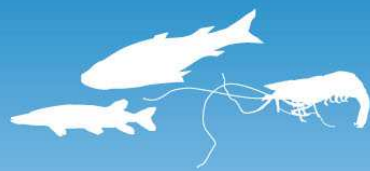


GUIDE UTILISATEUR

Modification de programme & Demande de paiement

Version V3, le 24/11/2017

Unité Investissement
Vitivinicole





SOMMAIRE

AVERTISSEMENT: *Le présent guide utilisateur est limité aux projets déposés lors de l'Appel à Projets 2017 (du 09/11/2016 au 06/02/2017)*

- I. Demande de modification
 - 1. Introduction
 - 2. Formulaire de modification
 - 3. Dépôt du formulaire
- II. Demande de paiement
 - 1. Fonctionnement du fichier PAI
 - 2. Dépôt du fichier PAI
- III. Demande de modification et de Paiement
- IV. Annexe

I. Demande de modification

1. Introduction

Le bénéficiaire peut demander, après notification de son aide, à modifier son projet à la baisse, dans la mesure où l'objectif de l'investissement initial n'est pas remis en cause.

La décision précise qu'une modification **majeure doit être notifiée à FranceAgriMer. Cette demande de modification peut être faite jusqu'au moment de la demande de paiement.**

Un projet approuvé par FranceAgriMer peut faire l'objet de modifications après notification de la décision d'éligibilité, à condition que :

les objectifs généraux de l'opération et sa finalité ne soient pas remis en cause ;

les modalités de notification et d'approbation des modifications décrites ci-dessous soient respectées.

La finalité ou les objectifs généraux de l'opération sont considérés comme remis en cause dès lors que la modification affecte les actions principales de l'opération pour plus de 40% de leur montant initialement approuvé. Ces actions principales sont définies comme celles qui, prises dans l'ordre décroissant d'importance des dépenses, totalisent de manière cumulée au minimum 60% du montant de l'opération.

Les actions principales et les montants minimaux à conserver sont affichés dans l'annexe de la décision d'éligibilité.

I. Demande de modification

Il existe deux catégories de modifications :

Les modifications dites « mineures » :

Elles peuvent être réalisées sans l'approbation de FranceAgriMer mais doivent être notifiées à FranceAgriMer. Sont définies comme modifications mineures :

les transferts financiers entre actions jusqu'à concurrence de 20 % des montants initialement approuvés, pour autant que le montant total de l'aide de l'opération initialement approuvé ne soit pas dépassé ;

la modification des caractéristiques des équipements pour une action, sans modification des fonctionnalités principales, notamment :

modification de la superficie d'un bâtiment pour autant que ses différentes fonctions soient maintenues,
changement de matériaux de construction ou de revêtement dans le respect des objectifs principaux de l'opération,
changement du matériau d'une cuve, dans le respect des objectifs principaux de l'opération.

Pour chaque action, la baisse du budget dans la limite de 20% de celui initialement approuvé est donc possible sans augmentation du budget d'aucune autre action. Cette diminution constitue une modification mineure.

Les modifications dites « majeures » :

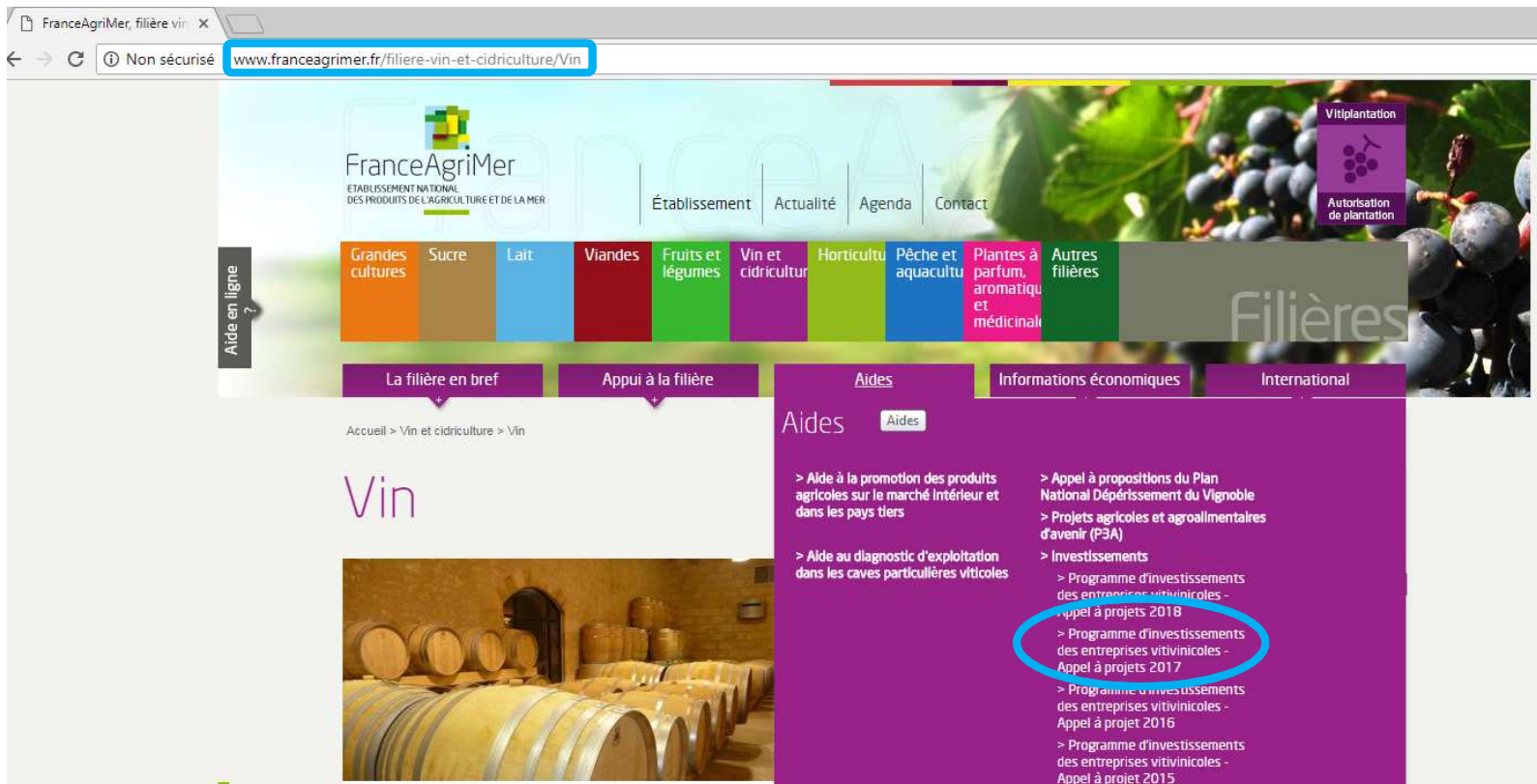
Toute modification autre que celles définies ci-dessus est une modification majeure. Elle doit être dûment justifiée par le bénéficiaire. Elle doit être notifiée à FranceAgriMer et approuvée par FranceAgriMer.

Pour instruire la demande de modification de projet, le bénéficiaire doit fournir l'ensemble des devis permettant de déterminer un nouveau montant éligible.

I. Demande de modification

2. Formulaire de modification

Le formulaire de modification est disponible sur le site internet de FranceAgriMer.



The screenshot shows the FranceAgriMer website interface. The main navigation bar includes 'Établissement', 'Actualité', 'Agenda', and 'Contact'. Below this is a horizontal menu with categories: 'Grandes cultures', 'Sucre', 'Lait', 'Viandes', 'Fruits et légumes', 'Vin et cidriculture', 'Horticulture', 'Pêche et aquaculture', 'Plantes à parfum, aromatique et médicinales', and 'Autres filières'. A vertical sidebar on the left is labeled 'Aide en ligne'. The main content area is titled 'Aides' and lists several programs:

- > Aide à la promotion des produits agricoles sur le marché intérieur et dans les pays tiers
- > Aide au diagnostic d'exploitation dans les caves particulières viticoles
- > Appel à propositions du Plan National Dépeçage du Vignoble
- > Projets agricoles et agroalimentaires d'avenir (P3A)
- > Investissements
 - > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projets 2018
 - > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projets 2017
 - > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projet 2016
 - > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projet 2015

The link for 'Appel à projets 2018' is circled in red. The breadcrumb trail at the top reads 'Accueil > Vin et cidriculture > Vin'. The page title is 'Vin'.

I. Demande de modification

Une fois le formulaire téléchargé, vous devez remplir le premier onglet avec vos informations personnelles et expliquer de la façon la plus exhaustive possible l'objet de la modification de votre programme d'investissement.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1															
2	Demande de modification														
3															
4															
5	Numéro SIRET du siège			Numéro de la demande			Raison sociale								
6															
7															
8	Type de structure				Taux d'aide										
9															
10															
11	Description de la modification														
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															

I. Demande de modification

Dans le deuxième onglet du formulaire vous pouvez voir si votre modification remets en cause les actions principales de votre projet. Pour cela, reportez les données présentes tout en bas de l'annexes de votre notification d'aide disponible dans votre dossier Viti-investissement dans l'onglet « Suivi ». Entrez ensuite les montants de ces actions après modification. Le résultat prévisionnel s'affiche dans la colonne de droite.

Actions constituant les objectifs principaux qui ne peuvent pas être annulées

Action	Montant minimum de dépenses à conserver si modification (€)
Vinification/Cuverie/Stockage, assemblage, élevage	958 433,12
Vinification/Transferts	404 712,82
Conditionnement/Préparation des vins	232 540,80

Récapitulatif des actions principales à conserver			
Action	Montant minimum de dépenses à conserver	Montant présenté après modification (€)	Modification conforme aux objectifs principaux
Vinification Cuverie Stockage assemblage élevage	958 433,12 €	1 423 586,20 €	OUI
Vinification Transferts	404 712,82 €	745 889,00 €	OUI
Conditionnement/Préparation des vins	232 540,80 €	541 000,00 €	OUI

Modification susceptible d'être acceptée

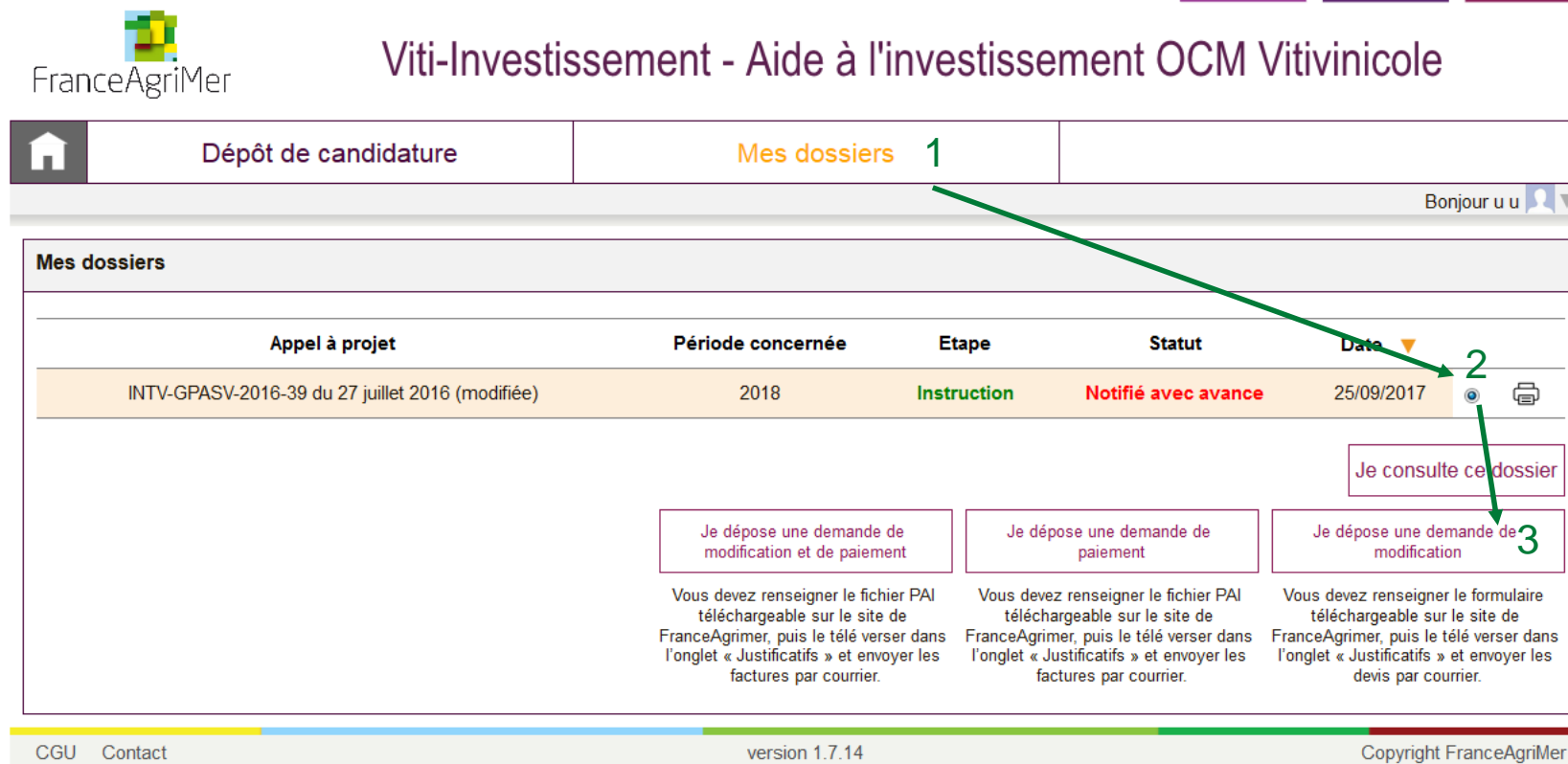
Récapitulatif des actions principales à conserver			
Action	Montant minimum de dépenses à conserver	Montant présenté après modification (€)	Modification conforme aux objectifs principaux
Vinification Cuverie Stockage assemblage élevage	958 433,12 €	812 616,00 €	NON
Vinification Transferts	404 712,82 €	745 889,00 €	OUI
Conditionnement/Préparation des vins	232 540,80 €	541 000,00 €	OUI

Modification susceptible d'être rejetée

I. Demande de modification

3. Dépôt du formulaire

Connectez vous à votre dossier Viti-investissement (<http://vitiinvest.franceagrimer.fr>). Cliquez sur l'onglet « Mes dossiers » (1) et sélectionnez votre dossier (2). Cliquez enfin sur « Je dépose une demande de modification » (3).



Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole

FranceAgriMer

Navigation: [Dépôt de candidature](#) | **Mes dossiers 1**

Bonjour u u

Mes dossiers

Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date
INTV-GPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifiée)	2018	Instruction	Notifié avec avance	25/09/2017

Je consulte ce dossier

Je dépose une demande de modification et de paiement

Vous devez renseigner le fichier PAI téléchargeable sur le site de FranceAgrimer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les factures par courrier.

Je dépose une demande de paiement

Vous devez renseigner le fichier PAI téléchargeable sur le site de FranceAgrimer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les factures par courrier.

Je dépose une demande de modification 3

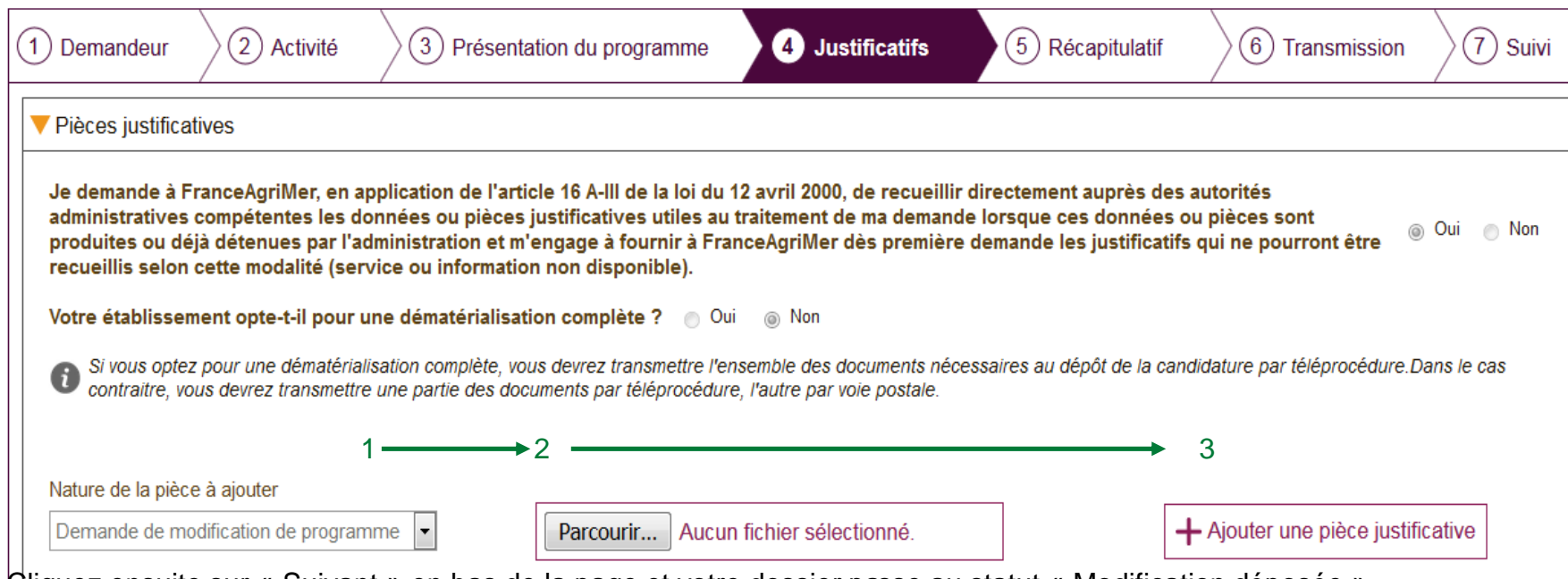
Vous devez renseigner le formulaire téléchargeable sur le site de FranceAgrimer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les devis par courrier.

CGU Contact | version 1.7.14 | Copyright FranceAgriMer

I. Demande de modification

Vous arrivez directement sur l'onglet « Justificatifs ». Cliquez sur la liste déroulante « Nature de la pièce à ajouter » puis sur « Parcourir », sélectionnez le formulaire de demande de modification préalablement rempli puis cliquez sur « Ajouter une pièce justificative ».

Dans le cadre de la demande de modification, il est possible d'opter pour une dématérialisation complète lorsque la demande de modification n'exige pas la présentation de nouvelles pièces justificatives (ex devis).



1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme 4 **Justificatifs** 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Suivi

▼ Pièces justificatives

Je demande à FranceAgriMer, en application de l'article 16 A-III de la loi du 12 avril 2000, de recueillir directement auprès des autorités administratives compétentes les données ou pièces justificatives utiles au traitement de ma demande lorsque ces données ou pièces sont produites ou déjà détenues par l'administration et m'engage à fournir à FranceAgriMer dès première demande les justificatifs qui ne pourront être recueillis selon cette modalité (service ou information non disponible). Oui Non

Votre établissement opte-t-il pour une dématérialisation complète ? Oui Non

i Si vous optez pour une dématérialisation complète, vous devrez transmettre l'ensemble des documents nécessaires au dépôt de la candidature par téléprocédure. Dans le cas contraire, vous devrez transmettre une partie des documents par téléprocédure, l'autre par voie postale.

1 → 2 → 3

Nature de la pièce à ajouter
Demande de modification de programme

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

+ Ajouter une pièce justificative

Cliquez ensuite sur « Suivant » en bas de la page et votre dossier passe au statut « Modification déposée ».

Suivant

I. Demande de paiement

Avant de faire votre demande de paiement, vous devez distinguer deux cas :

1) *Votre demande de paiement **ne comporte pas de nouvelle modification de projet par rapport à la dernière décision d'éligibilité notifiée***

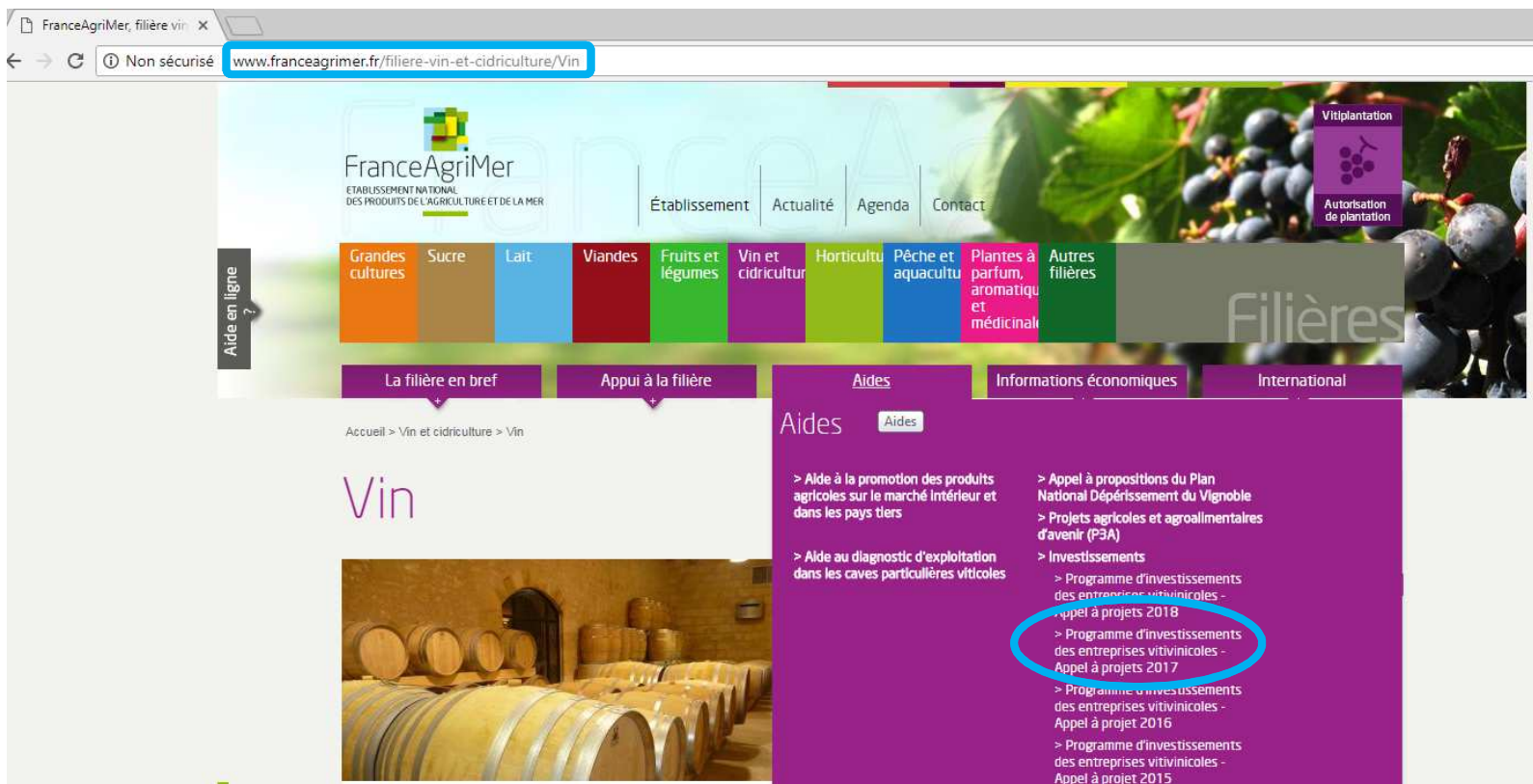
=> Dans ce cas vous pouvez passer à la slide 12 et suivre la procédure pour déposer votre demande de paiement. Vous n'avez pas à remplir les onglets qui concerne le formulaire de modification et la synthèse.

2) *Votre demande de paiement **comporte également une demande de modification de projet** par rapport à la dernière décision d'éligibilité notifiée*

=> Dans ce cas vous devez passer à la slide 19 et remplir impérativement tous les onglets du fichier PAI puis cliquer sur « Je dépose une demande de modification et de paiement ».

I. Demande de modification

1. Formulaire de demande de paiement (Fichier PAI)
Le fichier PAI-SOL est disponible sur le site internet de FranceAgriMer.



The screenshot shows the FranceAgriMer website interface. The browser address bar displays www.franceagrimer.fr/filiere-vin-et-cidriculture/Vin. The main navigation menu includes 'Grandes cultures', 'Sucre', 'Lait', 'Viandes', 'Fruits et légumes', 'Vin et cidriculture', 'Horticulture', 'Pêche et aquaculture', 'Plantes à parfum, aromatique et médicinales', and 'Autres filières'. The 'Aides' section is highlighted, showing a list of support programs for the wine sector. The following table summarizes the visible content:

Section	Content
Accueil > Vin et cidriculture > Vin	Navigation path
Section	Vin
Image	Wine barrels in a cellar
Aides	<ul style="list-style-type: none"> > Aide à la promotion des produits agricoles sur le marché intérieur et dans les pays tiers > Aide au diagnostic d'exploitation dans les caves particulières viticoles > Appel à propositions du Plan National Dépeçage du Vignoble > Projets agricoles et agroalimentaires d'avenir (P3A) > Investissements <ul style="list-style-type: none"> > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projets 2018 > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projets 2017 > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projet 2016 > Programme d'investissements des entreprises vitivinicoles - Appel à projet 2015

La demande de paiement comporte au moins 2 onglets : formulaire et site 1 elle peut en avoir plus si plusieurs sites)
La saisie au moins des 2 onglets est obligatoire, si une demande n'est saisie qu'au niveau du formulaire ou du site, elle sera rejetée.

II. Demande de paiement

2. Fonctionnement du fichier PAI-SOL

Attention, si votre programme comporte des modification par rapport à votre demande d'aide, vous devez déposer une demande de modification et de paiement. Pour cela, veuillez vous référer aux slides 14, 15 et 16.

Une fois le fichier téléchargé, vous devez remplir le premier onglet (nommé « Formulaire ») avec vos informations personnelles et celles relatives à votre demande d'aide en vous appuyant sur votre notification. (Attention : seuls les champs en bleu clair sont à remplir)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																			
2	Demande de paiement																		
3																			
4																			
5	Numéro SIRET du siège		Numéro de la demande		N° CVI ou N° Accise		Raison sociale		SIRET SITE 1										
6																			
7																			
8	Type de structure		PME		Date d'ACT				SIRET SITE 2										
9	Taux d'aide		30,0%		Date signature de l'ACT														
10					Date de notification														
11	Type versement		choisir		Date limite réalisation travaux														
12	Type de dossier		choisir		Assiette éligible (€)														
13					Montant d'aide notifié (€)														
14																			
15	Explications de la modification (le cas échéant)																		
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			

II. Demande de paiement

Dans le deuxième onglet du fichier (nommé « site 1 ») vous devez remplir les informations relatives à la réalisation de votre projet d'investissement, saisir les factures et éléments de paiements.

Rappel des dépenses éligibles de la notification d'aide (voir annexe de la notification)				A REMPLIR PAR LE BENEFICIAIRE								
Investissement présenté (choisir dans le menu déroulant pour les factures en bâtiment)				FACTURES						PAIEMENT		
Action	Sous-action	Assiette éligible	Surface éligible (pour bâtiments)	Surface déclarée réelle (pour bâtiments)	Fournisseur ayant émis la facture	Dates de factures	N° des factures	Montant total facturé HT (I)	Montant total facturé TTC (I)	Montant total acquitté TTC (I)	Mode paiement	Date de débit bancaire
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 1	sous-total							-	-	-		
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 2	choisir une sous-action											
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 2	sous-total							-	-	-		
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 3	choisir une sous-action											
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 3	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 1	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 1	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 2	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 2	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 3	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 3	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production - autres 1	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production - autres 1	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production - autres 2	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production - autres 2	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production - autres 3	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production - autres 3	sous-total							-	-	-		
Caveau à caractère environnemental 1	choisir une sous-action											
Caveau à caractère environnemental 1	sous-total							-	-	-		
Caveau à caractère environnemental 2	choisir une sous-action											
Caveau à caractère environnemental 2	sous-total							-	-	-		
Caveau à caractère environnemental 3	choisir une sous-action											
Caveau à caractère environnemental 3	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de commercialisation (CAVEAU) 1	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de commercialisation (CAVEAU) 1	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de commercialisation (CAVEAU) 2	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de commercialisation (CAVEAU) 2	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de commercialisation (CAVEAU) 3	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de commercialisation (CAVEAU) 3	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF avec réception gravitaire 1	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF avec réception gravitaire 1	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF avec réception	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF avec réception	sous-total							-	-	-		

II. Demande de paiement

Pour ce faire, vous retrouverez en bleu clair les cases correspondant à l'ensemble des actions possibles dans votre projet. Veuillez ensuite distinguer deux cas : les investissements en bâtiment et les investissements en matériel

A) Les investissements en bâtiment

Une fois que vous avez retrouvé l'action concernée par le projet, vous devez ensuite cliquer sur la croix à gauche (ci-dessous encadrée en rouge) afin de faire apparaître la zone de saisie des factures

Rappel des dépenses éligibles de la notification d'aide (voir annexe de la notification)					A REMPLIR PAR LE BÉNÉFICIAIRE							
Investissement présenté (choisir dans le menu déroulant pour les factures en bâtiment)					FACTURES					PAIEMENT		
Action	Sous-action	Assiette éligible	Surface éligible (pour bâtiments)	Surface déclarée réelle (pour bâtiments)	Fournisseur ayant émis la facture	Dates de factures	N° des factures	Montant total facturé HT (€)	Montant total facturé TTC (€)	Montant total acquitté TTC (€)	Mode paiement	Date de débit bancaire
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 1	sous-total							-	-	-		
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 2	choisir une sous-action											
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 2	sous-total							-	-	-		
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 3	choisir une sous-action											
CHAI ENTERRÉ ou SEMI-ENTERRÉ 3	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 1	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 1	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 2	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 2	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 3	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production à caractère environnemental 3	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production - autres 1	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production - autres 1	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production - autres 2	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production - autres 2	sous-total							-	-	-		
BATIMENT NEUF de production - autres 3	choisir une sous-action											
BATIMENT NEUF de production - autres 3	sous-total							-	-	-		

II. Demande de paiement

Une fois cet espace rendu disponible à la saisie, vous trouverez dans la colonne relative aux sous-actions, un menu déroulant à chaque ligne contenant l'ensemble des sous-actions possibles en bâtiment. Vous devrez sélectionner la sous-action concernée afin de saisir en face, dans l'encart gris, les factures et acquittement correspondants

Rappel des dépenses éligibles de la notification d'aide (voir annexe de la notification)		A REMPLIR PAR LE BENEFICIAIRE											
Investissement présenté (choisir dans le menu déroulant pour les factures en bâtiment)		FACTURES								PAIEMENT			
Action	Sous-action	Assiette éligible	Surface éligible (pour bâtiments)	Surface déclarée réelle (pour bâtiments)	Fournisseur ayant émis la facture	Dates de factures	N° des factures	Montant total facturé HT (€)	Montant total facturé TTC (€)	Montant total acquitté TTC (€)	Mode paiement	Date de débit bancaire	
BÂTIMENT NEUF de production - autres 1	Terrassements				SAS TP GOYON	23/04/2014	N°3602	17,849,68	21,419,61	21,419,61	chq 6000855	19/06/2014	
						08/08/2014	N°3649	5,695,83	6,835,00	6,835,00	chq 1764809	10/09/2014	
						30/09/2014	N°3666	21,469,92	25,763,90	25,763,90	chq 1778175	26/11/2014	
		Fondations				Entreprise NEVEU	13/05/2014	N°X14F1820	35,740,01	42,888,01	42,888,01	chq 6000854	12/06/2014
							06/06/2014	N°X14F1842	61,154,62	73,385,54	73,385,54	chq 6000856	26/06/2014
							26/09/2014	N°X14F1977	16,494,74	19,793,69	19,793,69	chq 1782295	27/11/2014
		Charpente-toiture				MONGRAND SARL					50,400,00	virement	15/05/2014
							06/08/2014	N°07-04-14	98,800,00	118,560,00	50,160,00	virement	07/08/2014
											18,000,00	virement	03/10/2014

II. Demande de paiement

B) Les investissements en matériel

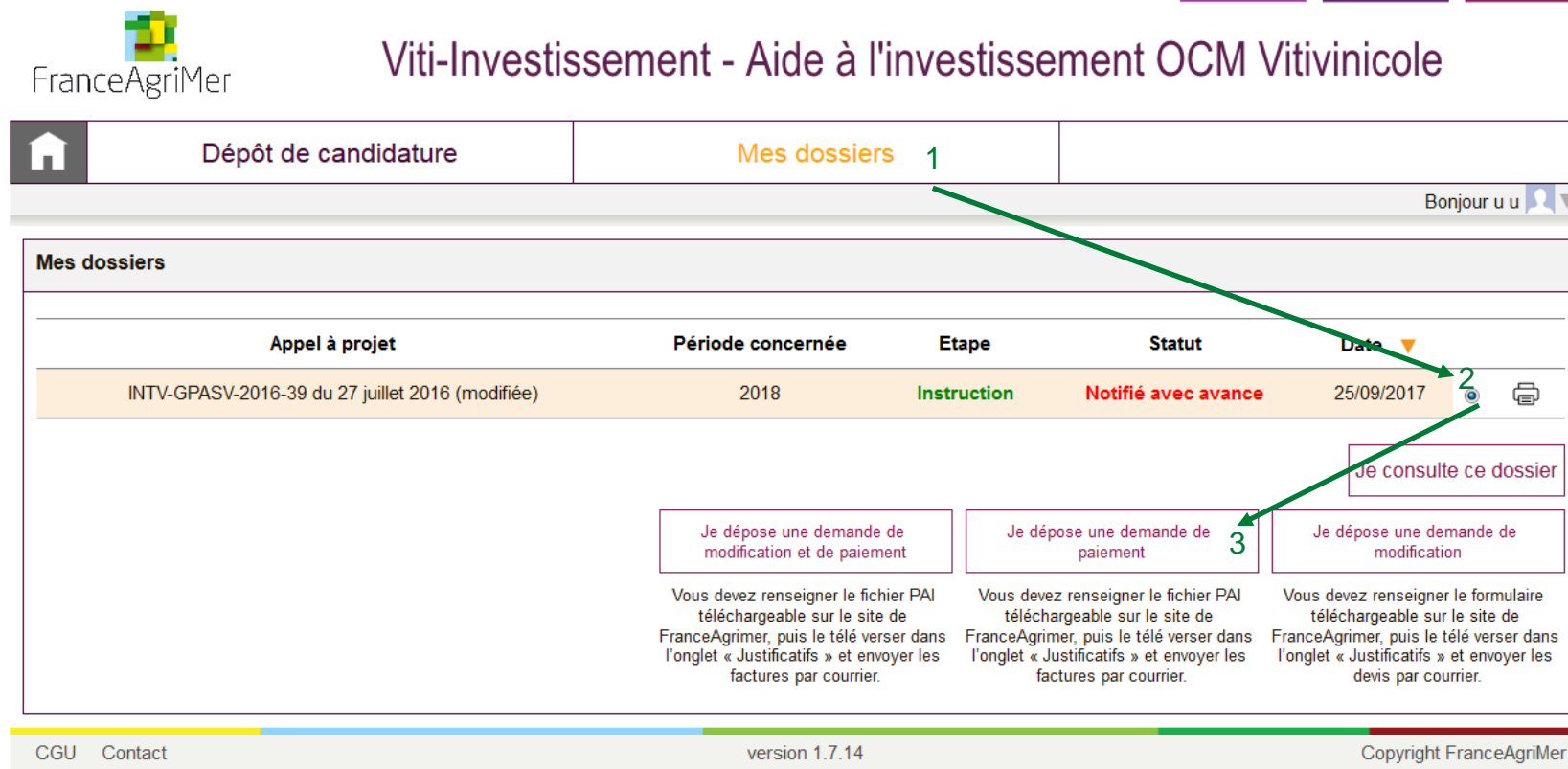
Concernant les investissements en matériel, la procédure est la même que pour les bâtiments sans le menu déroulant. Il vous suffit de retrouver l'action et la sous-action concernée, de cliquer sur la croix à sa gauche (au niveau du sous-total) et de saisir les factures et acquittements correspondants

Rappel des dépenses éligibles de la notification d'aide (voir annexe de la notification)				A REMPLIR PAR LE BÉNÉFICIAIRE									
Investissement présenté (choisir dans le menu déroulant pour les factures en bâtiment)				FACTURES						PAIEMENT			
Action	Sous-action	Assiette éligible	Surface éligible (pour bâtiments)	Surface déclarée réelle (pour bâtiments)	Fournisseur ayant émis la facture	Dates de factures	N° des factures	Montant total facturé HT (€)	Montant total facturé TTC (€)	Montant total acquitté TTC (€)	Mode paiement	Date de débit bancaire	
CAVEAU RÉNOVÉ (sans isolation) 3	choisir une sous-action												
	sous-total							-	-	-			
		0,00	0,00	0,00				0	0	0,00			
Chaîne de reception de vendange	quais de reception												
	sous-total							-	-	-			
	Aspirateurs à baie												
	sous-total							-	-	-			
	Analyseur de moult												
	sous-total							-	-	-			
	Conquets peseurs												
	sous-total							-	-	-			
	pesage												
	sous-total							-	-	-			
	Egrappoirs												
	sous-total							-	-	-			
	fouloirs												
	sous-total							-	-	-			
tables de tri													
sous-total							-	-	-				
convoyeurs													
sous-total							-	-	-				
Broyeur de rafles													
sous-total							-	-	-				

II. Demande de paiement

3. Dépôt du fichier PAI-SOL

Sur le même principe que pour la demande de modification, connectez vous à votre dossier Viti-investissement (<http://vitiinvest.franceagrimer.fr>). Cliquez sur l'onglet « Mes dossiers » (1) et sélectionnez votre dossier (2). Et cliquez sur « Je dépose une demande de paiement » (3).



Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole

FranceAgriMer

Navigation: [Dépôt de candidature](#) | **Mes dossiers 1**

Bonjour u u

Mes dossiers

Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date
INTV-GPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifiée)	2018	Instruction	Notifié avec avance	25/09/2017

Je consulte ce dossier (2)

Je dépose une demande de modification et de paiement

Je dépose une demande de paiement (3)

Je dépose une demande de modification

Vous devez renseigner le fichier PAI téléchargeable sur le site de FranceAgriMer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les factures par courrier.

Vous devez renseigner le fichier PAI téléchargeable sur le site de FranceAgriMer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les factures par courrier.

Vous devez renseigner le formulaire téléchargeable sur le site de FranceAgriMer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les devis par courrier.

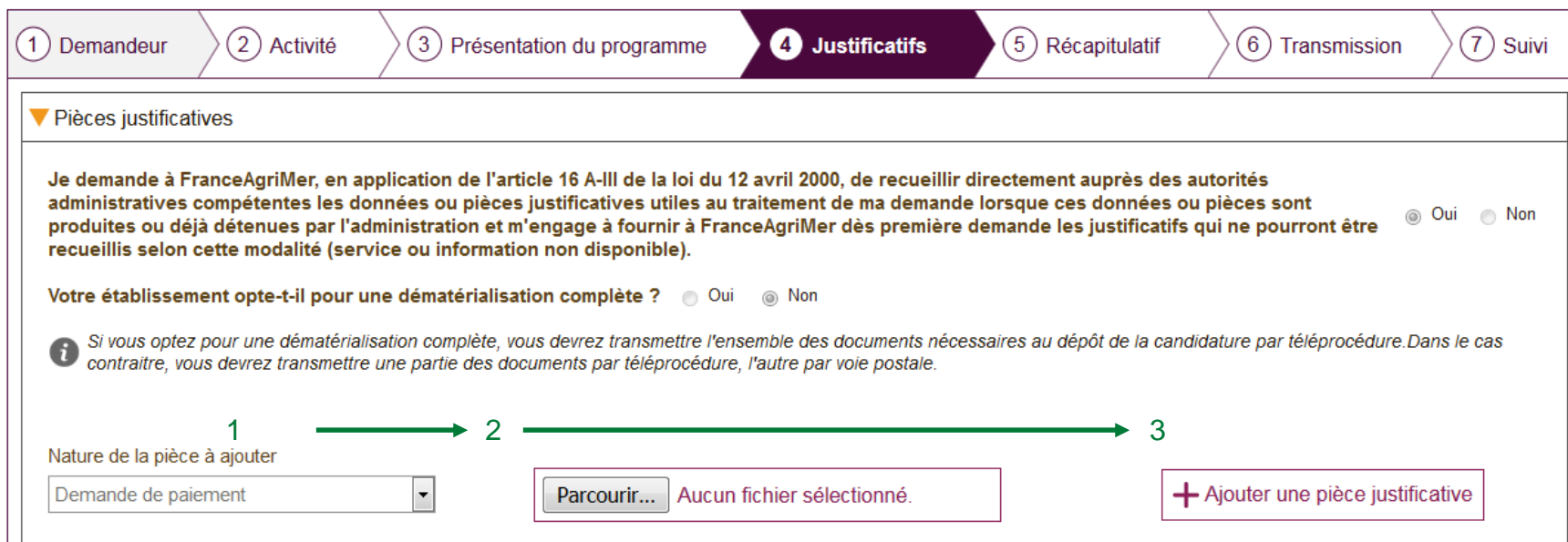
CGU Contact | version 1.7.14 | Copyright FranceAgriMer

II. Demande de paiement

Vous arrivez directement sur l'onglet « Justificatifs ».

Dans le cadre de la demande de paiement, il n'existe pas de dématérialisation complète puisque toutes les pièces justificatives doivent être envoyées par courrier au service territorial.

Cliquez sur la liste déroulante « Nature de la pièce à ajouter » puis sur « Parcourir », sélectionnez le fichier PAI préalablement rempli puis cliquez sur « Ajouter une pièce justificative »



1 Demandeur > 2 Activité > 3 Présentation du programme > **4 Justificatifs** > 5 Récapitulatif > 6 Transmission > 7 Suivi

▼ Pièces justificatives

Je demande à FranceAgriMer, en application de l'article 16 A-III de la loi du 12 avril 2000, de recueillir directement auprès des autorités administratives compétentes les données ou pièces justificatives utiles au traitement de ma demande lorsque ces données ou pièces sont produites ou déjà détenues par l'administration et m'engage à fournir à FranceAgriMer dès première demande les justificatifs qui ne pourront être recueillis selon cette modalité (service ou information non disponible). Oui Non

Votre établissement opte-t-il pour une dématérialisation complète ? Oui Non

i Si vous optez pour une dématérialisation complète, vous devrez transmettre l'ensemble des documents nécessaires au dépôt de la candidature par téléprocédure. Dans le cas contraire, vous devrez transmettre une partie des documents par téléprocédure, l'autre par voie postale.

1 Nature de la pièce à ajouter → 2 → 3

Demande de paiement

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

+ Ajouter une pièce justificative

Cliquez ensuite sur « Suivant » en bas de la page et votre dossier passe au statut « Paiement déposé ».

Suivant

II. Demande de paiement

En complément de votre demande de paiement, les pièces justificatives nécessaires à l'instruction doivent être adressées au service territorial.

Ces pièces justificatives sont reprises à l'article 7.2 de la décision de la Directrice Générale.

Ci-joint la liste des pièces attendues :

- Copie du formulaire déposé dans le téléservice permettant de relier le dépôt informatique aux pièces justificatives
- Factures,
- Relevés bancaires
- Permis de construire lorsque exigé
- Photos le cas échéant
- Mise à jour sur les installations classées (réglementation ICPE)
- Plans côtés, actualisés du bâtiment réalisés pour les constructions, extensions et/ou rénovations,
- Si paiement par prêt agilor copie du contrat et échéancier du prêt

Ces pièces ne sont pas exhaustives, en tant que de besoin, FranceAgriMer pourra vous demander tout autre document nécessaire à la liquidation de la demande de paiement.

La demande de paiement ne sera considérée comme complète qu'à réception du tableau de demande dans le téléservice et de l'ensemble des pièces justificatives attendues.

III. Demande de modification et de paiement

Vous pouvez présenter une demande de modification en même temps que votre demande de paiement.
Le formulaire est celui de la demande de paiement (fichier PAI)

Dans l'onglet « Formulaires » du fichier PAI, vous pouvez utiliser l'encart bleu afin d'expliquer la modification du projet

Demande de paiement				
Numéro SIRET du siège		Numéro de la demande	N° CVI ou N° Accise	Raison sociale
Type de structure		PME		SIRET SITE 1
Taux d'aide		30,0%		SIRET SITE 2
Type versement		choisir		
Type de dossier		choisir		
		Date d'ACT		
		Date signature de l'ACT		
		Date de notification		
		Date limite réalisation travaux		
		Assiette éligible (€)		
		Montant d'aide notifié (€)		
Explications de la modification (le cas échéant)				

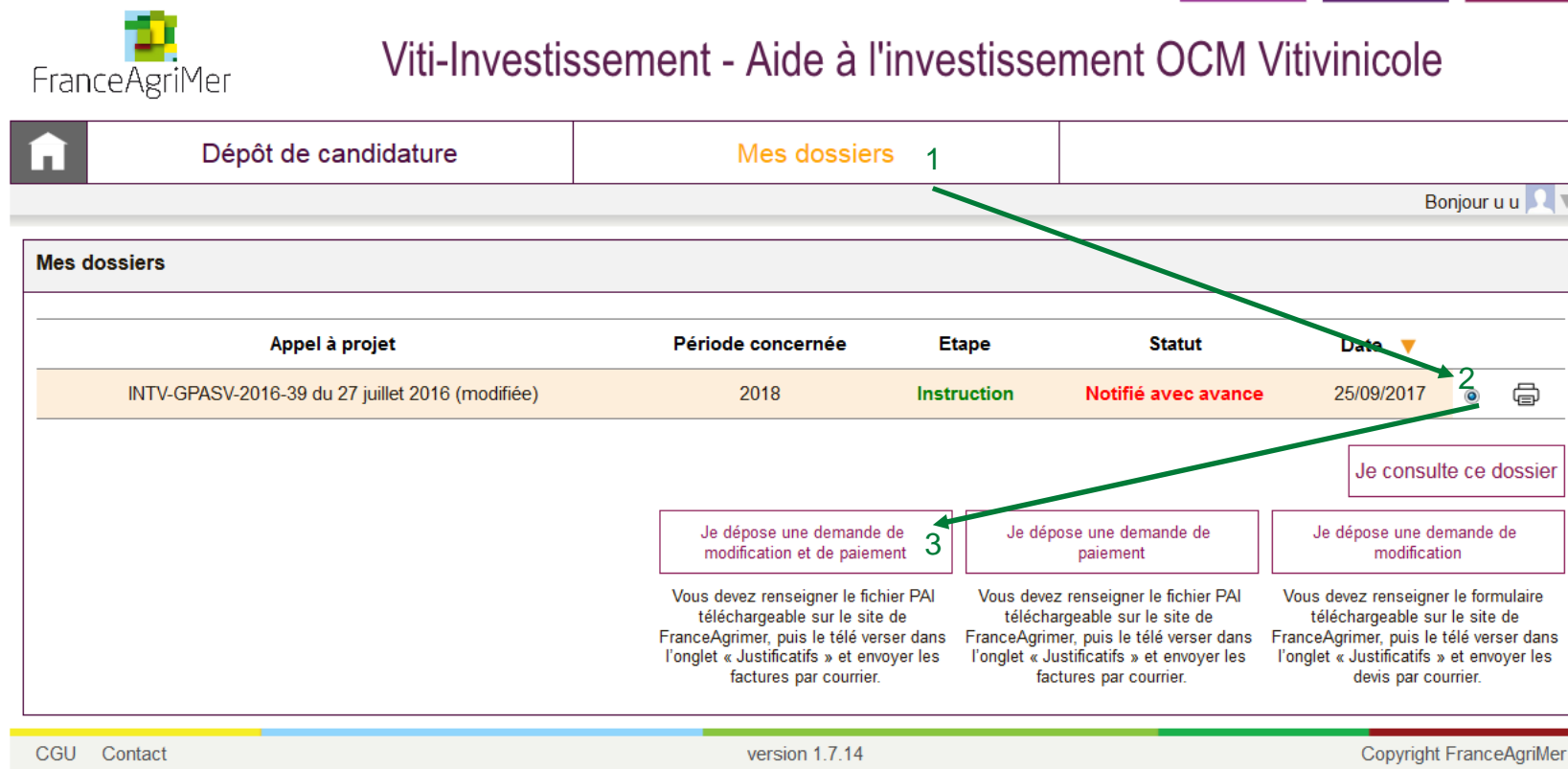
De même que dans le formulaire de modification (Cf. slide 7) vous disposez dans l'onglet « synthèse », d'un module vous permettant de voir si votre modification remets en cause les actions principales de votre projet

Récapitulatif des actions principales à conserver			
Action	Montant minimum de dépenses à conserver (€)	Montant total facturé (€)	Modification conforme aux objectifs principaux
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	
		- €	

III. Demande de modification et de paiement

Pour remplir le fichier PAI, reportez vous aux slides 6 et 7 pour remplir les onglets « Formulaire » et « Synthèse » et aux slides 10 et 11 pour remplir l'onglet « Tableau des dépenses ».

Sur le même principe que pour la demande de modification, connectez vous à votre dossier Viti-investissement (<http://vitiinvest.franceagrimer.fr>). Cliquez sur l'onglet « Mes dossiers » (1) et sélectionnez votre dossier (2). Et cliquez sur « Je dépose une demande de modification et de paiement » (3).



Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole

FranceAgriMer

Navigation: [Dépôt de candidature](#) | **Mes dossiers 1**

Bonjour u u

Mes dossiers

Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date
INTV-GPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifiée)	2018	Instruction	Notifié avec avance	25/09/2017

Je consulte ce dossier

Je dépose une demande de modification et de paiement 3

Vous devez renseigner le fichier PAI téléchargeable sur le site de FranceAgrimer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les factures par courrier.

Je dépose une demande de paiement

Vous devez renseigner le fichier PAI téléchargeable sur le site de FranceAgrimer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les factures par courrier.

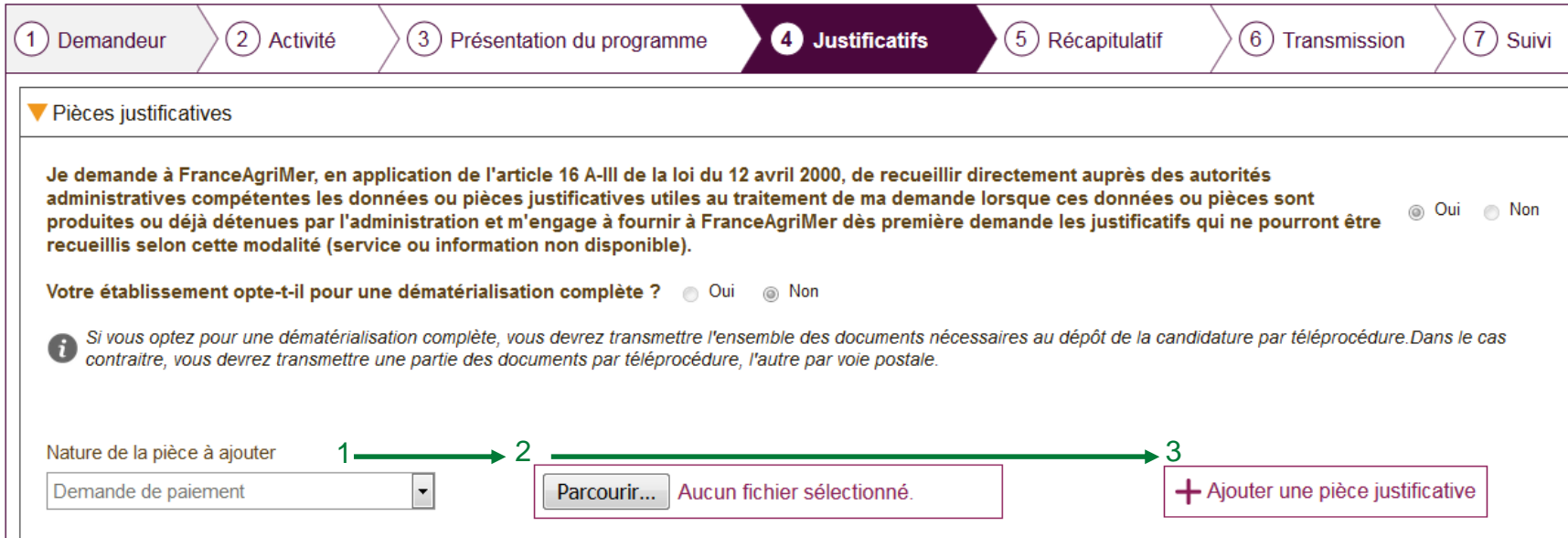
Je dépose une demande de modification

Vous devez renseigner le formulaire téléchargeable sur le site de FranceAgrimer, puis le télé verser dans l'onglet « Justificatifs » et envoyer les devis par courrier.

CGU Contact | version 1.7.14 | Copyright FranceAgriMer

III. Demande de modification et de paiement

Vous arrivez directement sur l'onglet « Justificatifs ». Cliquez sur la liste déroulante « Nature de la pièce à ajouter » puis sur « Parcourir », sélectionnez le fichier PAI préalablement rempli puis cliquez sur « Ajouter une pièce justificative »



1 Demandeur > 2 Activité > 3 Présentation du programme > **4 Justificatifs** > 5 Récapitulatif > 6 Transmission > 7 Suivi

▼ Pièces justificatives

Je demande à FranceAgriMer, en application de l'article 16 A-III de la loi du 12 avril 2000, de recueillir directement auprès des autorités administratives compétentes les données ou pièces justificatives utiles au traitement de ma demande lorsque ces données ou pièces sont produites ou déjà détenues par l'administration et m'engage à fournir à FranceAgriMer dès première demande les justificatifs qui ne pourront être recueillis selon cette modalité (service ou information non disponible). Oui Non

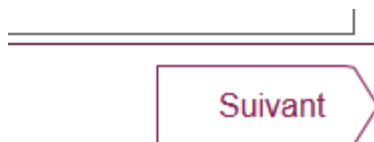
Votre établissement opte-t-il pour une dématérialisation complète ? Oui Non

i Si vous optez pour une dématérialisation complète, vous devrez transmettre l'ensemble des documents nécessaires au dépôt de la candidature par téléprocédure. Dans le cas contraire, vous devrez transmettre une partie des documents par téléprocédure, l'autre par voie postale.

Nature de la pièce à ajouter 1 → 2 → 3

Demande de paiement Aucun fichier sélectionné.

Cliquez ensuite sur « Suivant » en bas de la page et votre dossier passe au statut « Modification déposée ».



V. ANNEXE

Annexe : contacts des services territoriaux

région	antennes	adresse du service régional de FranceAgriMer	numéro	mail
Grand Est	Châons-en-Champagne	Complexe agricole du Mont Bernard Route de Suippes 51037 CHALONS-EN-CHAMPAGNE cedex	03.26.66.20.17	viti-investissement.grand-est@franceagrimer.fr
	Strasbourg	14 rue du Maréchal Juin CS 31009 - 67070 STRASBOURG cedex	03.69.32.51.08	
Nouvelle Aquitaine	Bordeaux	23 parvis des Chartrons 33074 BORDEAUX cedex	05.35.31.40.20	investissement-ALPC-bordeaux@franceagrimer.fr
Auvergne - Rhone Alpes	Lyon	FranceAgriMer 20 boulevard Eugène Déruelle 69432 LYON cedex 03	04.72.84.99.10	invcom.lyon@franceagrimer.fr
Bourgogne - Franche Comté	Dijon	DRAAF Bourgogne Franche Comté 4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON CEDEX	03.80.39.31.85	INVOCM.BFC@franceagrimer.fr
Bretagne	Rennes	Cité de l'Agriculture 15 avenue de Cucillé 35047 RENNES cedex 09	02.99.28.22.18	
Centre-Val de Loire	Orléans	131 rue du Faubourg Bannier 45042 ORLEANS cedex 2	02.38.77.41.41	ocm-viticole.draaf-centre@agriculture.gouv.fr
Corse	Bastia	Résidence plein sud Avenue Paul Giacobbi Montesoro 20600 BASTIA	04.95.51.86.46	investissementvitiwinicole-corse@franceagrimer.fr
Ile de France	Montreuil	Unité Investissement Vin 12 rue Henri Rol-Tanguy TSA 20002 93555 MONTREUIL	01.73.30.30.00	viti-investissement@franceagrimer.fr
Occitanie	Toulouse	76 allées Jean Jaurès CS 38037 31080 TOULOUSE cedex 6	05.34.41.96.00	Occitanie.Investissements@franceagrimer.fr
	Montpellier	22 rue Claret 34070 MONTPELLIER	04.67.07.81.00	
Hauts-de-France	Amiens	Allée de la Croix Rompue 518 rue Saint-Fuscien CS 90069 80094 AMIENS cedex 3	03.22.33.55.86	srfam.draaf-hauts-de-France@agriculture.gouv.fr
Paca	Avignon	2 avenue de la Synagogue BP 90923 84091 AVIGNON cedex 9	04.90.14.11.00	paca-investissement-viti@franceagrimer.fr
Pays de Loire	Angers	10, rue Le Nôtre 49044 ANGERS	02.41.72.32.01	Investissementvitiwinicole-Angers@franceagrimer.fr