécimen dans votre registre. Les informations de provenance et la nature de l'entrée sont automatiquement renseignées.
	Lorsque la sortie d'un spécimen est due à une évasion (« échappé »), ce bouton vous permet de réintégrer ce spécimen dans votre registre. Les informations de provenance et la nature de l'entrée sont automatiquement renseignées.

	Permet de générer l'organigramme de filiation du spécimen. Voir <a href="#">Filiation</a>
---	---

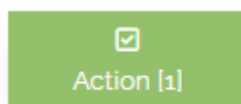
	Permet de consulter le livre de soins pour le spécimen concerné. Voir aussi <a href="#">Consulter le livre de soins</a>
---	---

## Actions concernant un ou plusieurs spécimens

Le registre vous permet d'effectuer des actions pour un ensemble de spécimens. Pour sélectionner le ou les spécimens, cochez la case à gauche de chaque ligne concernée :



La sélection peut être effectuée sur les différentes pages d'un même résultat. Dès qu'au moins une ligne est sélectionnée, le menu du bouton « Action » devient disponible et permet certaines actions. Le nombre entre crochets représente le nombre de lignes sélectionnées.



 Sortir la sélection	Permet de remplir le formulaire de sortie pour les individus sélectionnés. Voir <a href="#">Sortir un ou plusieurs spécimens du registre</a> .
 Livre de soins	Permet d'enregistrer un acte de soin pour les individus concernés.
 Vaccination	Permet de d'enregistrer des informations de vaccination pour les individus sélectionnés
 Ajouter une note	Permet d'ajout une note qui sera liée aux individus sélectionnés
 Créer une réservation	Permet de créer une réservation pour les individus sélectionnés
 Ajouter une pesée	Permet d'enregistrer un relevé de poids pour les individus sélectionnés
 Déplacer	Ce choix n'apparaît que si le résultat de la recherche ne concerne qu'un seul de vos établissements. Il permet alors de déplacer les individus sélectionnés vers l'autre établissement
 Exporter la sélection	Permet d'exporter au format .xls les lignes sélectionnées. Cette option doit préalablement être activée depuis vos <a href="#">Options du registre</a> .

## Fiche de synthèse

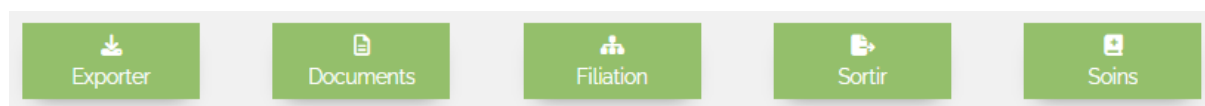
La fiche de synthèse de chaque spécimen est accessible en sélectionnant « Synthèse complète » du menu « Détails & Édition » situé sous le tableau de mouvement.

Cette page reprend l'ensemble des informations concernant le spécimen :

- La photographie de l'animal et les informations taxinomiques,
- Des actions spécifiques sous formes de boutons,
- Le statut réglementaire,
- Les informations relatives au spécimen,
- Les notes et prochains rappels si elles existent,
- La date de la dernière vaccination si elle existe,
- Les 5 derniers relevés de poids s'ils sont enregistrés,
- L'historique des mouvements
- Les documents liés au spécimen.

Elle permet également de modifier des informations pour le spécimen s'il n'est pas sorti du registre.

### Boutons d'action



**Exporter** : permet d'exporter la fiche de synthèse au format .pdf ou au format .xls


**Documents** : permet de générer une attestation de cession, une attestation d'acquisition, un CERFA de marquage ou de lecture.

**Filiation** : permet de générer un organigramme de filiation Voir [Filiation](#).

**Sortir** : Permet de remplir le formulaire de sortie pour ce spécimen.


**Soins** : ce bouton apparaît si des actes de soins ont été enregistrés pour ce spécimen, il permet de consulter les enregistrements de soins pour ce spécimen.


### Modifier les informations d'un spécimen

Toutes les informations modifiables disposent d'une icône  face à leur ligne du tableau d'informations et de l'historique des mouvements :



Cliquez sur cette icône pour indiquer de nouvelles informations ou pour compléter les informations existantes.

**Si la saisie des informations de mouvements d'entrée date de moins de 7 jours** : Vous pourrez modifier toutes les informations de cette entrée, et vous pourrez également **supprimer** cette entrée. Dans ce dernier cas, cliquez sur le bouton rouge " Supprimer" en haut de la fiche de synthèse.

**Si la saisie des informations de mouvements de sortie date de moins de 7 jours :** Vous pourrez modifier toutes les informations de sortie, et vous pourrez également **annuler** la sortie. Dans ce dernier cas, cliquez sur l'icône  située dans l'historique des mouvements, puis sélectionnez "Annuler" depuis la fenêtre de modification.

**Dans les autres cas,** vous pourrez compléter les informations justificatives, et vous pourrez modifier les informations suivantes **jusqu'à la sortie de l'animal :**

- La date de naissance,
- Le sexe, y compris l'information relative à la stérilisation,
- L'identifiant de marquage. Si l'espèce est en annexe A du règlement CE le fait de modifier l'identifiant de marquage vous permettra de modifier la référence du CIC,
- L'identifiant local,
- La référence de studbook,
- Le complément d'identification,
- L'identité des géniteurs.

## Notes et prochains rappels

Si une ou plusieurs notes ont été enregistrées pour ce spécimen, elles s'afficheront sous forme de tableau.

## Dernières vaccinations

Si le spécimen a reçu des vaccins, les informations du dernier vaccin seront affichées sous forme de tableau.


## Dernières pesées

Si des relevés de poids ont été enregistrés pour ce spécimen, les 5 dernières mesures seront affichées.


## Historique des mouvements



Cette section de la page permet de visualiser l'ensemble des mouvements entrée/sortie du spécimen, même si celui-ci est présent sur plusieurs lignes de registre.

Par exemple : un individu né dans l'établissement, prêté à un autre éleveur puis de retour dans votre établissement, et finalement cédé à un second éleveur : les quatre mouvements (deux entrées, deux sorties) seront résumés à cet endroit.


Cliquez sur l'icône  en bout de ligne pour compléter ou modifier les informations relatives au mouvement.

## Documents liés au spécimen

Cette section affiche sous forme de lien toutes les pièces jointes concernant le spécimen. Vous pouvez consulter et/ou télécharger ces documents en cliquant sur chaque lien précédé de l'icône  :

Type de document	Lien vers le document	Supprimer
Justificatif d'entrée	 Justificatif d'entrée n°87	<input type="checkbox"/>
PHOTO	 PHOTO n°223	<input type="checkbox"/>

Les cases à cocher permettent de sélectionner les documents à supprimer, cliquez ensuite sur le bouton valider pour confirmer la suppression.





Si vous supprimez une pièce jointe qui concerne plusieurs spécimens (justificatif d'entrée d'un groupe par exemple), le document sera supprimé pour toutes les entrées concernées.

Le bouton « Ajouter un document » vous permettra de téléverser un fichier numérisé pour le spécimen.

## Envoyer par courriel

Cette fonction vous permet d'envoyer les documents hébergés sur BDEND à un destinataire de votre choix. Une fenêtre vous permettra de sélectionner les documents à envoyer et de saisir l'adresse de courriel de votre destinataire :



 **Envoi par courriel**

Sélectionnez le ou les documents à envoyer :

- Fiche de synthèse (PDF)
- Livre de soin (PDF)
- Justificatif d'entrée n°87
- PHOTO n°16g

Courriel du destinataire

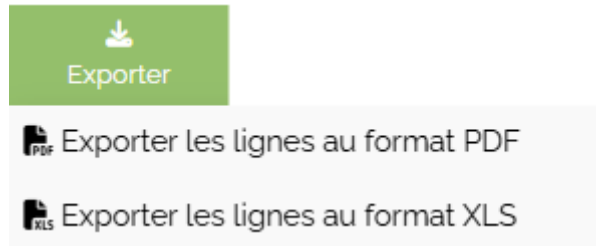


## Exportation du registre

---

Vous pouvez exporter le registre à tout moment, en totalité ou en partie. L'exportation ne concernera que les données de la recherche : vous pouvez ainsi exporter un registre pour une classe d'animaux, une espèce, une année etc.

Le menu déroulant pour l'exportation du registre apparaît dès que vous validez le formulaire de recherche du registre.



Si vous souhaitez transmettre votre registre, reportez-vous à la rubrique [Vos établissements](#).

### Formats d'exportation

Le registre peut être téléchargé sous deux formats :

**Format .pdf** : le registre est généré sur le modèle du CERFA N° 07-0362. Les feuillets sont organisés par ordre alphabétique de noms scientifiques. Les champs « Identifiant local », « Identification complémentaire », « Nom familial », et « Numéro de studbook » ne sont pas reportés.

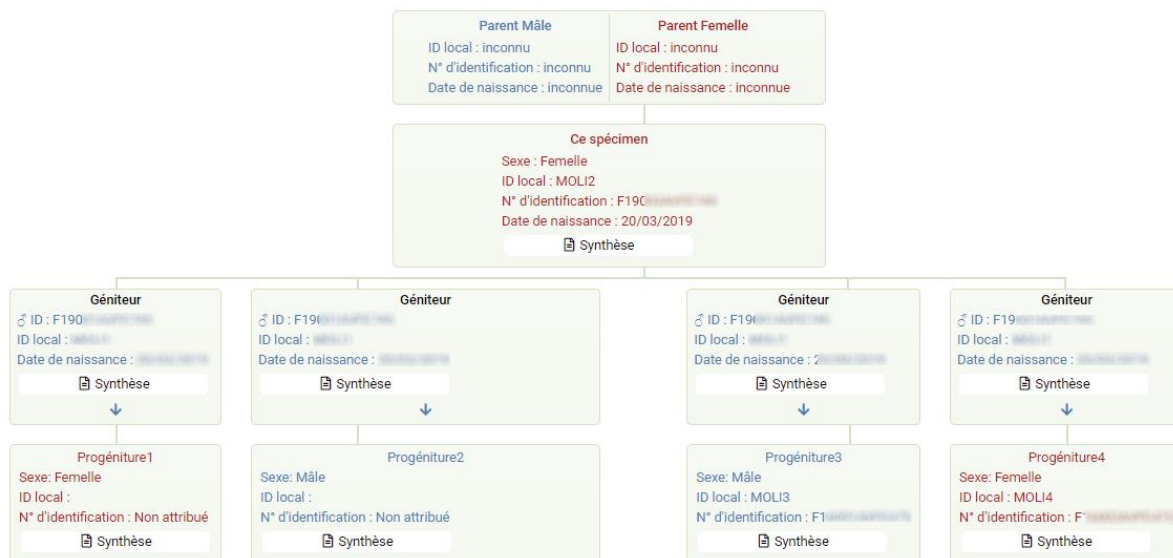
Ce format d'exportation n'est disponible que si la recherche du registre concerne un seul établissement. Le registre .pdf est en effet un document qui ne concerne qu'un seul établissement.

**Format .xls** : le registre est généré au format .xlsx, exploitable par un tableur. Toutes les informations sont reportées.

## Filiation

La fonction « Filiation » est disponible sous le tableau de mouvement de la page de consultation du registre, ou depuis la page de synthèse de chaque spécimen.

En cliquant sur le bouton de filiation, BDEND génère automatiquement un organigramme de filiation prenant en compte de l'identité des géniteurs :



Le bouton « Synthèse » de chaque bloc permet de consulter la fiche de synthèse du spécimen associé.

Une case à cocher en bas d'organigramme permet de masquer la fratrie éventuelle pour n'afficher que l'individu concerné et ses géniteurs.

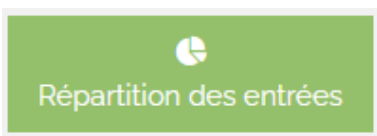



## Créer des graphiques à partir des données du registre

BDEND offre la possibilité de visualiser les données du registre sous forme de graphiques. Lors de l'affichage du registre, cliquez sur le bouton « Graphiques » :



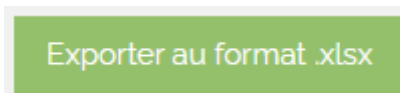
Ce bouton n'apparaît que si le résultat de l'affichage du registre concerne au minimum deux spécimens.

La page propose différents types de graphique :

	Construit un diagramme en camembert à partir des données de la nature d'entrée des spécimens sélectionnés
	Construit un diagramme en camembert à partir des données de la nature de sortie des spécimens sélectionnés
	Construit un diagramme en barre à partir des dates et de la nature des entrées pour les spécimens sélectionnés
	Construit un diagramme en barre à partir des dates et de la nature des sorties pour les spécimens sélectionnés

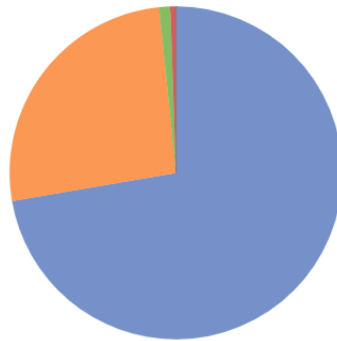
La légende de chaque diagramme est interactive : un clic sur une des catégories masquera ou affichera celle-ci dans le graphique en temps réel.

Vous pouvez extraire les données brutes de chaque graphique en cliquant sur le bouton dédié :

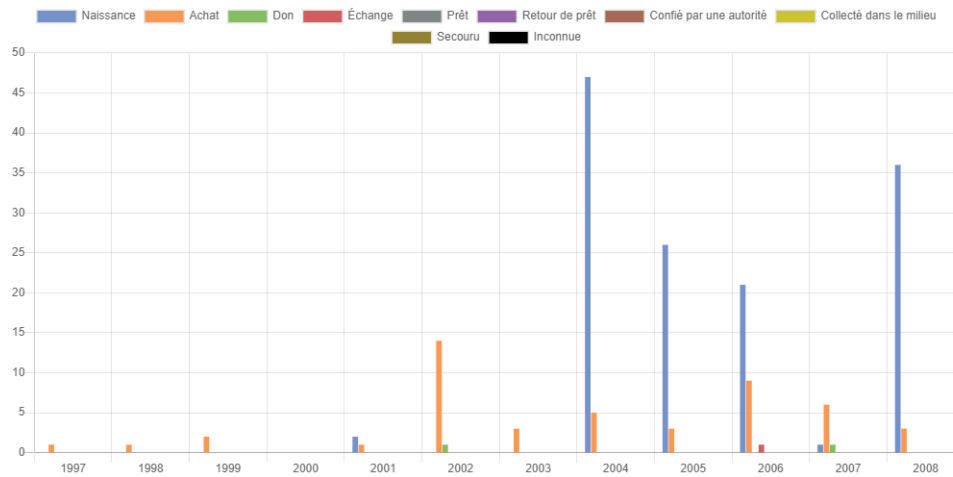


### Répartition des entrées

■ Naissance 
 ■ Achat 
 ■ Don 
 ■ Échange 
 ■ Prêt 
 ■ Retour de prêt 
 ■ Confié par une autorité 
 ■ Collecté dans le milieu naturel 
 ■ Secouru dans le milieu naturel 
 ■ Inconnue



Exemple de graphique de répartition par nature des entrées

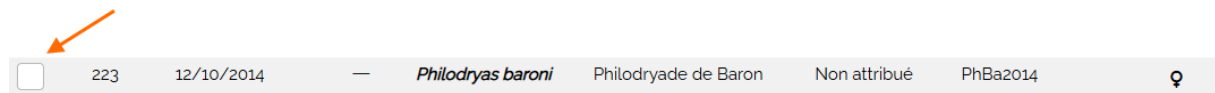


Exemple de graphique par date d'entrée

# Sortir un ou plusieurs spécimens du registre

## Fonctionnement général


Pour sortir un ou plusieurs spécimens de votre registre, cochez la case à gauche de leur ligne d'enregistrement :



Vous pouvez sélectionner jusqu'à 50 spécimens sur plusieurs pages de votre registre.

Les lignes sélectionnées sont affichées en rouge pâle. Lorsque les spécimens à sortir ont été sélectionnés, le menu «  Action » devient disponible, le nombre entre crochets indiquant le nombre de lignes sélectionnées. Choisissez alors l'action « Sortir la sélection » du menu déroulant :



 Les spécimens sortis “en lot” auront les mêmes informations de sortie. Assurez-vous que les spécimens sélectionnés ont bien la même destination.

Le formulaire de sortie comporte des champs obligatoires, indiqués par un astérisque rouge \*, et d'autres qui apparaîtront en fonction de la nature de la sortie.

**Date de sortie** : indiquez la date de la sortie. Vous pouvez anticiper une sortie de deux jours, par exemple pour préparer les documents de sortie avant un transport.

**Nature de la sortie** : choisissez une nature de sortie, transactionnelle (vente, don, prêt, retour de prêt) ou non transactionnelle (échappé, mort, retour dans le milieu naturel, autre).

**Document de cession** : ce choix apparaît lorsqu'il s'agit d'une sortie pour motif transactionnel, il permet de générer une attestation de cession prérempli.

Document unique regroupant tous les spécimens : génère un seul document au format .PDF dans lequel tous les spécimens de la sortie seront indiqués. Ce type de document peut être intéressant si la sortie concerne de nombreux animaux.

Document de cession par spécimen : génère un document au format .PDF pour chaque spécimen.

Document de cession par spécimen [Anglais] : génère un document au format .PDF pour chaque spécimen, en langue anglaise.

**Inclure les CERFA** : ce choix apparait si vous avez sélectionné un document de cession. Il permet de générer un CERFA de marquage ou de lecture de marquage pour les spécimens concernés, ces fichiers seront ajoutés au dossier contenant les documents de cession.

**Cause de la mort** : ce champ apparait lorsque le motif de sortie est une mortalité. Si la cause de la mort n'est pas connue au moment de la sortie du registre, cochez la case adjacente « Causes actuellement non déterminées » pour pouvoir compléter plus tard cette information (voir [Sortie pour cause de mortalité](#)).

**Destination** : indiquez les coordonnées du cessionnaire dans le cas d'une sortie pour motif transactionnel ; dans les autres cas indiquez toutes mentions que vous jugerez utiles.

**Justificatifs** : indiquez les références des documents justificatifs : numéro de facture, de cession, d'e rapport vétérinaire etc.

**Référence administrative du cessionnaire** : ce champ n'apparait que pour les sorties de nature transactionnelle. Indiquez, s'il y a lieu, la référence de l'autorisation de détention du cessionnaire : déclaration de détention ou certificat de capacité. Cette référence sera reportée sur le certificat de cession généré par BDEND.

**Importer un document justificatif** : cochez cette case si vous disposez d'un document de sortie numérisé (facture, on de cession etc.). Vous pourrez alors téléverser ce document comme pièce justificative qui sera sauvegardée dans votre espace d'hébergement.

**Enregistrez le document de cession généré comme justificatif** : cochez cette case si vous avez choisi de générer un *document de cession regroupant tous les spécimens* de la sortie et que vous souhaitez le conserver.

**Cases à cocher complémentaires** : apparaissent uniquement si le *document de cession par spécimen* a été sélectionné. Elles permettent de préciser les documents complémentaires fournis au cessionnaire en dehors de ceux générés par BDEND ; ces précisions apparaîtront sur le certificat de cession du ou des spécimens.



Les *documents de cession par spécimen* peuvent être générés à tout moment après la sortie.

Le *document de cession unique regroupant tous les spécimens* ne peut être généré qu'au moment de la sortie : pensez à **cocher la case** « Enregistrer le document de cession généré comme justificatif » si vous souhaitez le conservez.

## Limitations des sorties transactionnelles

Dans certains cas une sortie de type transactionnelle n'est pas possible si pour au minimum un des spécimens sélectionnés :

- L'identifiant de marquage n'est pas renseigné alors que le spécimen appartient à une espèce pour laquelle le marquage est obligatoire,
- La référence CITES n'est pas renseignée alors que l'espèce est incluse dans une des annexes du règlement (CE) 338/97

La page de sortie vous indiquera dans chaque cas les informations manquantes. Vous devrez alors ajouter ou modifier ces informations pour chaque spécimen concerné depuis leur fiche de synthèse (voir [Fiche de synthèse](#)).



Les références CITES concernent également les espèces d'annexe B, C et D. Si les animaux sont nés en captivité au sein de la communauté européenne, il faudra préciser cette information dans la fiche de chaque spécimen si cela n'a pas été fait lors de l'enregistrement d'entrée.

## Sortie pour cause de mortalité

Lorsque le spécimen est sorti du registre pour cause de mortalité, BDEND affichera un champ complémentaire pour saisir la ou les causes de cette mortalité. Vous avez la possibilité d'indiquer que les causes de ce décès ne sont pas encore connues (attente de rapport d'autopsie par exemple) : dans ce cas les champs « cause du décès » et « justificatif » ne sont plus accessibles et devront être complétés ultérieurement.

Lorsque la ou les causes du décès seront connues, sélectionnez la ligne du registre concernée (en filtrant au besoin grâce au choix « En attente de document de sortie » du champ « Statut »), puis choisissez « Synthèse complète » du menu « Détails & Édition ». Vous accéderez à la fiche de synthèse du spécimen, qui vous permettra d'indiquer la cause du décès, les éléments justificatifs, et de téléverser éventuellement un document en pièce jointe (voir [Modifier les informations d'un spécimen](#)).








# Autres outils de gestion



## Inventaire

BDEND permet de visualiser votre collection de manière condensée avec la fonction d'inventaire. Celle-ci liste les espèces présentes dans votre établissement à une date choisie, une ligne par espèce indiquant le nombre d'individus de chaque sexe.

Vous pouvez restreindre l'inventaire à une classe, une espèce ou un établissement, ou lister l'ensemble des classes taxinomiques détenues. Le tri est alphabétique, par classe puis par genre et espèce, en distinguant les spécimens de race domestique si le cheptel en comporte.


Nom scientifique	Nom commun	Mâles	Femelles	Indéterminés	Total	Registre
<b>AVES</b>						
<i>Chloephaga melanoptera</i>	Ouette des Andes	0	1	0	1	
<b>INVERTEBRE</b>						
<i>Acropora acuminata</i>	—	0	0	1	1	
<i>Dendrophyllia aculeata</i>	—	0	0	1	1	
<b>REPTILIA</b>						
<i>Lampropeltis californiae</i>	Serpent-roi de Californie	1	0	0	1	
<i>Lygodactylus williamsi</i>	Lygodactyle de Williams	0	0	1	1	
<i>Philodryas baroni</i>	Philodryade de Baroni	0	1	0	1	
<i>Sanzinia madagascariensis</i>	Boa arboricole de Madagascar	1	0	0	1	
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	









Le bouton  en fin de ligne permet d'afficher la page du registre pour l'espèce concernée.

Le bouton « Exporter » vous permet de choisir d'exporter le registre sous un format tableur (.xls) ou document PDF.

## Liste des mouvements

Cette fonctionnalité permet de visualiser une synthèse des mouvements d'entrées et de sorties entre deux dates.

La page de résultat affiche les effectifs, séparés par sexe, à la date de départ, les effectifs à la date de sortie et le décompte des entrées et sorties entre ces deux dates. Le bouton  en fin de ligne permet d'afficher la page du registre pour l'espèce concernée.

Nom scientifique	Nom commun	Effectif au 01/01/2020	Entrées	Sorties	Effectif au 17/02/2025
 <i>Bombina orientalis</i>	Sonneur à ventre de feu oriental	1.0.0	0.0.0	1.0.0	0.0.0
 <i>Ara ararauna</i>	Ara bleu	0.0.0	0.1.0	0.1.0	0.0.0
 <i>Coluber constrictor</i>	Couleuvre noire	0.0.0	1.0.0	0.0.0	1.0.0
 <i>Lampropeltis californiae</i>	Serpent-roi de Californie	0.0.0	1.1.0	0.1.0	1.0.0
 <i>Lygodactylus williamsi</i>	Lygodactyle de Williams	0.0.0	0.0.1	0.0.0	0.0.1
 <i>Philodryas baroni</i>	Philodryade de Baron	0.1.0	0.0.0	0.0.0	0.1.0
 <i>Sanzinia madagascariensis</i>	Boa arboricole de Madagascar	0.0.0	2.0.0	1.0.0	1.0.0
 <i>Trachemys scripta</i>	Trachémyde écrite	0.0.0	1.0.0	1.0.0	0.0.0
TOTAL		11.0 (2)	5.21 (8)	3.2.0 (5)	3.1.1 (5)

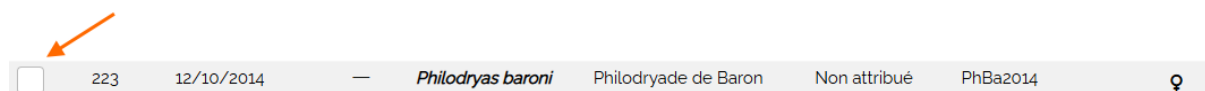
Le bouton « Exporter » permet de générer un fichier au format tableur (.xls).

## Réservations

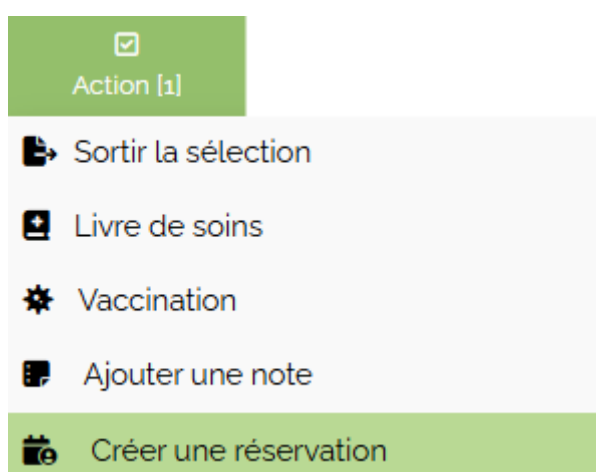
BDEND permet de créer des réservations d'animaux directement depuis le registre entrées/sorties, et de gérer ces réservations : édition de fiche, suivi d'animaux, complétion automatique lors de la sortie.

### Créer une réservation

Pour réserver un ou plusieurs animaux, sélectionnez-les depuis votre registre en cochant pour chacun la case à gauche de la ligne :



Ensuite cliquez sur « Créer une réservation » du menu « Action » :



Le formulaire de réservation reprend les informations résumées pour chaque animal, et vous invite à compléter les informations relatives à la réservation : coordonnées de l'acquéreur et conditions de réservations.

**Date de réservation** : par défaut ce champ indique la date du jour mais peut être modifié.

**Coordonnées de l'acquéreur** : les informations obligatoires sont indiquées par un astérisque rouge \*.

**Informations complémentaires** : indiquez si besoin des notes complémentaires, elles seront reportées sur la fiche de réservation.

**Montant de la cession** : indiquez le montant de la transaction ; s'il s'agit d'un don indiquez 0.

**Case « un acompte a été versé »** : si un acompte a été versé, cocher cette case permet d'afficher des champs complémentaires. Par défaut une réservation pour laquelle un acompte a été versé est considérée comme confirmée, mais vous pouvez modifier cette valeur.

**Montant de l'acompte, nature de l'acompte, date de versement** : indiquez ces informations qui seront affichées sur la fiche de réservation.

**Date de fin de réservation** : si cette information est renseignée, elle sera affichée sur la fiche de réservation ainsi que dans le calendrier BDEND.

**Notes complémentaires** : il s'agit de notes personnelles relatives à la réservation, elles ne sont pas affichées dans la fiche de réservation.

**Réservation confirmée** : vous pouvez choisir oui ou non, ce qui peut permettre de considérer une autre réservation pour les mêmes animaux.









Une fois le formulaire validé, une page vous informe de son enregistrement et vous permet de le consulter depuis la page spécifique aux réservations.

## Consulter une réservation, générer la fiche de réservation




Pour consulter vos réservations, sélectionnez « Réservations » du menu « Gestion de collection » de la barre de navigation latérale.

Des champs vous permettent de filtrer éventuellement vos réservations ; vous pouvez également valider sans renseigner de champs pour afficher l'intégralité des réservations.

Les résultats sont affichés sous forme de tableau :

Date de réservation	Coordonnées acquéreur	Spécimens réservés	Statut	Actions
22 Novembre 2024	Patate Jocelyne	<i>Coluber constrictor</i>	Annulée	 
29 Novembre 2024	Cornichon Michel	<i>Sanzinia madagascariensis</i>	Annulée	 
2 Décembre 2024	Kepler Daniel	<i>Ara chloropterus</i> <i>Sanzinia madagascariensis</i>	Terminée	 
2 Décembre 2024	Micheline Suzy	<i>Lygodactylus williamsi</i>	En cours, non confirmée	  

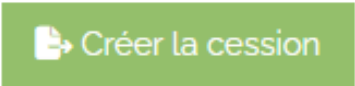

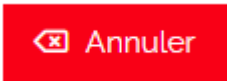

Différents boutons sont affichés pour chaque réservation :

	Permet de consulter la réservation en détails, de la modifier ou de l'annuler
	Permet de générer la fiche de réservation au format PDF
	Crée un mouvement de sortie pour les spécimens de la réservation. Les coordonnées de l'acquéreur sont automatiquement reportées

## Modifier ou annuler une réservation

Pour modifier ou annuler une réservation, cliquez sur le bouton « Détails » de la ligne du tableau concernée.

Une page affiche alors les informations de réservations : les informations des animaux réservés, les coordonnées de l'acquéreur et les conditions de réservations.

	Crée un mouvement de sortie pour les spécimens de la réservation. Les coordonnées de l'acquéreur sont automatiquement reportées
	Permet de générer la fiche de réservation au format PDF
	Permet d'annuler la réservation
	Permet pour chaque paragraphe (coordonnées, conditions de réservation) de modifier les informations.

Sur le registre entrées/sorties, les animaux réservés sont indiqués par une couleur jaune.

### Ajouter vos conditions de réservation à la fiche de réservation

Vous avez la possibilité d'ajouter un document au format PDF qui complètera automatiquement vos fiches de réservation.

Pour cela, cliquez sur « Votre compte » de la barre de navigation latérale, puis sur « Vos informations ». Depuis cette page, sélectionnez l'onglet « Documents administratifs » :



Le paragraphe « Vos conditions de réservation » vous permet de télécharger un document, qui sera hébergé dans votre espace personnel sur le serveur de BDEND. À chaque fiche de réservation générée, ce document sera ajouté aux informations produites par BDEND.

## CERFA n° 15916\*02 (EEE)

Cette fonctionnalité, réservée aux établissements zoologiques, permet de créer un CERFA 15916\*02 au format PDF.

Ce document est une demande d'autorisation relative à l'introduction sur le territoire national, au transport, à la détention ou à l'utilisation d'une espèce exotique envahissante (EEE), à transmettre à la DDPP pour toutes les espèces concernées par le [règlement \(UE\) n°1143/2014 du Parlement Européen et du Conseil relatif à la prévention et à la gestion de l'introduction et de la propagation des espèces exotiques envahissantes](#).

Les coordonnées du demandeur sont automatiquement reprises depuis les informations du compte BDEND. Le formulaire de saisie présente sous forme de liste déroulante les espèces concernées par la réglementation européenne, régulièrement mises à jour.



Ministère chargé de  
l'environnement

### Demande d'autorisation relative à l'introduction sur le territoire national, au transport, à la détention ou à l'utilisation d'une espèce exotique envahissante

Règlement (UE) n°1143/2014 du Parlement et du Conseil du 22 octobre 2014 relatif à la prévention et à la gestion de l'introduction et de la propagation des espèces exotiques envahissantes



N°15916\*02

Articles L.411-6 et R. 411-40 du code de l'environnement

Une fois complété, ce formulaire et les documents complémentaires que vous souhaiteriez y annexer doivent être adressés à la préfecture du département du lieu de détention des spécimens des espèces concernées  
**Métropole** : Direction départementale de la protection de la population pour les espèces animales, Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour les espèces végétales.  
**Outre-Mer** : Direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour les espèces animales, Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement pour les espèces végétales.

Cadre réservé à l'administration		
Date de réception	Numéro d'enregistrement	Autres références
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Type d'autorisation		
<input type="checkbox"/> préfectorale		
<input type="checkbox"/> ministérielle après accord de la Commission européenne		


### 1. Coordonnées du demandeur



Type d'établissement	Etablissement de conservation... <input type="checkbox"/>	
	Etablissement de recherche <input type="checkbox"/>	
	Etablissement à vocation commerciale .... <input type="checkbox"/>	
Dénomination ou raison sociale	<input type="text"/>	
N° SIRET	<input type="text"/>	Forme juridique <input type="text"/>
<b>Adresse du siège social</b>		
N° et voie	<input type="text"/>	
Complément d'adresse	<input type="text"/>	
Code postal	Localité	<input type="text"/>
<b>Signataire de la demande</b>		
Nom, prénom	<input type="text"/>	
Qualité	<input type="text"/>	
N° de téléphone (facultatif)	<input type="text"/>	N° de portable (facultatif) <input type="text"/>
Adresse électronique	<input type="text"/>	


## Recensement EEE

Cette page, réservée aux établissements zoologiques, permet de visualiser et d'exporter les effectifs d'espèces exotiques envahissantes présentes dans l'établissement.

L'utilisateur peut choisir l'année précédente ou l'avant-dernière année par rapport à la date courante. Les résultats affichent les effectifs au 1er janvier et au 31 décembre de l'année sélectionnée, ainsi que le nombre d'entrées et sorties pendant cette période, regroupés par espèce.

Le bouton  du tableau affiché permet de visualiser les détails des mouvements pour chaque espèce : date d'entrée et de sortie, nature de l'entrée et de la sortie.

Valider					
Détails	Nom scientifique	Effectif au 1 <sup>er</sup> janvier 2023	Nombre d'entrées en 2023	Nombre de sorties en 2023	Effectif au 31 décembre 2023
	<i>Lampropeltis californiae</i>	0	1	0	1
Détails		Date d'entrée	Nature de l'entrée	Date de sortie	Nature de la sortie
		12/10/2023	Don	-	-
	<i>Trachemys scripta</i>	0	1	0	1

 Télécharger au format XLS

Le bouton « Télécharger au format XLS » exporte les résultats dans un classeur au format xls. La première feuille du classeur comporte les données générales (« synthèse »), la seconde comporte les mouvements détaillés (« détails »).

# Notes & Calendrier



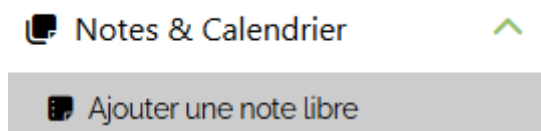
## Notes libres

---

Les notes libres permettent d'enregistrer un mémo, sans relation spécifique avec des spécimens de votre registre, à laquelle vous pouvez ajouter une date de rappel.

### Créer une note libre

Pour créer une note libre, cliquez sur « Notes & Calendrier » de la barre latérale de navigation, puis sur « Ajouter une note libre » :



**Titre de la note** : indiquer un titre ou une référence pour cette note. Ce titre sera utilisé pour lister les notes lors d'une consultation.

**Contenu de la note** : votre zone de rédaction pour renseigner le mémo.

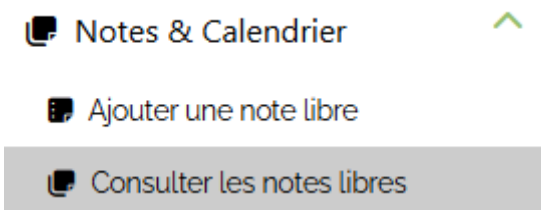
**Date de rappel** : champ facultatif. Si vous indiquez une date de rappel, la note sera affichée sur le calendrier, et vous serez averti(e) selon vos préférences (voir [Options du registre](#)).

La date de la rédaction de la note sera automatiquement enregistrée.

Cliquez sur « valider » pour enregistrer la note. Vous pouvez également ajouter une note avec rappel directement depuis le calendrier (voir [Ajouter un rappel](#))

### Consulter vos notes libres

Pour consulter vos notes, cliquez sur « Notes & Calendrier » de la barre de navigation latérale, puis sur « Consulter les notes libres » :



La page affiche l'ensemble des notes rédigées, un formulaire en haut de page vous permet cependant de filtrer ces notes.

Le champ de recherche « Titre de la note » bénéficie de suggestion de remplissage. La recherche par mot-clé permet de saisir un mot présent dans le contenu d'un ou plusieurs notes pour les retrouver facilement.

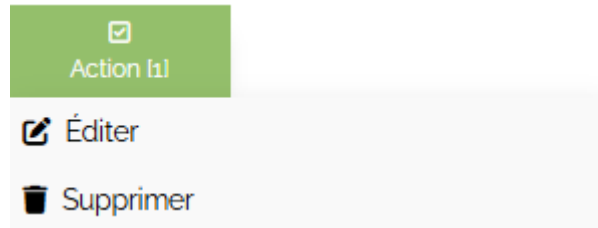
Les résultats sont affichés sous forme de ligne à l'instar du registre Entrées/Sorties, cliquez sur le titre des notes pour afficher leur contenu.

## Éditer ou supprimer des notes libres

Depuis la page de consultation des notes libres, cochez la case à gauche de chaque ligne à éditer ou à supprimer :

	Date de la note	Titre de la note	Date de rappel	Dernière édition
<input checked="" type="checkbox"/>	17 Juillet 2024	Note pour plus tard	—	26 Février 2025

Cliquez ensuite sur un des choix du menu « Action » :

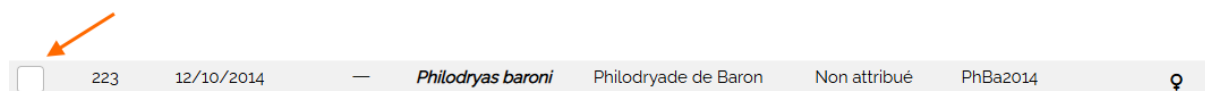


## Notes liées au registre

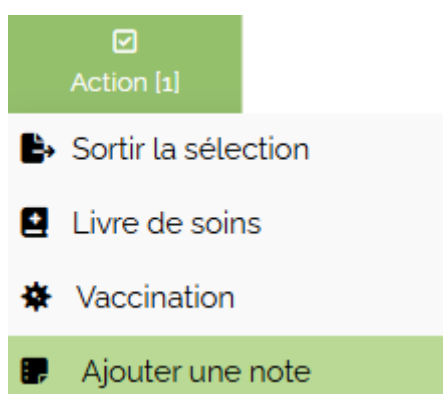
Les notes liées au registre vous permettent de rédiger des mémos spécifiques concernant un ou plusieurs spécimens non sortis du registre.

### Rédiger une note liée à un ou plusieurs spécimens

Depuis la page de consultation de votre registre entrées/sorties, sélectionnez le ou les spécimens pour lesquels vous souhaitez ajouter une note en cochant la case à gauche de chaque ligne :



Sélectionnez ensuite « Ajouter une note » depuis le menu « Action » :



Une nouvelle page vous permet de saisir les informations de cette nouvelle note liée, en rappelant en haut de page les spécimens concernés.

La date de rappel est facultative, si vous l'indiquez la note sera affichée dans le calendrier et vous serez averti(e) selon vos préférences (voir [Options du registre](#)).

### Consulter les notes liées aux spécimens

Les notes liées sont visibles pour chaque spécimen concerné :

- Depuis le tableau de mouvement (voir [Tableau de mouvement](#)),
- Depuis la fiche de synthèse (voir [Fiche de synthèse](#)),
- Depuis le calendrier, uniquement si la note bénéficie d'une date de rappel.

Lorsqu'une date de rappel a été saisie, la fiche de synthèse et le tableau de mouvement n'afficheront que les notes dont la date de rappel est égale ou postérieure à la date de consultation.

Le calendrier affichera toutes les notes ayant une date de rappel, y compris celles dont la date de rappel est antérieure à la date de consultation (rappel échoué).

### Supprimer une note liée

Deux méthodes permettent de supprimer une note liée à un spécimen.

**Depuis la fiche de synthèse** : le paragraphe « Notes & Prochains rappels » liste les notes liées au spécimen. Pour chaque note à supprimer, cochez la case « Supprimer » à droite de chaque ligne, puis cliquez sur « Valider ».

**Depuis le calendrier** (uniquement si une date de rappel a été saisie) : cliquez sur le titre de la note, puis cochez la case « Supprimer ce rappel » et cliquez sur le bouton « Valider » qui apparaîtra.



La suppression depuis la fiche de synthèse supprime la note **uniquement** pour le spécimen concerné.

La suppression depuis le calendrier supprime la note pour **tous** les spécimens concernés

## Calendrier

Le calendrier affiche tous les événements qui ont une date de rappel, sauf si vous avez défini autrement vos options de registre (voir [Options du registre](#)) :

- Notes libres,
- Notes liées à des spécimens du registre,
- Rappel de vaccination,
- Rappel de transfert en éclosoir,
- Rappel de transmission de registre à la DDPP,
- Rappel de fin de réservation.

### Consulter le calendrier

Cliquez sur « Notes & Calendrier » de la barre de navigation latérale, puis cliquez sur « Calendrier ». La page du calendrier affichera le mois en cours, la date du jour est indiquée par une couleur de fond verte.

Les rappels à la date du jour sont indiqués par une couleur orange tant qu'ils n'ont pas été lus. Pour afficher les détails d'un rappel, cliquez sur le titre de celui-ci.

Les flèches vertes en haut à droite vous permettent de naviguer de mois en mois.

### Ajouter un rappel

Vous pouvez indiquer une note avec rappel pour des dates postérieures à la date du jour. Pour cela, cliquez sur la croix en haut de la date choisie :



Une fenêtre vous permettra alors de rédiger une nouvelle note avec un rappel à la date choisie.

### Supprimer un rappel

Pour supprimer un rappel du calendrier, cliquez sur le titre pour afficher les détails, cochez la case de suppression puis cliquez sur le bouton « Valider » qui apparaîtra :

 Envoi de votre registre

Votre registre devra être communiqué à votre DDPP avant le 14/02/2025

Supprimer ce rappel



La suppression d'un rappel de vaccination ou d'un rappel de transfert en éclosoir ne supprime pas les informations de vaccination ou d'incubation, mais annule seulement la date de rappel associée.

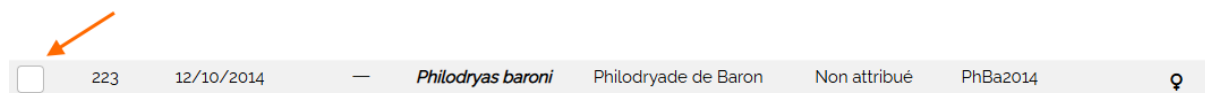
# Soins

## Livre de soins

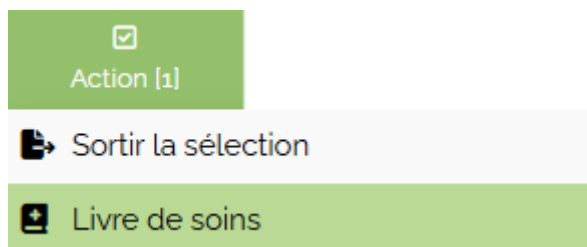
Le livre de soins permet d'enregistrer, de consulter et d'exporter tous les actes de soins apportés aux spécimens de votre registre. Il est accessible pour tous les abonnements annuels.

### Créer un enregistrement dans le livre de soins

Depuis la page de consultation de votre registre entrées/sorties, sélectionnez le ou les spécimens pour lesquels vous souhaitez enregistrer un soin en cochant la case à gauche de chaque ligne :



Sélectionnez ensuite « Livre de soins » depuis le menu « Action » :




La page de saisie des informations regroupe les informations des spécimens et affiche un formulaire à compléter. Il est possible de téléverser le document médical pour cette intervention (ordonnance, radio, rapport vétérinaire etc.).

### Consulter le livre de soins








Cliquez sur « Soins » de la barre de navigation latérale, puis cliquez sur « Livre de soins ».


De nombreux filtres permettent de retrouver les informations de soins à partir d'une plage de dates, de nom scientifique ou commun, d'identifiant, de mots-clés ou de référence d'ordonnance. Il est possible d'ignorer ce formulaire en validant la page sans compléter de champs, dans ce cas l'intégralité du livre de soins sera affichée.

Les résultats de la requête sont affichés dans un tableau, chaque ligne correspondant à une intervention de soins.

Si un document avait été téléversé lors de l'enregistrement, celui-ci sera consultable en cliquant sur l'icône  de la colonne « document ». Dans le cas contraire vous aurez l'opportunité de téléverser un document numérisé en cliquant sur le bouton « Document ».



Date	Intervenant	Animaux concernés	Soins	N° ordonnance	Document	
19 Juin 2022	Mickaël	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Philodryas baroni</i> Non attribué ID local : PhBa2014</li> </ul>	Ponte de 8 œufs en l'absence de mâle, sur 4 jours (depuis le 15/06) Œufs non fécondés.	—		
20 Juin 2022	Mickaël	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Philodryas baroni</i> Non attribué ID local : PhBa2014</li> </ul>	Un autre œuf pondu ce jour. Il reste encore un œuf visible dans le corps.	—		
21 Juin 2022	Thomas (Cabinet Ker Loen)	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Philodryas baroni</i> Non attribué ID local : PhBa2014</li> </ul>	Ovocentèse sur deux derniers œufs bloqués. Retrait d'environ 2ml de chaque œuf.	—		

Le symbole  en bout de chaque ligne permet de supprimer l'enregistrement.

## Exporter le livre de soins

La page de résultats permet d'exporter les lignes affichées sous deux formats : PDF ou XLS.

L'export PDF comporte une page de garde rassemblant les informations de l'établissement et peut être utilisé comme document à transmettre à votre DDPP sur demande.

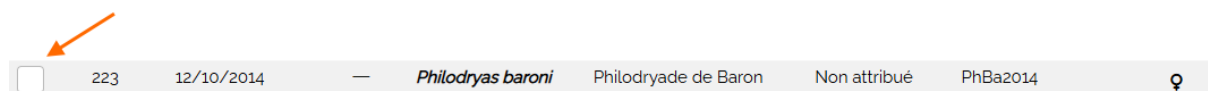
DATE	INTERVENANT	SPÉCIMEN(S) CONCERNÉ(S)	ACTE VÉTÉRINAIRE	ORDONNANCE
19/06/2022	Mickaël	[223] <i>Philodryas baroni</i>	Ponte de 8 œufs en l'absence de mâle, sur 4 jours (depuis le 15/06) Œufs non fécondés.	
20/06/2022	Mickaël	[223] <i>Philodryas baroni</i>	Un autre œuf pondu ce jour. Il reste encore un œuf visible dans le corps.	
21/06/2022	Thomas (Cabinet Ker Loen)	[223] <i>Philodryas baroni</i>	Ovocentèse sur deux derniers œufs bloqués. Retrait d'environ 2ml de chaque œuf.	
23/06/2022	Mickaël	[223] <i>Philodryas baroni</i>	Expulsion d'un des deux œufs.	

## Suivi de vaccination

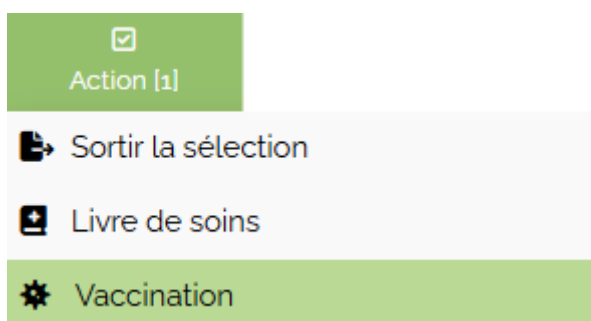
La fonctionnalité de suivi de vaccination permet à l'utilisateur d'indiquer, par spécimen ou par lot, la vaccination des animaux non sortis du registre.

### Créer une entrée au suivi de vaccination

Pour indiquer une nouvelle vaccination, sélectionnez depuis votre registre Entrées/Sortie le ou les spécimens qui ont reçu une injection en cochant la case à gauche de chaque ligne concernée :



Cliquez ensuite sur « Vaccination » du menu « Action » :




La page de saisie regroupe les informations des spécimens et affiche un formulaire à compléter. S'il s'agit d'une première injection, vous aurez la possibilité d'ajouter une date de rappel : en indiquant cette date BDEND vous enverra un courriel le jour de cette seconde injection et indiquera ce rappel dans le calendrier.

### Consulter le suivi de vaccination

Cliquez sur « Soins » de la barre de navigation latérale, puis cliquez sur « Suivi de vaccination ».

De nombreux filtres permettent de retrouver les informations de soins à partir de dates, de nom scientifique ou commun, d'identifiant, du type de vaccin ou du numéro de lot par exemple. Il est possible d'ignorer ce formulaire en validant la page sans compléter de champs, dans ce cas l'intégralité du suivi de vaccination sera affichée.

La colonne « Modifier » contient un bouton permettant de modifier ou d'annuler un enregistrement de vaccination.

Herpesvirus	DGH2024-74	Unique	—	
-------------	------------	--------	---	---

Le dernier acte vaccinal est également affiché sur la fiche de synthèse de chaque spécimen concerné (voir [Dernières vaccinations](#) de la fiche de synthèse).

## Exporter le suivi de vaccination

Le suivi de vaccination peut être exporté au format XLS (tableur Excel).



Dans ce fichier, les informations relative à chaque spécimen sont affichées sur une ligne unique, permettant de suivre plus aisément les cycles de vaccinations/rappels.

## Suivi de poids

BDEND permet un suivi des relevés de poids pour chaque spécimen inscrits dans le registre entrées/sorties. Cette fonctionnalité permet également d'indiquer un poids optimal et une ration-type pour simplifier le suivi.

### Indiquer un poids optimal et une ration-type

Vous pouvez indiquer le poids optimal (poids de vol par exemple) et la ration-type depuis la fiche de synthèse de chaque spécimen. Pour cela cliquez sur l'icône bloc-notes du tableau d'informations du spécimen pour les lignes « Poids optimal » et « ration-type » :

Poids optimal		1,3 kg
Ration-type		1 rat 1 poussin

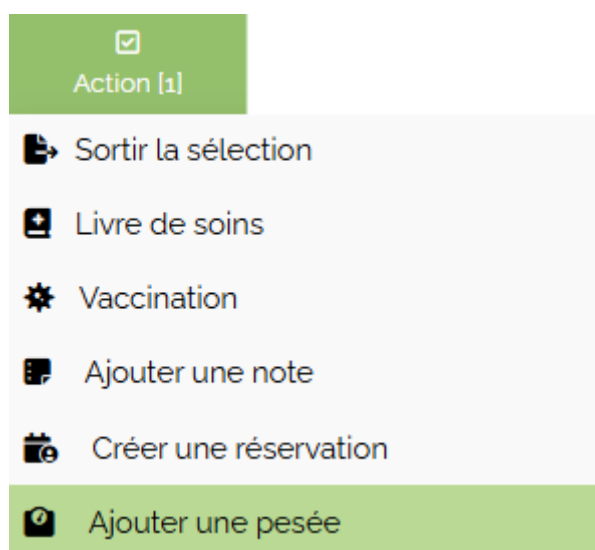
Il est également possible d'indiquer ou de modifier ces valeurs depuis le tableau de suivi de poids (voir [Consulter les relevés de poids](#)).

### Enregistrer un relevé de poids

Pour enregistrer un nouveau relevé de poids, sélectionnez depuis votre registre Entrées/Sortie le ou les spécimens qui ont été pesés en cochant la case à gauche de chaque ligne concernée :

<input type="checkbox"/>	223	12/10/2014	—	<i>Philodryas baroni</i>	Philodryade de Baron	Non attribué	PhBa2014	♀
--------------------------	-----	------------	---	--------------------------	----------------------	--------------	----------	---

Cliquez ensuite sur « Ajouter une pesée » du menu « Action » :



Il est également possible, après le premier enregistrement, de renseigner de nouveaux relevés depuis la page de consultation des relevés (voir [Consulter les relevés de poids](#)).

La page affiche un bloc de saisie pour chaque animal sélectionné.

Face au champ « Poids relevé », les informations de poids optimal et de la dernière pesée sont affichées si celles-ci sont connues :

Poids relevé	<b>Poids optimal :</b> 1 300,00 g <b>Dernier relevé :</b> 1 260,00 g (10/01/2025)
--------------	--

Si la ration-type a été renseignée, vous aurez l'opportunité de cocher une case pour reporter cette ration sans avoir besoin de la saisir à nouveau. Le champ « Ration alimentaire » reste modifiable et peut être vide.

Ration alimentaire	<b>Ration type :</b> 1 rat 1 poussin <input checked="" type="checkbox"/> Reporter la ration type
--------------------	---

Enfin un champ facultatif « Observations » permet d'indiquer toutes les précisions utiles sur la pesée à enregistrer.

## Consulter les relevés de poids

Cliquez sur « Soins » de la barre de navigation latérale, puis cliquez sur « Suivi de poids ».

De nombreux filtres permettent de retrouver les relevés de poids à partir de dates, de nom scientifique ou commun, d'identifiant, ou de nom familial par exemple. Il est possible d'ignorer ce formulaire en validant la page sans compléter de champs, dans ce cas l'intégralité du suivi de poids sera affichée.

Les résultats sont présentés à l'instar du registre entrées/sorties, à raison d'une ligne par spécimen :

N°	Nom scientifique	Nom commun	Identifiant de marquage	Identifiant local	Sexe	Nom familial	
<input type="checkbox"/>	300	<i>Chloephaga melanoptera</i>	Ouette des Andes	F21015002AVF945	—	♀	—
<input type="checkbox"/>	305	<i>Coluber constrictor</i>	Couleuvre noire	Non attribué	—	♂	—
<input type="checkbox"/>	307	<i>Lampropeltis californiae</i>	Serpent-roi de Californie	Non attribué	—	♂	—
<input type="checkbox"/>	223	<i>Philodryas baroni</i>	Philodryade de Baron	Non attribué	PHBa2014	♀	Babouche
<input type="checkbox"/>	304	<i>Sanzinia madagascariensis</i>	Boa arboricole de Madagascar	250229745778522	—	♂*	—
<input type="checkbox"/>	275	<i>Zamenis persicus</i>	Zaménis de Perse	Non attribué	—	♂	—

Les lignes gris clair indiquent que l'individu est sorti du registre.

Cliquer sur le nom scientifique de la ligne permet d'afficher les relevés de poids :

Poids optimal : 280,00 g | Ration-type : 2 souris adultes

Date de relevé	Poids (g)	Ration	Observation
07 Janvier 2024	260,00	—	Avant repas
08 Janvier 2025	257,00	1 Souris	RAS
10 Janvier 2025	261,00	—	—
25 Février 2025	281,00	2 souris adultes	—

[Courbes](#)
[Poids optimal / ration-type](#)

Lorsqu'un poids optimal a été renseigné, le poids relevé sera indiqué en rouge s'il est inférieur à ce poids de référence.

Lorsqu'une date précise a été choisie dans le formulaire, le tableau indique le relevé précédent à titre de comparaison :

Poids optimal : 280,00 g | Ration-type : 2 souris adultes

Date de relevé	Poids (g)	Ration	Observation
25 Février 2025	281,00 07 Janvier 2024 : 260,00	2 souris adultes	—

## Actions possible par spécimen

Deux boutons spécifiques sont situés sous le tableau de relevés.

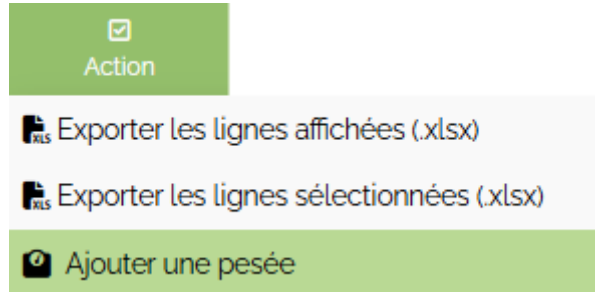
**Courbes** : ouvre une nouvelle page et génère une courbe avec les informations de poids enregistrées, s'il y a au moins 2 relevés.



**Modifier le poids optimal et la ration-type** : permet de modifier ou d'indiquer un poids optimal et une ration-type.

## Ajouter de nouvelles pesées

Pour chaque spécimen affiché dans la page de consultation, cochez la case à droite puis sélectionnez « Ajouter une pesée » :



Vous ne pouvez pas ajouter de nouvelles pesées pour les spécimens grisés (sortis du registre). Si votre sélection de spécimens comporte une ligne grisée, l'action « Ajouter une pesée » sera indisponible.

## Exporter les relevés de poids

Vous pouvez exporter au format XLS (tableur Excel) les informations de relevés de poids enregistrés.

**Exporter les lignes affichées** : exporte tous les résultats de la requête.

**Exporter les lignes sélectionnées** : exporte uniquement les relevés des spécimens sélectionnés.

Les relevés de chaque spécimen sont regroupés dans un feuillet.

# Suivi d'incubation artificielle des œufs d'oiseaux



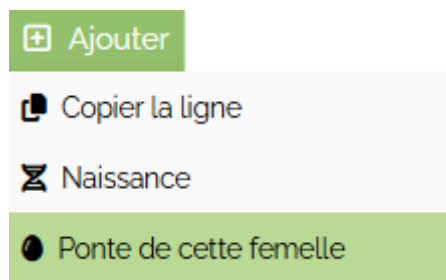
Le suivi d'incubation est une fonctionnalité qui peut être indépendante du registre et permettant de suivre l'évolution d'œuf d'oiseaux pendant l'incubation en comparant leur masse à une masse théorique attendue. Elle est accessible à tout utilisateur ayant un accès annuel à la classe Oiseaux.

## Ajouter un ou plusieurs œufs au suivi d'incubation

Il existe deux méthodes pour ajouter un ou plusieurs œufs au suivi d'incubation.

### Ajouter depuis le registre

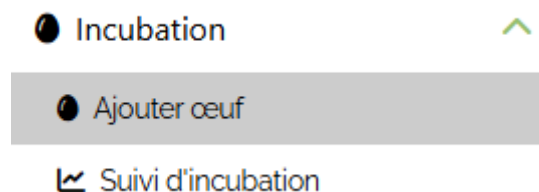
Depuis la page de consultation de votre registre entrées/sorties, cliquez sur le nom scientifique de la femelle ayant pondu. Sous le tableau de mouvement, cliquez sur « Ponte de cette femelle » du menu « Ajouter » :



Le nom scientifique et l'identité de la femelle seront automatiquement sélectionnés dans le formulaire.

### Ajouter directement depuis le formulaire

Si vous souhaitez ajouter des œufs sans passer par votre registre, ou si les œufs à incuber n'ont aucune relation avec votre registre, vous pouvez accéder au formulaire de saisie depuis la barre de navigation latérale en cliquant sur « Incubation » puis « Ajouter œufs » :



### Formulaire de saisie

Le formulaire vous permet d'ajouter 1 à 35 œufs de la même espèce par saisie.

**Nom scientifique** : indiquez le nom scientifique de l'espèce ayant pondu. Ce champ bénéficie de suggestion de remplissage pendant la frappe, mais il est possible d'indiquer une espèce ne figurant pas dans BDEND.

**Nombre d'œufs** : indiquez combien d'œufs sont incubés pour la ponte considérée (maximum 35). Les champs de saisie pour chaque œuf seront ajoutés ou retirés automatiquement.

**Femelle reproductrice** : une liste de choix apparaît si votre registre contient des femelles de l'espèce complétée au-dessus. Vous pouvez ainsi indiquer de quelle femelle sont issus les œufs qui vont être enregistrés.

**Mâle reproducteur** : une liste de choix apparaît si votre registre contient des mâles de l'espèce complétée au-dessus. Vous pouvez ainsi indiquer de quelle mâle sont issus les œufs qui vont être enregistrés.

**Date de ponte** : indiquez la date de la ponte si vous la connaissez.

**Date de mise en incubation** : indiquez la date à laquelle les œufs ont été placés en incubation artificielle.

**Durée théorique d'incubation** : indiquez en jours la durée théorique d'incubation pour l'espèce sélectionnée.

**Perte de masse théorique** : indiquez en pourcentage la perte de masse des œufs attendue pour cette espèce durant l'incubation.


La durée d'incubation et la perte de masse sont deux données indispensables pour calculer la masse journalière attendue.

**Délai avant éclosion pour le transfert en éclosoir** : Indiquez le délai en jours avant la date prévue d'éclosion pour le transfert des œufs de l'incubateur à l'éclosoir. Le calendrier indiquera alors ce rappel.

**Recevoir un courriel pour la mise en éclosoir** : cochez cette case si vous souhaitez recevoir un courriel le jour du transfert prévu en éclosoir.

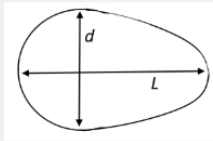
**Référence de la ponte** : vous pouvez indiquer une référence pour l'ensemble des œufs enregistrés, ce qui vous permettra de consulter plus facilement les données pour les œufs d'une même ponte.

**Référence de l'œuf** : indiquez une référence permettant d'identifier l'œuf. La référence doit être constituée de 5 à 30 caractères : lettres, chiffres, « - » (tiret haut), « \_ » (tiret bas) sont autorisés, les autres caractères sont exclus.

**Pesée lors de la ponte** : indiquez si vous la connaissez la masse de l'œuf au moment de la ponte. Le bouton  de cette colonne permet d'estimer une masse initiale si les œufs ont été laissés quelques jours sous la femelle.

Cliquez sur le bouton, puis reportez la largeur et le diamètre de l'œuf ; le coefficient de Hoyt en masse ( $K_w$ ) permet d'ajuster le calcul. Si vous ne connaissez pas ce coefficient pour l'espèce considérée, laissez la valeur par défaut. Cliquez ensuite sur « Reporter » pour indiquer la valeur calculée dans le formulaire.

### 📌 Calcul de la masse théorique



Si l'œuf n'a pas été placé en incubateur le jour de la ponte, vous pouvez estimer sa masse initiale grâce à la mesure de sa longueur  $L$  et de son diamètre au plus large  $d$  (en centimètres).

Si vous ne connaissez pas la valeur du coefficient de Hoyt ( $K_w$ ) pour l'espèce concernée conservez la valeur par défaut.

Oeuf n°1

Largeur $L$	Diamètre $d$	$K_w$
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,548

Reporter

**Pesée lors de la mise en incubation** : reportez la première pesée de chaque œuf lors de la mise en incubateur.

**Référence de l'incubateur** : vous pouvez indiquer la marque, le modèle ou toute autre information utile à propos de l'incubateur. Cette indication permet de comparer l'efficacité des incubateurs et facilite la recherche de ponte pour la consultation des données.

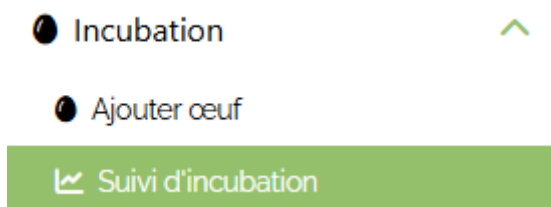
**Température d'incubation en °C** : la valeur par défaut est 37,7°C, elle peut être modifiée.

**Humidité relative en %** : indiquez la valeur d'hygrométrie lors de la mise en incubation, en pourcentage.


Validez lorsque toutes les valeurs sont saisies, un message vous informera de l'enregistrement en indiquant le nombre d'œufs ajoutés, et un bouton vous permettra de consulter ces œufs dans le tableau de suivi.

## Consulter les données d'incubation

Pour consulter les données des œufs enregistrés, cliquez sur « Suivi d'incubation » du menu « Incubation » de la barre de navigation latérale :



Un formulaire vous permet de filtrer vos données, pour lister l'ensemble des œufs validez simplement sans renseigner de champs.



Les filtres sont cumulatifs. Il est par exemple possible de rechercher les œufs pondus par une femelle spécifique, ayant été incubés dans un incubateur donné, et ayant éclos.

Le résultat de la requête indique le nombre d'œufs concernés et affiche un tableau, chaque ligne représentant un œuf :

	Mise en incubation	Référence de l'œuf	Référence de la ponte	Nom scientifique	N° de la femelle	Incubateur	Statut
<input type="checkbox"/>	12 Juin 2023	Ara-31	—	<i>Ara chloropterus</i>	—	Grumpach1	En incubation
	14 Juin 2023	Ciconia1	—	<i>Ciconia ciconia</i>	—	—	Éclos (non inscrit)

Cliquez sur la référence d'un œuf pour afficher ses données d'incubation :

Perte de masse théorique : 15 % | Durée théorique d'incubation : 29 Jours | Date théorique d'éclosion : 11 Juillet 2023

Date	Statut	Masse relevée (g)	Masse théorique (g)	Écart	Température	Hygrométrie
11 Juin 2023	Ponte	51.49	—	—	—	—
12 Juin 2023	Mise en incubation	51.20	51.20	—	37.7°C	60%
13 Juin 2023	Incubation	51.10	50.94	+0.16 g	37.7 °C	60 %

[Courbes](#) [Exporter](#)

La perte de masse théorique, la durée d'incubation ainsi que la date théorique d'éclosion sont appelées en haut de tableau.

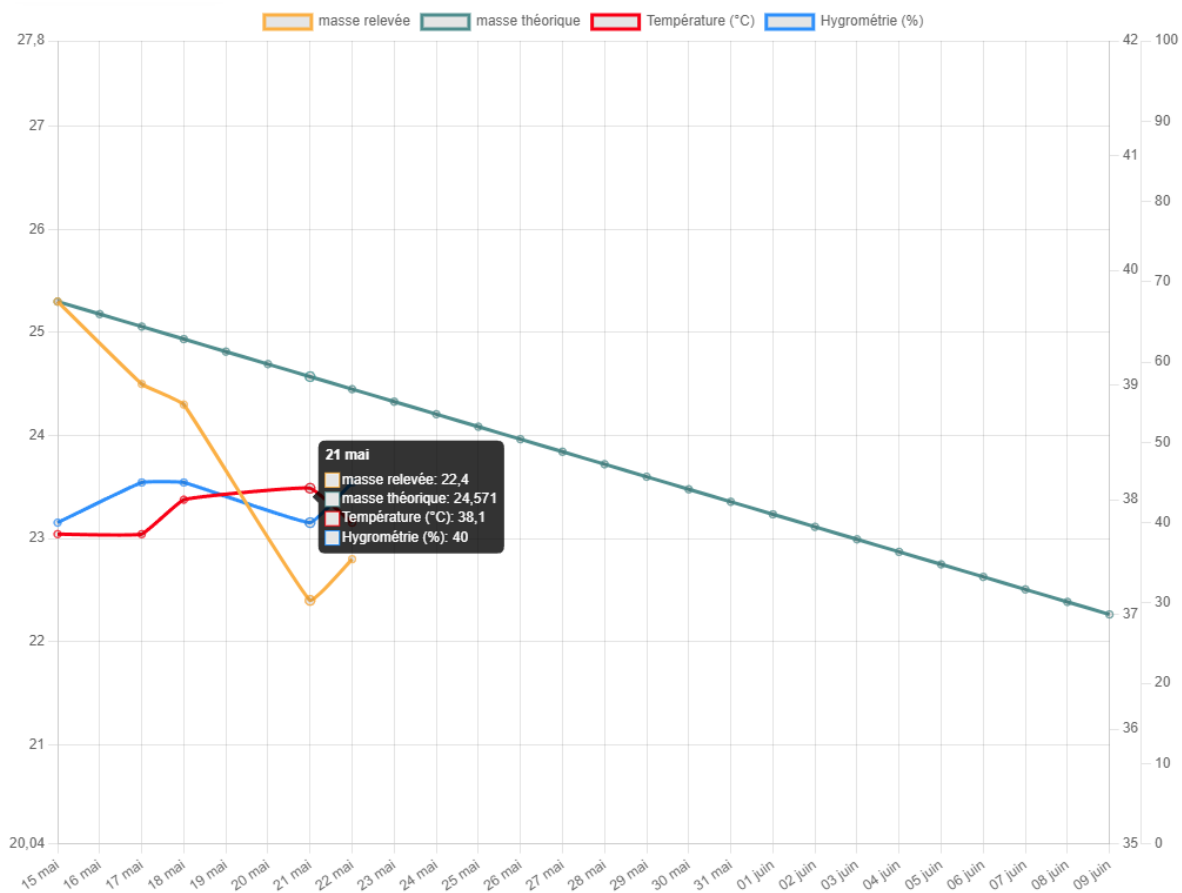
Les données sont ensuite organisées par date de mesure. Le tableau reporte les données saisies, la masse théorique attendue à la date de relevé ainsi que l'écart entre la masse pesée et la masse théorique en grammes, et en pourcentage lorsqu'il y a une perte de masse.

Sous le tableau sont disposés deux à trois boutons suivant le statut de l'œuf.

## Courbes

Les données enregistrées ainsi que la masse théorique sont reportées sur un diagramme de type ligne. Les valeurs de température et d'hygrométrie sont également reportées.

Chaque type de données peut être masqué ou affiché en cliquant sur la légende associée en haut du graphique.



Le calcul de la masse théorique est effectué en supposant une décroissance linéaire : la perte de masse théorique totale au cours de l'incubation est répartie sur l'ensemble des jours d'incubation.

Le survol de chaque point permet d'afficher les mesures.

## Exporter

Ce bouton permet d'exporter les données du tableau dans un fichier au format XLS (tableur).

## Inscrire

Ce bouton permet d'inscrire une éclosion dans le registre Entrées/Sorties. Il apparaît uniquement pour les œufs dont le statut est « éclos » et pour lesquels le nom scientifique est référencé sur BDEND.

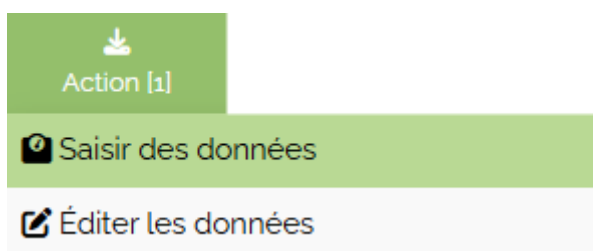
Le formulaire de saisie d'une entrée sera complété par les informations connues (génitrice, date d'entrée, nature et provenance, origine).

## Ajouter de nouvelles données

Pour enregistrer de nouvelles données d'incubation pour des œufs en cours de suivi, sélectionnez chaque œuf en cochant la case à droite des lignes concernées :

<input checked="" type="checkbox"/>	12 Juin 2023	Ara-31	—	<i>Ara chloropterus</i>	288	Grumpach1	En incubation
-------------------------------------	--------------	--------	---	-------------------------	-----	-----------	---------------

Cliquez ensuite sur « Saisir des données » du menu « Action » :



Une page de saisie permet alors d'enregistrer de nouvelles données pour les œufs sélectionnés. La date de mesure concerne tous les œufs sélectionnés.

Chaque bloc de saisie correspond à un œuf, les dates de ponte, de mise en incubation et d'éclosion théorique sont rappelées en en-tête.

**Évènement** : permet d'indiquer si le bêchage (interne ou externe) a débuté.

**Arrêt de suivi** : permet d'indiquer la raison de l'arrêt de suivi d'incubation : éclosion, arrêt du développement ou œuf non fécondé.

Les valeurs de température et d'hygrométrie sont reportées, ces paramètres peuvent être modifiés.

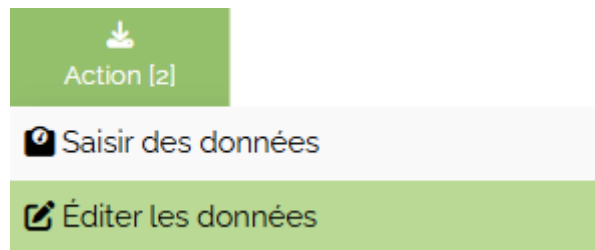
## Éditer ou supprimer des données d'incubation

---

Pour modifier les enregistrements, sélectionnez chaque œuf concerné en cochant la case à droite des lignes :

<input checked="" type="checkbox"/>	12 Juin 2023	Ara-31	—	<i>Ara chloropterus</i>	288	Grumpach1	En incubation
-------------------------------------	--------------	--------	---	-------------------------	-----	-----------	---------------

Cliquez ensuite sur « Éditer les données » du menu « Action » :



La page de saisie vous permet alors de modifier chacune des données enregistrées, ou de supprimer tous les enregistrements d'un œuf.

## Statistiques

---

Ce bouton apparaît dès que plus d'un œuf est affiché dans le tableau de résultats.

Il permet de générer des statistiques depuis les données enregistrées à la date de consultation.

**Données globales** : nombre d'œufs en incubateur, nombre d'œufs éclos, nombre d'œufs non fécondés, nombre d'œufs avortés, taux d'éclosion.

**Données par espèces** : nombre d'œufs en incubateur, nombre d'œufs éclos, nombre d'œufs non fécondés, nombre d'œufs avortés, taux d'éclosion, masse moyenne à la mise en incubation, moyenne de jours avant bêchage interne, moyenne de jours avant bêchage externe, moyenne de jours avant éclosion, moyenne de la perte de masse réelle.



Aide

## Aide en ligne


---

La page d'aide en ligne affiche le fonctionnement des différents outils de BDEND, regroupés par rubrique.

Cliquez sur l'intitulé de la ligne d'aide pour afficher la page dédiée.

Une recherche par mots-clés vous permet également de retrouver rapidement une page d'aide, BDEND renvoyant alors les suggestions de pages les plus pertinentes :

**Suggestions :**

 **Consulter, modifier ou compléter les informations détaillées d'un spécimen**

## Foire Aux Questions (FAQ)

---

La page de foire aux questions regroupe les questions les plus fréquentes concernant l'utilisation de BDEND.

Cliquez sur l'intitulé d'une question pour afficher le contenu de la réponse.

### ✓ Comment connaître les démarches à effectuer pour mon élevage ?

Les exigences légales varient en fonction des espèces et du nombre de spécimens détenus.

Utilisez la fonction "📄 Simulateur" dans la barre de menu pour connaître la situation de votre élevage, ou pour anticiper les démarches à venir.

Après avoir sélectionné les espèces que vous détenez ou que vous souhaiteriez élever, cette fonction vous retournera les démarches à effectuer en fonction du nombre de spécimens.

## Liens utiles

---

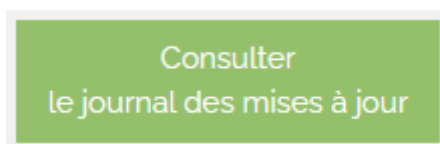
Cette page regroupe les liens vers des sources externes en relation avec la détention d'espèces non domestiques :

- Les textes de lois français sur le site Légifrance,
- Les textes de lois européens sur le site Eur-lex,
- Les bases de données externes (statut CITES et sources taxinomiques)
- D'autres liens utiles (I-FAP, Unicab etc.)

## Journal des mises à jour

---

Le journal des mises à jour est accessible depuis la page d'accueil, en cliquant sur le bouton « Consulter le journal des mises à jour », et également en bas de chaque page :



| Version 3.0 |

BDEND étant par nature dynamique, il est important que l'utilisateur puisse avoir connaissance des changements qui ont lieu sur le site. Cette page indique donc les modifications sous forme de journal d'événements : changements de taxinomie en relation avec les bases de données de références, changement de réglementation ou de statut réglementaires, corrections d'erreurs etc.

Vous pouvez vous abonner à la lettre des mises à jour en sélectionnant cette option dans vos préférences de profil (voir [🔗 Vos préférences](#)). BDEND vous enverra un courriel dès qu'une modification concernant la ou les classes d'animaux auxquelles vous êtes abonné(e) sera apportée au site.