

Guide utilisateur

VitiRestructuration

Informations générales :

N° de téléphone du standard : 01.73.30.25.00

Adresse mail du web-service : vitrestructuration@franceagrimer.fr

Ouverture du standard : 9h à 12h et 13h à 17h

Suivi des modifications

Version	Rédaction	Description	Date
V0.1	FAM	Initialisation du document	19/05/2016
V0.2	FAM	Mise à jour + copies d'écran revues	23/05/2016
V0.3	FAM	Mise à jour	26/05/2016
V0.4	FAM	Mise à jour	27/06/2016
V1.0	FAM	Mise à jour	28/06/2016

Sommaire

1. Préambule	4
2. Initialiser votre demande	6
2.1. Déjà inscrit dans Vitiplantation, se connecter	6
2.1. Je n'ai pas encore de compte Franceagrimer	8
2.2. J'ai déjà un compte mais pour un autre e-service que Vitiplantation.....	8
2.3. Page d'accueil	10
2.3.1. Accueil 1 ^{ère} connexion.....	10
2.3.2. Accueil 2 ^{ème} connexion	11
2.4. Faire une nouvelle demande	12
2.5. L'onglet des parcelles culturales.....	14
3. Saisie d'une demande à partir d'une autorisation de type Conversion de droits.....	15
3.1. Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration	15
3.1.1. Choix de l'action principale et des éventuelles actions complémentaires	15
3.1.2. Choix des autorisations souhaitées	15
3.2. Bloc B : Localiser la parcelle	17
3.3. Bloc C : indiquer le cépage et l'écartement	18
3.4. Bloc D : Sélection des droits.....	20
4. Saisie d'une demande à partir d'une autorisation de type replantation ou replantation anticipée	23
4.1. Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration	23
4.1.1. Choix de l'action principale et des éventuelles actions complémentaires	23
4.1.2. Choix de l'autorisation souhaitée	24
4.2. Bloc B : Localiser la parcelle	26
4.3. Bloc C : Indiquer le cépage et l'écartement.....	27
4.4. Bloc D : Sélection des arrachages	29
5. Saisie d'une demande pour une action de palissage et/ou irrigation sans plantation.....	32
5.1. Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration	32

5.2.	Bloc B : Localiser la parcelle	33
5.3.	Bloc C : Indiquer les parcelles de la parcelle culturale.....	34
6.	Saisie d'une déclaration préalable d'arrachage	36
6.1.	Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration	36
6.2.	Bloc B : Localiser la parcelle	37
6.3.	Bloc C : Indiquer les parcelles à arracher	39
7.	Finaliser la demande	41
7.1.	Données complémentaires et pièces justificatives.....	41
7.1.1.	Objectifs principaux du dossier	43
7.1.2.	RIB.....	43
7.1.3.	Recours au changement de densité	44
7.1.4.	Demande d'avance pour la restructuration individuelle.....	44
7.1.5.	Majoration Jeune Agriculteur.....	45
7.1.6.	Bulletins de transport ou de livraison des plants	45
7.1.7.	Justificatifs Terrasse.....	46
7.2.	Engagements.....	47
7.3.	Confirmation d'enregistrement de la demande	48
8.	Modifier un dossier	49
8.1.	Modifier le Dossier restructuration	49
8.2.	Modifier le Dossier arrachage.....	49

1. Préambule

Un dossier unique de restructuration est composé de 2 types de dossiers différents :

- Un dossier appelé « RS » consacré à la partie restructuration (demande de subvention) ;
- Un dossier appelé « AP » consacré à la partie arrachage (déclaration d'arrachage pour la future campagne afin de déclencher un contrôle).

Pour la campagne 2015/2016 (1^{er} août 2015 / 31 juillet 2016), le dossier unique doit parvenir aux services territoriaux (ST) de FAM avant la date limite de dépôt paramétrée (le 31 juillet 2016) pour être traité sans pénalités.

Un dépôt peut être effectué ensuite jusqu'au 31 décembre 2016 (date ultime de dépôt) mais des pénalités de retard seront alors appliquées.

Si la demande implique un engagement en plan collectif (dossier collectif ou mixte), alors la demande devra transiter par les structures collectives (SC) avant d'être transmises aux ST. Ce n'est pas le cas en cas de demande individuelle.

La demande pourra être effectuée pour cette campagne par papier mais également par téléprocédure. La date limite de dépôt pourra être différente pour les dépôts téléprocédure et les dépôts papier.

Lorsque la demande est transmise au ST (papier ou téléprocédure), le dossier RS ne pourra plus être modifié. Le dossier AP peut par contre être modifié jusqu'au 31 décembre 2016. Des parcelles déclarées dans le dossier AP peuvent être supprimées, de nouvelles parcelles peuvent être ajoutées. Mais le numéro de dossier unique et l'identifiant du dossier AP ne sont pas modifiés.

Demande par téléprocédure :

Que vous soyez engagé en plan collectif ou non vous saisissez vos données dans l'application RV-DU.

Lorsque vous commencez à créer un dossier RS ou AP, un numéro de Dossier unique est créé

Lorsque votre demande est achevée (dossier(s) RS et/ou AP), vous validez votre demande.

Plusieurs cas se présentent :

– **La demande ne comporte pas de parcelles en plantation collective**

Votre demande (dossier(s) RS et/ou AP) est transmise directement à votre service territorial. Vous recevez alors un accusé électronique d'enregistrement daté. Vous ne pouvez plus modifier votre dossier RS, par contre votre dossier AP reste modifiable.

– **La demande comporte au moins une parcelle en plantation collective (dossier collectif ou dossier mixte)**

Si au moins l'une de vos actions est inscrite dans un plan collectif dans lequel vous êtes engagé, votre dossier unique (dossier RS obligatoirement ; dossier AP s'il y en a un) est transmis à votre structure collective. Un accusé électronique d'enregistrement daté vous est fourni. Un temps d'échanges avec la SC est alors possible, votre dossier RS et donc votre dossier unique restent encore potentiellement modifiables à ce stade. Si vous les validez de nouveau, la SC reçoit la version modifiée et un nouvel accusé électronique d'enregistrement daté vous est fourni. Lorsqu'ensuite, la SC transmet le dossier RS (et l'éventuel dossier AP) au ST, votre dossier RS n'est plus modifiable, par contre votre dossier AP l'est toujours.

Demande papier :

Que vous soyez engagé en plan collectif ou non, vous renseignez un formulaire dédié auquel vous joignez des justificatifs.

Vous devez déposer un dossier papier complet.

Plusieurs cas vont se présenter :

– **La demande ne comporte pas de parcelles en plantation collective**

Vous transmettez physiquement votre dossier papier (dossier(s) RS et/ou AP) à votre service territorial. Vous recevez alors un accusé de dépôt daté. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier RS.

– **La demande comporte au moins une parcelle en plantation collective (dossier collectif ou dossier mixte)**

Si au moins l'une de vos actions est inscrite dans un plan collectif dans lequel vous êtes engagé, vous transmettez physiquement votre dossier papier (dossier(s) RS et/ou AP) à votre structure collective. Un temps d'échanges avec la SC est alors possible, le dossier reste modifiable à ce stade. La SC transmet le dossier unique papier au ST.

Les modifications éventuelles du dossier AP s'opèrent par une transmission directe d'un dossier papier vers le ST sans passage par la SC.

2. Initialiser votre demande

2.1. Déjà inscrit dans Vitiplantation, se connecter

Pour accéder à VITIRESTRUCTURATION, ouvrez votre navigateur internet puis connectez-vous au portail des téléservices de FranceAgriMer qui est accessible à l'adresse suivante :

<https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>

Puis cliquez sur le bouton « Me connecter ».

The image shows a screenshot of the FranceAgriMer e-services portal. At the top, there is a banner with the FranceAgriMer logo and the text "e-services". Below the banner, a yellow bar contains the text "Bienvenue sur le portail e-services". The main content area is divided into two columns. The left column features a thumbnail of the portal's home page with a "Visite guidée" link below it. The right column contains a section titled "Le portail des e-services de FranceAgriMer donne accès :" followed by two bullet points describing the services available. Below this, there are two sections: "Déjà inscrit ?" with a "Me connecter" button and links for "Mot de passe oublié ?" and "Identifiant oublié ?"; and "Première visite ?" with an "M'inscrire" button. A large blue arrow points from the "Me connecter" button to a box labeled "Ecran d'identification".

FranceAgriMer e-services

Bienvenue sur le portail *e-services*

Le portail des e-services de FranceAgriMer donne accès :

- aux téléservices gérés par l'établissement : l'ouverture d'un compte permet de connaître l'actualité des téléservices dont vous êtes bénéficiaire et de gérer vos dossiers de façon dématérialisée [En savoir plus](#)
- aux données économiques traitées par les programmes Visio, qui fournissent aux opérateurs des filières des informations économiques en temps réel. [En savoir plus](#)

Déjà inscrit ?

Si vous êtes déjà inscrit, cliquez sur le bouton « Me connecter » pour accéder à votre espace personnel.

Me connecter

- [Mot de passe oublié ?](#)
- [Identifiant oublié ?](#)

Première visite ?

Vous venez pour la première fois sur le portail ? Cliquez sur le bouton « M'inscrire » pour créer votre espace personnel.

M'inscrire

Cliquez sur « Me connecter »

Ecran d'identification

Actualités

Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur « se connecter ».



Connexion

Identifiant

Mot de passe

SE CONNECTER

1 Saisissez votre identifiant et votre mot de passe

2 Cliquez sur « Se connecter »

Vous êtes usager

Vous êtes un usager de FranceAgriMer qui souhaite accéder aux applications qui sont mise à votre disposition dématérialisées

[Ecran d'accueil du portail](#)

[>> Mot de passe oublié ?](#) [>> Identifiant oublié ?](#)

Cliquez pour avoir un nouvel identifiant ou mot de passe

Vos codes d'accès sont identiques à ceux de VITIPLANTATION.

Si vous avez oublié votre identifiant, ou votre mot de passe, cliquez sur les liens prévus à cet effet en dessous du bouton « Se connecter ».

Lorsque vous êtes connecté, si vous étiez déjà habilité à VITIPLANTATION afin de créer des autorisations de plantations, la boîte VITIRESTRUCTURATION apparaît sans aucune action de votre part dans le bloc « Mes e-services ».

Cliquez sur la boîte pour accéder au téléservice de demande d'aide annuelle à la restructuration.

2.1. Je n'ai pas encore de compte Franceagrimer

Pour accéder à VITIRESTRUCTURATION, ouvrez votre navigateur internet puis connectez-vous au portail des téléservices de FranceAgriMer qui est accessible à l'adresse suivante : <https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>
Vous devez alors vous créer un compte en cliquant sur « M'inscrire ».

The screenshot shows the FranceAgriMer e-services portal. At the top, there is a banner with the FranceAgriMer logo and the text 'e-services'. Below the banner, there is a navigation menu with options like 'Accueil', 'Téléservices', 'Espace utilisateur', 'Contact', and 'A propos'. The main content area is titled 'Bienvenue sur le portail e-services'. It contains a section 'Le portail des e-services de FranceAgriMer donne accès :' with two bullet points: 'aux téléservices gérées par l'établissement : l'ouverture d'un compte permet de connaître l'actualité des téléservices dont vous êtes bénéficiaire et de gérer vos dossiers de façon dématérialisée' and 'aux données économiques traitées par les programmes Visio, qui fournissent aux opérateurs des filières des informations économiques en temps réel'. Below this, there are sections for 'Déjà inscrit ?' and 'Première visite ?'. The 'Première visite ?' section has a callout box pointing to the 'M'inscrire' button with the text 'Cliquez sur « M'inscrire »'. The 'M'inscrire' button is highlighted with a red box.

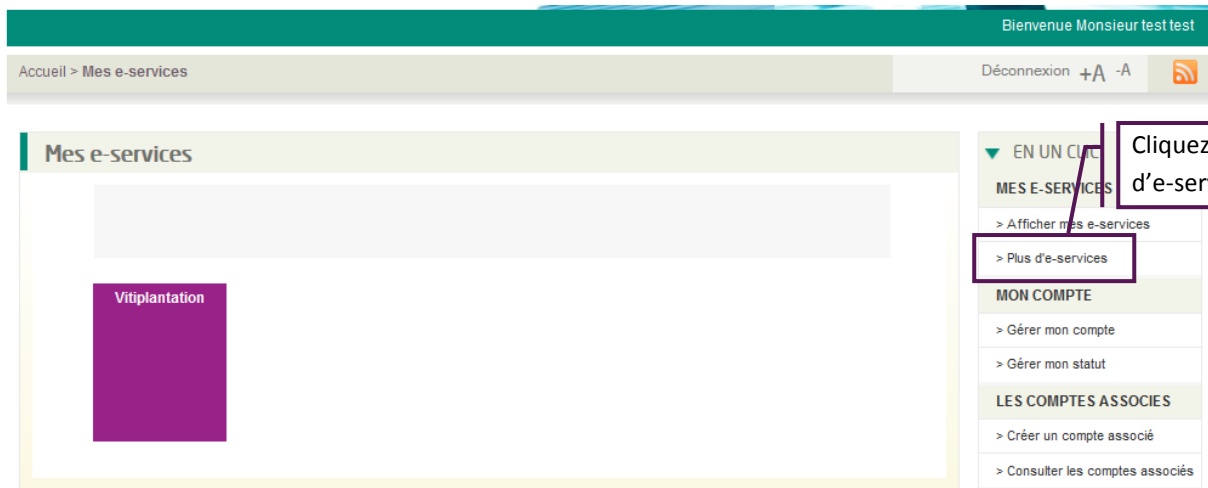
Pour toute difficulté lors de l'inscription, référez vous au guide spécifique d'inscription.

Si vous vous connectez pour la première fois au portail, vous devez tout d'abord sélectionner la boîte VITIRESTRUCTURATION, sélectionnez également la boîte VITIPLANTATION puis validez votre demande. Une fois le code télusager reçu et saisi, votre habilitation à l'application sera effective au bout d'une journée.

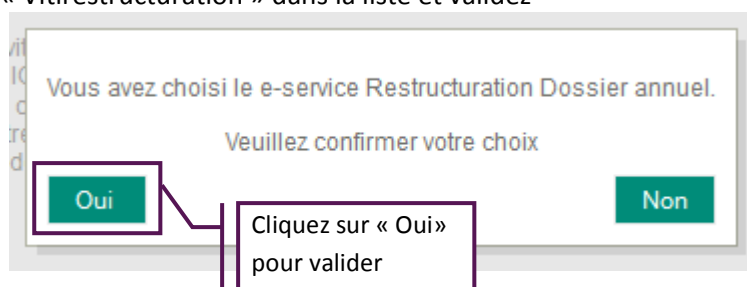
Pour bénéficier de la téléprocédure Vitirestructuration il faut être inscrit également à Vitiplantation.

2.2. J'ai déjà un compte mais pour un autre e-service que Vitiplantation

Pour ajouter le e-service Vitirestructuration, cliquer sur « Plus d'e-services »



Choisissez ensuite « Vitirestructuration » dans la liste et validez



Vous recevrez un mail de confirmation d'inscription à la téléprocédure.

Pour bénéficier de la téléprocédure Vitirestructuration il faut être inscrit également à Vitiplantation en cliquant sur « Plus de e-services » dans le menu de droite.

2.3. Page d'accueil

2.3.1. Accueil 1^{ère} connexion

The screenshot shows a web interface titled "Message d'information pour les viticulteurs" with a sub-header "Accueil" and a user profile icon. The main content area contains a form for entering contact information and CVI details. The form is divided into sections: "Mes informations de correspondance" (with fields for SIRET, Raison sociale, Adresse électronique, and Forme juridique), "Mon numéro CVI" (with a field for the CVI number and a "Vérifier" button), and "Conditions spécifiques" (with a checkbox and a "Cliquez ici pour les consulter" link). A "Suivant" button is located at the bottom right. Five numbered callouts provide instructions: 1. "Renseignez le N°CVI" points to the CVI input field. 2. "Cliquez sur « Vérifier le N°CVI »" points to the "Vérifier" button. 3. "Vérifiez le nom et l'état associé" points to the "BOETTI" name field and the "Actif" status button. 4. "Acceptez les conditions" points to the checkbox in the "Conditions spécifiques" section. 5. "Cliquez sur « Suivant »" points to the "Suivant" button. A separate box at the bottom right, labeled "Ecran d'accueil principal de Vitirestructuration", has an arrow pointing to the "Suivant" button.

Si vous vous connectez pour la première fois au téléservice VITIRESTRUCTURATION et si vous êtes engagé dans un plan collectif, alors le numéro CVI que vous avez renseigné lors de votre engagement s'affiche automatiquement.

Seuls les numéros CVI actifs permettent de déposer des demandes d'aide.

Un contrôle est effectué lors du clic sur « Suivant » afin de confirmer si votre couple N° CVI / N° SIRET est identique à celui utilisé dans VITIPLANTATION.

Le numéro CVI permet de faire le lien avec les informations contenues dans Vitiplantation et dans le CVI.

Pensez à vérifier que le numéro CVI et le numéro SIRET correspondent bien à votre exploitation et désignent bien la même structure juridique.

2.3.2. Accueil 2^{ème} connexion

Message d'information pour les viticulteurs

Accueil Utilisateur: [Avatar]

▼ **Mes informations de correspondance**

SIRET: [XXXXXXXXXX] [XXXXXXXXXX]

Forme juridique: Entrepreneur Individuel

N° CVI: [XXXXXXXXXX] [XXXXXXXXXX] **ETAT au CVI** **Actif**

N°Dossier: [Dropdown] **Accéder à votre demande**

1 Cliquez sur « Faire une nouvelle demande »

+ Faire une nouvelle demande

Permet de consulter une demande déjà initiée

Ecran d'initialisation de la demande

Lors des connexions suivantes, vous arriverez directement sur cet écran.

Il vous permet de visualiser :

- Les informations de correspondance telles que le n° SIRET et le n° CVI ;
- Les caractéristiques de votre engagement si vous êtes engagé dans un plan collectif.

Depuis cet écran, vous pouvez également consulter votre demande en cours ou précédemment déposée en sélectionnant le numéro de votre dossier et en cliquant sur le bouton « Accéder à votre demande ».

Si vous souhaitez saisir une nouvelle demande, cliquez sur le bouton « Faire une nouvelle demande ». Une seule demande est possible par campagne.

Attention, pour pouvoir faire une demande d'aide à la restructuration :

- Il faut que votre numéro SIRET et votre numéro CVI soient actifs ;
- Et il vous faut que vous soyez exploitant. En effet, à partir de 2016, les propriétaires en métayage ne peuvent plus réaliser de demandes d'aides.

2.4.Faire une nouvelle demande

Ecran d'initialisation de la demande

Accueil > Choix du numéro CVI et du type de dossier Utilisateur: [Avatar]

Ecran Choix EVV EVVTDU

Choix du numéro CVI et du type de dossier

CVI [Dropdown]

Type de dossier [Dropdown]

1 Sélectionnez le N°CVI

2 Sélectionnez le type de dossier

Votre demande en trois étapes

1 Vous fournissez la liste des parcelles culturelles concernées et leurs caractéristiques

2 Vous communiquez les caractéristiques de votre demande et les éléments bancaires et les pièces justificatives

3 Grâce à un récapitulatif, vous pourrez valider toutes les éléments de votre demande

[Notices et textes réglementaires](#)

3 Cliquez sur « Suivant »

Retour accueil Suivant

Ecran de saisie des parcelles culturelles

Sélectionnez votre N°CVI si vous en possédez plusieurs. Si un seul N°CVI a été renseigné, celui-ci est affiché par défaut.

Sélectionnez ensuite le type de dossier de restructuration.

En 2016, il n'y aura qu'un seul choix : « Dossier unique ».

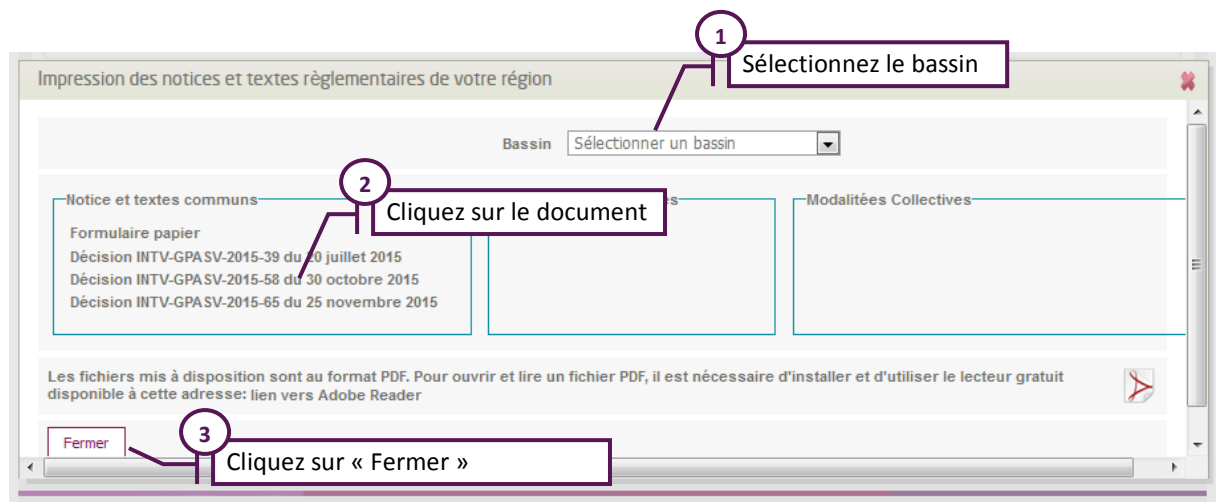
La saisie de votre demande d'aide ou de déclaration d'arrachage comporte 3 étapes :

- La saisie des parcelles culturelles ;
- Le renseignement de données complémentaires et l'ajout de pièces justificatives ;
- L'acceptation d'engagements.

La saisie des parcelles pouvant différer selon les actions choisies, des tutoriels vidéo sont présents dans l'application pour vous accompagner lors de votre saisie.

De même, une vidéo spécifique concerne la finalisation de la demande.

Le détail de la réglementation est accessible en cliquant sur « Notices et textes réglementaires ».



En sélectionnant votre bassin de production, vous pouvez consulter ou télécharger les documents vous concernant.

Attention, la réglementation spécifique pour les plans collectifs et celle qui s'applique en cas de restructuration dite « individuelle » sont différentes.

Pour retourner à l'écran précédent et poursuivre la saisie de votre demande, cliquez sur « Fermer »

2.5.L'onglet des parcelles culturales

Ecran de saisie des parcelles culturales

Message d'information pour les viticulteurs

Accueil > Dossier > Parcelles culturales Utilisateur: prenomadn adntest

Votre demande ne sera transmise qu'une fois les engagements validés (Onglet 3).

1 Parcelles culturales > 2 Données complémentaire > 3 Engagements

N° CVI: [XXXXXXXXXX] [XXXXXXXXXX] Etat dossier RS: [En cours de saisie] N° DU: [XXXXXXXXXX]

Groupement agricole d'exploitation en: [XXXXXXXXXX] Engagement: [PCR2 LR] 838

GAEC

GAEC: Oui Non Cliquez sur « Oui » si vous êtes un GAEC

Tableau des parcelles culturales

Total surfaces demandées par action:

PLA-indiv	PLA-coll	PAL-seul	IRR-seule	PAL+ IRR-seuls	ARR
0	0	0	0	0	0

Dossier restructuration

N° parcelle	Action	Surface demandée	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action complémentaire	N° autorisation
+ Ajouter une nouvelle parcelle						

Arrachage

N° parcelle	Action	Surface demandée	Cépage
+ Ajouter une nouvelle parcelle			

1 Cliquez sur « Ajouter une parcelle »

Retour accueil Suivant

L'écran d'initialisation de la demande s'affiche. Le numéro CVI, le numéro de dossier et d'autres données apparaissent. Ils ne sont pas modifiables.

Au niveau du bloc « GAEC », vous devez spécifier si votre structure est un GAEC et en préciser le nombre d'associés si nécessaire.

Saisissez le nombre de parts

GAEC non oui Nombre d'associés du GAEC total [xx]

Un tableau récapitulatif présente les surfaces demandées (dossier restructuration et dossier arrachage) au fur et à mesure de vos saisies.

Pour saisir une demande d'aide à la restructuration pour une parcelle culturale, cliquez sur « Ajouter une nouvelle parcelle » au niveau du Dossier Restructuration puis vous accédez aux écrans de saisie (cf. partie 3).

Pour saisir une déclaration d'arrachage cliquez sur « Ajouter une nouvelle parcelle » au niveau du Dossier Arrachage puis vous accédez aux écrans de saisie (cf. partie 6).

3. Saisie d'une demande à partir d'une autorisation de type Conversion de droits

3.1. Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration

A - Sélectionner l'action de restructuration à réaliser sur la parcelle

1 Sélectionnez l'action

Sélectionnez les actions complémentaires

2 Sélectionnez l'autorisation

Sélectionner l'autorisation de plantation

Plantation collective

Actions complémentaires réalisées en même temps que la plantation

Irrigation

Palissage

Ecran de sélection des autorisations

3.1.1. Choix de l'action principale et des éventuelles actions complémentaires

Au cours de l'étape « A » vous allez sélectionner l'action principale et les actions complémentaires réalisées sur la parcelle.

Pour une plantation, sélectionnez, dans la liste déroulante :

- « Plantation collective », si votre plantation s'inscrit dans un plan collectif ;
- « Plantation individuelle » dans les autres cas.

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs actions complémentaires en plus de l'action de plantation comme par exemple la pose d'un palissage ou d'un système d'irrigation (cf. détails dans le §4.1).

La liste des actions complémentaires accessibles dépend de la localisation de la plantation. En cas de doute, référez-vous aux notices réglementaires.

Attention, les actions complémentaires que vous choisissez doivent forcément être réalisées dans **la même campagne que la plantation**. A défaut la plantation seule ne sera pas éligible.

3.1.2. Choix des autorisations souhaitées

Vous devez ensuite indiquer l'autorisation qui a permis de réaliser la plantation. Pour cela cliquez sur le bouton « Sélectionner l'autorisation de plantation ».

La liste des autorisations de plantation utilisées pour une plantation réalisée dans la campagne en cours s'affiche.

3 Sélectionnez l'autorisation

Ecran de sélection des autorisations

Mes autorisations de plantation utilisées pendant la campagne en cours

Type d'autorisation	Segment	Appellation	Surface	N° autorisation
<input type="checkbox"/> Conversion de droits	IGP	⚠	1.558	2016CDXXXX
<input type="checkbox"/> Conversion de droits	IGP	⚠	1.595	2016CDXXXX
<input type="checkbox"/> Conversion de droits	IGP	⚠	0.2078	2016CDXXXX

4 Cliquez sur « Valider »

Les plantations réalisées avant le 01/01/2016 et les plantations réalisées avec des autorisations de plantations nouvelles ne sont pas éligibles.

Il est possible de demander une aide à la plantation **uniquement l'année où la plantation est réalisée**.

Sélectionnez ainsi la ou les autorisation(s) de conversion de droits en cliquant sur la ou les case(s) correspondante(s).

Contrairement aux autorisations de replantation ou de replantation anticipée, vous pouvez sélectionner plusieurs autorisations de conversion de droits pour une même parcelle culturale.

Notez cependant que **sur une parcelle culturale, il ne peut y avoir qu'un seul cépage et une seule densité**. Si 2 cépages coexistent, il faudra saisir 2 parcelles.

Une fois la ou les autorisation(s) sélectionnée(s), cliquez sur « Valider ».

A - Sélectionner l'action de restructuration à réaliser sur la parcelle

Veillez vous référer aux décisions de FranceAgrimer afin de connaître les modalités d'application des différentes actions au sein de votre bassin de production : Liste des décisions

Action:

N° autorisation:

Actions complémentaires réalisées en même temps que la plantation: Irrigation Palissage

5 Cliquez sur « Continuer »

Ecran Localisation de la parcelle

Les numéros des autorisations sélectionnées sont reportés sous l'action. Cliquer ensuite sur « Continuer » pour accéder à l'étape suivante.

3.2.Bloc B : Localiser la parcelle

Ecran Localisation de la parcelle

B - Localiser et dessiner la parcelle culturale

Attention, à la différence de la surface plantée, la surface aidée est la surface ras des souches augmentée d'un demi inter-rang.

Département: Hérault Commune: Section: N° plan:

1 Recherchez votre parcelle

Zoom

Choix entre plan et satellite
Affichage des parcelles

2 Cliquez sur le polygone

3 Dessinez votre parcelle

4 Cliquez sur « Continuer »

Ecran d'indication de la parcelle culturale

Lors de l'étape « B », vous devez localiser et dessiner votre parcelle culturale.

Avant de réaliser le dessin de votre parcelle, vous devez localiser la zone que vous allez arracher.
Pour cela :

- Saisissez le département et la commune de la future parcelle ;
- Complétez, si vous le souhaitez, la section et le numéro de parcelle cadastrale ;
- Cliquez sur « Y aller ».

Si la photo aérienne n'est pas affichée directement, vous pouvez zoomer à l'aide du bouton « + ». En zoomant, la photo aérienne ainsi que les parcelles cadastrales vont s'afficher automatiquement et vous permettre de retrouver votre parcelle.

Vous pouvez également cliquer sur l'icône en haut à droite et sélectionner Satellite pour afficher la photo aérienne et sur Parcelles cadastrales pour afficher le contour des parcelles

Pour commencer votre dessin

- Cliquez sur l'icône en forme de polygone ;
- Positionnez votre souris sur un des angles de la parcelle et cliquez une fois pour réaliser le 1^{er} sommet de la parcelle. Déplacez votre souris et cliquez à nouveau pour réaliser un nouveau sommet : le 1^{er} côté de la parcelle apparaît ;
- Continuez à cliquer à l'aide de votre souris pour réaliser les contours de la parcelle ;
- Pour terminer votre dessin, cliquez à nouveau sur le 1^{er} sommet.

Cliquez sur « Continuer » pour accéder à la troisième étape.

3.3.Bloc C : indiquer le cépage et l'écartement

Écran de sélection cépage et écartement

B - Localiser et dessiner la parcelle culturale

C - Indiquer les parcelles qui composent la parcelle

Parcelles plantées pendant la campagne correspondant au dessin (ou à la commune en cas de non vectorisation du cadastre)

N° parcelle 1 Action PLA-coll Commune Surface du dessin (ha) 0.5763

Référence cadastrale	Commune	Appellation	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface plantée au CVI	Date de plantation	A compléter Surface demandée	
XXXXXXXXXX	LAURENS	Languedoc	250.0	100.0	4000	GRENACHE N	7.0E-4	22 mars 2016	0.0	<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	LAURENS	Languedoc	250.0	100.0	4000	GRENACHE N	0.0325	22 mars 2016	0.0	<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	LAURENS	Languedoc	250.0	100.0	4000	GRENACHE N	0.0491	22 mars 2016	0.0	<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	LAURENS	Languedoc	250.0	100.0	4000	GRENACHE N	0.4741	22 mars 2016	0.0	<input type="checkbox"/>
Total									0.0000	

1 Sélectionnez les parcelles

2 Indiquez la surface demandée

3 Cliquez sur « Vérifier la cohérence »

Vérifier la Cohérence des données

Annuler

4 Cliquez « Valider »

Valider

Écran de sélection des droits

Au cours de l'étape « C », vous allez indiquer les parcelles du CVI sur lesquelles portent l'action de plantation et préciser la surface pour chaque parcelle.

Le tableau qui s'affiche est pré-alimenté, en temps réel, avec les parcelles pour lesquelles une déclaration d'achèvement des travaux a été enregistrée dans le CVI pour l'autorisation sélectionnée à l'étape « A ».

Dans cette étape, il convient de sélectionner les références cadastrales de la parcelle qui a été plantée et d'indiquer la surface demandée.

Pour sélectionner une parcelle du CVI, cochez la case correspondante. La case surface devient accessible. Vous pouvez alors saisir la surface pour laquelle vous sollicitez une aide.

Attention, la surface « primable » correspond à la surface ras des souches augmentée tout autour d'une surface large d'un demi-inter-rang. Cette surface est très souvent différente de la surface déclarée en plantation au CVI car cette dernière peut intégrer les tournières.

Une fois que vous avez sélectionné une parcelle du CVI, vous ne pourrez plus sélectionner que des parcelles qui ont le même cépage et la même densité.

Quand vous avez sélectionné toutes les parcelles, cliquez sur le bouton « Vérifier la cohérence des données ».

Ce test de cohérence ne constitue qu'une aide à la déclaration. Il n'embarque pas tous les contrôles réalisés lors de l'instruction.

Contrôles réalisés à l'étape :

- ✓ La surface demandée ne peut pas dépasser **la surface enregistrée au CVI**
- ✓ Pour les parcelles en plan collectif, la surface demandée ne peut pas dépasser **la surface résiduelle de l'engagement**
- ✓ La surface **demandée pour le dossier** doit être **supérieure à 10 ares**
- ✓ La surface demandée pour **l'action doit être inférieure au plafond** (6 ha * nb associés)
- ✓ Le **cépage** demandé **est éligible** au sein de votre bassin viticole

Si une incohérence est détectée, vous ne pouvez pas passer à l'étape suivante.

Lorsque le contrôle ne remonte pas d'erreur, le bouton « valider » devient accessible.

Vous pouvez alors cliquer sur « valider » pour accéder à l'étape suivante.

3.4.Bloc D : Sélection des droits

Ecran de sélection des droits

D - Sélectionner les droits

Liste des droits pour l'(es) autorisation(s) sélectionnée(s)

N° parcelle 1 Densité (pieds/ha) 4000 Cépage GRENACHE N Surface demandée (ha) 0.11

Données de l'autorisation								A compléter				
N° du droit	Type de droit	Référence cadastrale	Commune	Surface du droit converti	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface non utilisée	Surface demandée	Type de restructuration	Test cohérence
1301	Interne	XXXXXXXXXX		0.777	200.0	150.0	3333	GRENACHE N	0.767	0.0		<input type="checkbox"/>
		XXXXXXXXXX		0.781	150.0	200.0			0.0			<input type="checkbox"/>
									0.0000			<input type="checkbox"/>

Vérifier la Cohérence des données Annuler toute la parcelle Annuler Valider

Revenir à l'écran d'accueil

1 Sélectionnez les droits

2 Renseignez la surface demandée

3 Sélectionnez le type de restructuration

4 Cliquez sur « Vérifier la cohérence »

5 Cliquez sur « Valider »

Ecran de saisie des parcelles

Dans l'étape « D », vous allez sélectionner les droits permettant de justifier que vous avez planter différemment et qu'il y a bien eu une restructuration.

Pour pouvoir bénéficier de l'aide, il faut que la plantation ait des caractéristiques différentes des parcelles arrachées utilisées pour la réaliser ; la replantation à l'identique est non éligible.

Le tableau qui s'affiche est pré-alimenté, en temps réel, avec les données de VITIPLANTATION rattachées aux autorisations sélectionnées à l'étape « A ».

Pour vous aider, le cépage et la densité de la parcelle plantée sont rappelés au dessus du tableau.

Pour sélectionner des droits, cochez la case située en bout de ligne. Les colonnes « surface » et « type de restructuration » sont alors accessibles.

Vous devez renseigner la surface à utiliser pour chaque droit et indiquer le type de restructuration.

Par exemple, si le cépage a été modifié entre le droit et la plantation, sélectionnez le code « RVP ». La liste des codes et leur signification est accessible en cliquant sur le lien « En savoir plus ».

Type de restructuration	Peut prendre les valeurs suivantes : RMD RVP RPA RPI RLV RPT	RMD : Restructuration avec modification de la densité RVP : Reconversion variétale par plantation RPA : Remplacement d'une vigne non palissée par une vigne palissée RPI : Remplacement d'une vigne non irriguée par une vigne irriguée RLV : Relocalisation d'une vigne RPT : Remplacement d'une vigne sans terrasse par une vigne avec terrasse
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pour chaque droit, vous pouvez indiquer un type de restructuration différent.

A la fin, le total des droits sélectionnés doit être égal à la surface de la parcelle plantée.

Une fois les droits sélectionnés, cliquez sur le bouton « Vérifier la cohérence des données ».

Comme à l'étape « C », le test de cohérence ne constitue ici qu'une aide à la déclaration. Il n'embarque pas tous les contrôles réalisés lors de l'instruction.

Contrôles réalisés à l'étape :

- ✓ La surface renseignée est égale à la surface demandée à l'étape C
- ✓ Le type de restructuration choisi doit être cohérent avec les droits sélectionnés :

Type de restructuration	Vérifications de l'outil
Modification de la densité (RMD)	La densité de la parcelle plantée est différente d'au moins 10 % de celle la parcelle arrachée (à partir de densité CVI)
Modification du cépage (RVP)	Le cépage de la parcelle plantée est différent du cépage de la parcelle arrachée (à partir de cépage CVI)
Replantation d'une vigne avec palissage (RPA) Replantation d'une vigne avec irrigation (RPI) Relocalisation d'une vigne (RLV)	Pas de contrôle

Les contrôles sont réalisés à partir des données enregistrées dans le CVI.

A cette étape, même si des incohérences sont détectées, vous pourrez passer à l'étape suivante.

En revanche, si les données utilisées pour réaliser les tests de cohérence ne sont pas disponibles ou erronées, des justificatifs supplémentaires vous seront demandés au moment de l'instruction.





Pour finaliser votre saisie, cliquez sur le bouton « Valider ». La parcelle apparaît dans le tableau des parcelles du « Dossier restructuration ».

Tableau des parcelles culturales

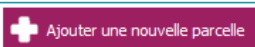
Total surfaces demandées par action

PLA-indiv	PLA-coll	PAL-seul	IRR-seule	PAL+ IRR-s
0	0.14	0	0	0

Dossier restructuration

N° parcelle	Action	Surface demandée	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action complétée	
1	Plantation collective	0.03	4000	GRENACHE N	2016CDXXXX 2016CDXXXX	 
2	Plantation collective	0.11	4000	GRENACHE N	2016CDXXXX	 

Arrachage

N° parcelle	Action	Surface demandée	Cépage
			

Permet de supprimer une parcelle

Permet de consulter une parcelle

Tant que vous n'avez pas finalisé votre dossier, vous pouvez supprimer une parcelle en cliquant sur la croix rouge ou retourner consulter une parcelle en cliquant sur la loupe.

Une fois toutes vos parcelles saisies, il faut cliquer sur « Suivant » pour passer à la deuxième étape et « finaliser la demande ».

4. Saisie d'une demande à partir d'une autorisation de type replantation ou replantation anticipée

4.1. Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration

A - Sélectionner l'action de restructuration à réaliser sur la parcelle

Veuillez vous référer aux décisions de FranceAgrimer afin de connaître les différentes actions au sein de votre bassin de production : Liste des décisions

Plantation collective

Actions complémentaires réalisées en même temps que la plantation

Irrigation

Palissage

Sélectionnez l'action

Sélectionnez l'autorisation

Sélectionner l'autorisation de plantation

Sélectionnez les actions complémentaires

Ecran de sélection des autorisations

4.1.1. Choix de l'action principale et des éventuelles actions complémentaires

Au cours de l'étape « A » vous allez sélectionner l'action principale et les actions complémentaires réalisées sur la parcelle.

Pour une plantation, sélectionnez, dans la liste déroulante :

- « Plantation collective », si votre plantation s'inscrit dans un plan collectif ;
- « Plantation individuelle » dans les autres cas.

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs actions complémentaires en plus de l'action de plantation. Les cases à cocher (Irrigation, Palissage, Terrasse) apparaissent en fonction du choix de l'action.

Elles apparaissent ainsi toutes les 3 uniquement pour Plantation individuelle et seules les cases Irrigation et Palissage apparaissent pour Plantation collective.

Plusieurs choix sont possibles (Irrigation et Palissage par exemple).

Notez que la liste des actions complémentaires accessibles dépend de la localisation de la plantation et que l'action complémentaire Terrasse n'est notamment possible que dans des zones très restreintes. En cas de doute, référez-vous aux notices réglementaires concernant votre bassin de production.

Un clic sur le lien « Liste des décisions » affiche la même fenêtre modale présentée plus haut (recherche et affichage des différentes décisions en pdf).

Attention, les actions complémentaires que vous choisissez doivent forcément être réalisées dans **la même campagne que la plantation**. A défaut, la plantation seule ne sera pas éligible.

Si vous choisissez l'action Plantation individuelle alors que vous êtes engagé en plan collectif, un message d'avertissement apparaît : « Attention, vous sélectionnez une action de Plantation

individuelle. Vous pouvez poursuivre votre saisie mais nous vous rappelons que vous êtes engagé en plan collectif. ». Un bouton OK permet de sortir du message.

Ce message n'est pas bloquant, juste un avertissement (vous avez le droit de saisir une Plantation individuelle même si vous êtes engagé en plan collectif).

4.1.2. Choix de l'autorisation souhaitée

Vous devez ensuite indiquer l'autorisation qui a permis de réaliser la plantation. Pour cela, cliquez sur le bouton « Sélectionner l'autorisation de plantation ».

La liste des autorisations de plantation utilisées pour une plantation réalisée dans la campagne en cours s'affiche.

Ecran de sélection des autorisations

A - Sélectionner l'action de restructuration à réaliser sur la parcelle

Veillez vous référer aux décisions de FranceAgrimer afin de connaître les modalités d'application des différentes actions au sein de votre bassin de production : Liste des décisions

Action Actions complémentaires réalisées en même temps que la plantation Irrigation Palissage Terrasse

3 Sélectionnez l'autorisation

Messagerie : plantation utilisées pendant la campagne en cours

Type d'autorisation	Segment	Appellation	Surface	N° autorisation
<input type="checkbox"/> Replantation	VSIG	⚠	0.897	2016RPXXXX
<input type="checkbox"/> Replantation	VSIG	⚠	0.378	2016RPXXXX
<input type="checkbox"/> Replantation	VSIG	⚠	0.2	2016RPXXXX
<input type="checkbox"/> Replantation anticipée	VSIG	⚠	0.32	2016RAXXXX

4 Cliquez sur « Valider »

Les plantations réalisées avant le 01/01/2016 et les plantations réalisées avec des autorisations de plantations nouvelles ne sont pas éligibles. Il n'est possible de demander une aide à la plantation que l'année où la plantation est réalisée.

Sélectionnez l'autorisation de replantation ou de replantation anticipée en cliquant sur la case correspondante.

Notez bien que vous ne pouvez sélectionner **qu'une seule autorisation de replantation ou de replantation anticipée à la fois**. Si vous avez utilisé 2 autorisations de replantation ou replantation anticipée différentes, vous devrez saisir 2 parcelles culturelles distinctes.

De la même façon, **sur une parcelle culturelle il ne peut y avoir qu'un seul cépage et une seule densité**. Si 2 cépages coexistent, il faudra saisir 2 parcelles.

Une fois l'autorisation sélectionnée, cliquez sur « valider ».

A - Sélectionner l'action de restructuration à réaliser sur la parcelle

Veillez vous référer aux décisions de FranceAgrimer afin de connaître les modalités d'application des différentes actions au sein de votre bassin de production : Liste des décisions

Action

N° autorisation

Actions complémentaires réalisées en même temps que la plantation

- Irrigation
- Palissage
- Terrasse

5 Cliquez sur « Continuer »

Ecran Localisation de la parcelle

Le numéro de l'autorisation est reporté sous l'action.
Cliquez sur « Continuer » pour accéder à l'étape suivante.

4.2.Bloc B : Localiser la parcelle

Ecran Localisation de la parcelle

B - Localiser et dessiner la parcelle culturale

Attention, à la différence de la surface plantée, la surface aidée est la surface ras des souches augmentée d'un demi inter-rang.

Département: Hérault Commune: Section: N° plan:



1 Cliquez sur « Continuer »

Ecran de sélection cépage et écartement

Lors de l'étape « B », vous visualisez le dessin que vous avez réalisé au moment de votre autorisation de plantation.

Le dessin de l'autorisation de plantation n'est pas modifiable. Il donne une indication sur la localisation de la plantation mais ne correspond pas forcément à la plantation qui a été réalisée. Vous ne serez pas bloqué si vous n'avez planté qu'une partie de la parcelle dessinée ou si vous avez modifié le programme de plantation après délivrance de l'autorisation et si celui-ci ne correspond plus au dessin.

Cliquez sur « Continuer » pour accéder à la troisième étape.

4.3.Bloc C : Indiquer le cépage et l'écartement

Ecran de sélection cépage et écartement

C - Indiquer les parcelles qui composent la parcelle

Parcelles plantées pendant la campagne pour l'autorisation 2016RPXXXX

N° parcelle 1 Action PLA-indiv Commune GENTE - 16151 Surface du dessin (ha) 0.9261

Données CVI									A compléter
Référence cadastrale	Commune	Appellation	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface plantée au CVI	Date de plantation	Surface demandée
XXXXXXXXXX	GENTE	VSIG	300.0	100.0	3333	UGNI BLANC B	0.11	8 avr. 2016	0.0 <input type="text"/>
XXXXXXXXXX	GENTE	VSIG	300.0	100.0	3333	UGNI BLANC B	0.47	8 avr. 2016	0.0 <input type="text"/>
XXXXXXXXXX	GENTE	VSIG	300.0	100.0	3333	UGNI BLANC B	0.227	8 avr. 2016	0.0 <input type="text"/>
									0.0 <input type="text"/>
Total									0.0000

1 Sélectionnez les parcelles

2 Sélectionnez la surface demandée

3 Cliquez sur « Vérifier la cohérence »

4 Cliquez sur « Valider »

Ecran des arrachages

Au cours de l'étape « C », vous allez indiquer les parcelles du CVI sur lesquelles portent l'action de plantation et préciser la surface pour chaque parcelle.

Le tableau qui s'affiche est pré-alimenté, en temps réel, avec les parcelles pour lesquelles une déclaration d'achèvement des travaux a été enregistrée dans le CVI pour l'autorisation sélectionnée à l'étape « A ».

Seules les parcelles plantées dans la campagne en cours sont affichées.

Dans cette étape, il convient de sélectionner les références cadastrales de la parcelle qui a été plantée et d'indiquer la surface demandée.

Pour sélectionner une parcelle du CVI, cochez la case correspondante. La case surface devient accessible. Vous pouvez alors saisir la surface pour laquelle vous sollicitez une aide.

Attention, la surface « primable » correspond à la surface ras des souches augmentée tout autour d'une surface large d'un demi-inter-rang. Cette surface est très souvent différente de la surface déclarée en plantation au CVI car cette dernière peut intégrer les tournières.

Une fois que vous avez sélectionné une parcelle du CVI, vous ne pourrez plus sélectionner que des parcelles qui ont le même cépage et la même densité.

Quand vous avez sélectionné toutes les parcelles, cliquez sur le bouton « Vérifier la cohérence des données ».

Ce test de cohérence ne constitue qu'une aide à la déclaration. Il n'embarque pas tous les contrôles réalisés lors de l'instruction.

Contrôles réalisés à l'étape :

- ✓ La surface demandée ne peut pas dépasser **la surface enregistrée au CVI**
- ✓ Pour les parcelles en plan collectif, la surface demandée ne peut pas dépasser **la surface résiduelle de l'engagement**
- ✓ La surface **demandée pour le dossier** doit être **supérieure à 10 ares**
- ✓ La surface demandée pour **l'action doit être inférieure au plafond** (6 ha * nb associés)
- ✓ Le **cépage** demandé **est éligible** au sein de votre bassin viticole

Si une incohérence est détectée, vous ne pouvez pas passer à l'étape suivante.

Lorsque le contrôle ne remonte pas d'erreur, le bouton « valider » apparaît.

Vous pouvez alors cliquer sur « valider » pour accéder à l'étape suivante.

4.4.Bloc D : Sélection des arrachages

Pour les replantations :

D - Sélectionner les arrachages

Liste des arrachages pour l'autorisation sélectionnée 2016RPXXXX

N° parcelle 1 Densité (pieds/ha) 3333 Cépage UGNI BLANC B Surface d

Données de l'autorisation										
Référence cadastrale	Commune	Surface de l'arrachage	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface non utilisée	Surface demandée	restructuration	cohérence
XXXXXXXXXX	GENTE	0.09				MERLOT N	0.09	0.0		<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	GENTE	0.15				MERLOT N	0.15	0.0		<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	GENTE	0.077					0.077	0.0		<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	GENTE	0.19					0.19	0.0		<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	GENTE	0.28				MERLOT N	0.28	0.0		<input type="checkbox"/>
XXXXXXXXXX	GENTE	0.11				MERLOT N	0.11	0.0		<input type="checkbox"/>
								0.0000		

Vérifier la Cohérence des données Annuler toute la parcelle Annuler Valider

1 Sélectionnez les arrachages

2 Renseignez la surface demandée

3 Sélectionnez le type de restructuration

4 Cliquez sur « Vérifier la cohérence »

5 Cliquez sur « Valider »

Ecran de saisie des parcelles

Pour les replantations anticipées :

D - Sélectionner les parcelles à arracher

Liste des arrachages pour l'autorisation sélectionnée 2016RAXXXX

N° parcelle 1 Densité (pieds/ha) 3333 Cépage UGNI BLANC B Surface d

Données de l'autorisation										
Référence cadastrale	Commune	Surface à arracher	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface non utilisée	Surface demandée	restructuration	cohérence
XXXXXXXXXX	GENTE	0.32				UGNI BLANC B	0.32	0.0		<input type="checkbox"/>
								0.0000		

Vérifier la Cohérence des données Annuler toute la parcelle Annuler Valider

1 Sélectionnez les arrachages

2 Renseignez la surface demandée

3 Sélectionnez le type de restructuration

4 Cliquez sur « Vérifier la cohérence »

5 Cliquez sur « Valider »

Ecran de saisie des parcelles

Dans l'étape « D », vous allez sélectionner les arrachages ou arrachages compensateurs permettant de justifier que vous avez planter différemment et qu'il y a bien eu une restructuration.

Pour pouvoir bénéficier de l'aide, il faut que la plantation ait des caractéristiques différentes des arrachages utilisés pour la réaliser ; la replantation à l'identique est non éligible.

Le tableau qui s'affiche est pré-alimenté, en temps réel, avec les données de VITIPLANTATION rattachées à l'autorisation sélectionnée à l'étape « A ».

Pour vous aider, le cépage et la densité de la parcelle plantée sont rappelés au dessus du tableau.

Pour sélectionner des arrachages, cochez la case située en bout de ligne. Les colonnes « surface » et « type de restructuration » sont alors accessibles. Vous devez renseigner la surface à utiliser pour chaque arrachage et indiquer le type de restructuration.

Par exemple, si le cépage a été modifié entre l'arrachage et la plantation, sélectionnez le code « RVP ».

La liste des codes et leur signification est accessible en cliquant sur le lien « En savoir plus ».

Type de restructuration	Peut prendre les valeurs suivantes : RMD RVP RPA RPI RLV RPT	RMD : Restructuration avec modification de la densité RVP : Reconversion variétale par plantation RPA : Remplacement d'une vigne non palissée par une vigne palissée RPI : Remplacement d'une vigne non irriguée par une vigne irriguée RLV : Relocalisation d'une vigne RPT : Remplacement d'une vigne sans terrasse par une vigne avec terrasse
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pour chaque arrachage, vous pouvez indiquer un type de restructuration différent.

A la fin, le total des arrachages sélectionnés doit être égal à la surface de la parcelle plantée.

Une fois les arrachages sélectionnés, cliquez sur le bouton « Vérifier la cohérence des données ».

Comme à l'étape « C », le test de cohérence ne constitue ici qu'une aide à la déclaration. Il n'embarque pas tous les contrôles réalisés lors de l'instruction.

Contrôles réalisés à l'étape :

- ✓ La surface renseignée est égale à la surface demandée à l'étape C
- ✓ Le type de restructuration choisi doit être cohérent avec les droits sélectionnés :

Type de restructuration	Vérifications de l'outil
Modification de la densité (RMD)	La densité de la parcelle plantée est différente d'au moins 10 % de celle la parcelle arrachée (à partir de densité CVI)
Modification du cépage (RVP)	Le cépage de la parcelle plantée est différent du cépage de la parcelle arrachée (à partir de cépage CVI)
Replantation d'une vigne avec palissage (RPA) Replantation d'une vigne avec irrigation (RPI) Relocalisation d'une vigne (RLV)	Pas de contrôle

Les contrôles sont réalisés à partir des données enregistrées dans le CVI.

A cette étape, même si des incohérences sont détectées, vous pourrez passer à l'étape suivante.

En revanche, si les données utilisées pour réaliser les tests de cohérence ne sont pas disponibles ou erronées, des justificatifs supplémentaires vous seront demandés au moment de l'instruction.

Si votre plantation a été réalisée à partir d'une autorisation de replantation anticipée, les arrachages compensateurs seront affichés à la place des arrachages classiques. Le reste de la procédure est identique.

Pour finaliser votre saisie, cliquez sur le bouton « Valider ». La parcelle apparaît dans le tableau des parcelles du « Dossier restructuration ».

Tableau des parcelles culturales

Total surfaces demandées par action

PLA-indiv	PLA-coll	PAL-seul	IRR-seule
0	0.14	0	0

Dossier restructuration

N° parcelle	Action	Surface demandée	Densité (pieds/ha)	Cépage	cc	
1	Plantation collective	0.03	4000	GRENACHE N	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
2	Plantation collective	0.11	4000	GRENACHE N	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Permet de supprimer une parcelle

Permet de Consulter une parcelle

+ Ajouter une nouvelle parcelle

Arrachage

N° parcelle	Action	Surface demandée	Cépage
+ Ajouter une nouvelle parcelle			

Tant que vous n'avez pas finalisé votre dossier, vous pouvez supprimer une parcelle en cliquant sur la croix rouge ou retourner consulter ou modifier une parcelle en cliquant sur la loupe.

Une fois toutes vos parcelles saisies, il faut cliquer sur « Suivant » pour passer à la deuxième étape et finaliser la demande.

5. Saisie d'une demande pour une action de palissage et/ou irrigation sans plantation

5.1.Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration

A - Sélectionner l'action de restructuration à réaliser sur la parcelle

Veuillez vous référer aux décisions de FranceAgrimer afin de connaître les différentes actions au sein de votre bassin de production : Liste des décisions

Action

1 Sélectionnez l'action

2 Cliquez sur « Continuer »

Ecran Localisation de la parcelle

Au cours de l'étape « A » vous allez sélectionner dans une liste déroulante l'action de restructuration sans plantation souhaitée :

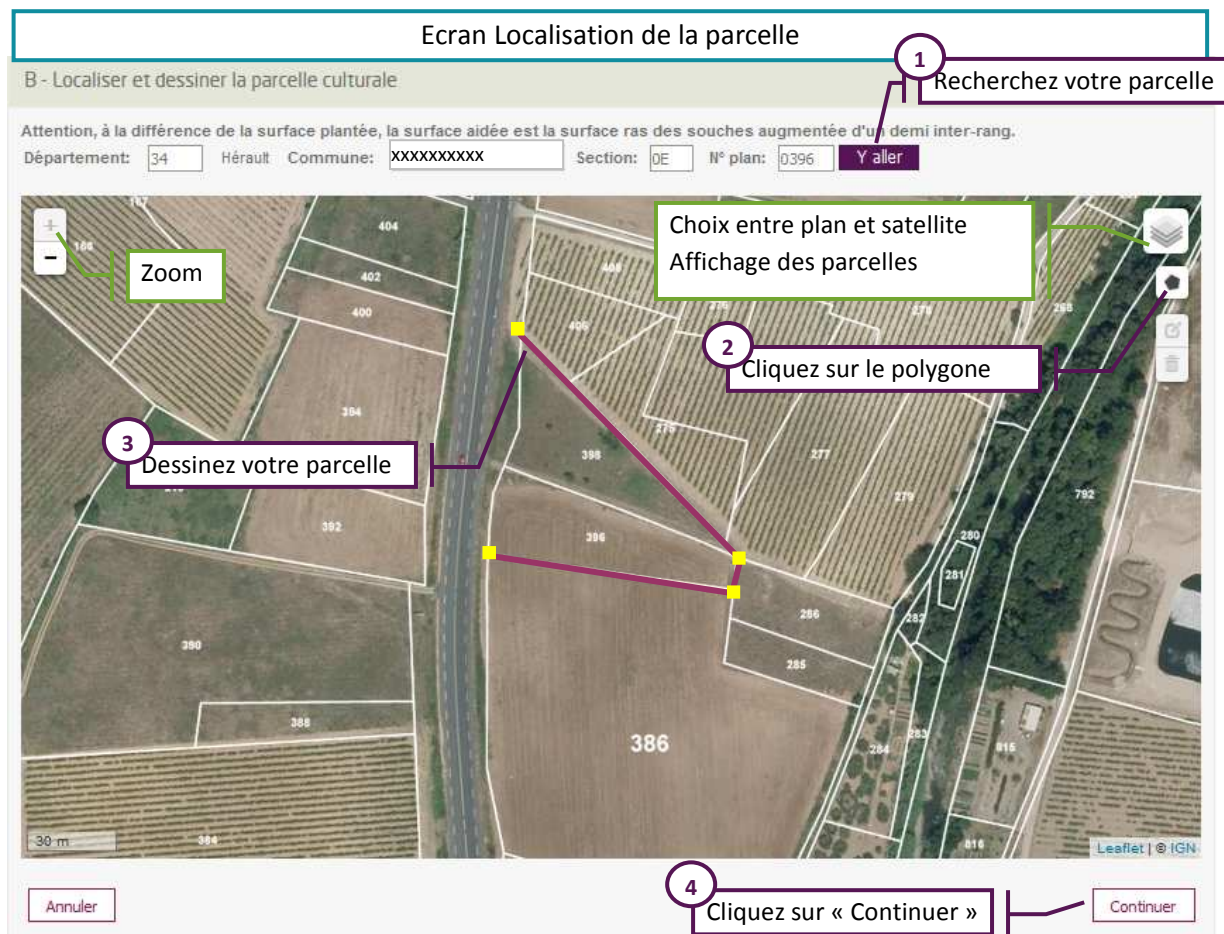
- Sélectionnez « Irrigation sans plantation la même année », si vous souhaitez poser un système d'irrigation sur une vigne déjà en place ;
- Sélectionnez « palissage sans plantation la même année », si vous souhaitez poser un palissage sur une vigne déjà en place ;
- Sélectionnez « Palissage et Irrigation sans plantation la même année », si vous souhaitez faire les 2 opérations.

Attention, l'aide au palissage ne sera attribuée que s'il y a eu une aide à la plantation sur la parcelle dans les 2 années précédentes.

Les actions doivent être réalisées avant le 31 juillet de la campagne.

Cliquer ensuite sur « Continuer » pour accéder à l'étape suivante

5.2.Bloc B : Localiser la parcelle



Ecran d'indication de la parcelle culturale

Lors de l'étape « B », vous devez localiser et dessiner votre parcelle culturale.

Avant de réaliser le dessin de votre parcelle, vous devez localiser la zone sur laquelle vous allez planter. Pour cela :

- Saisissez le département et la commune de la future parcelle ;
- Complétez, si vous le souhaitez, la section et le numéro de parcelle cadastrale ;
- Cliquez sur « Y aller ».

Si la photo aérienne n'est pas affichée directement, vous pouvez zoomer à l'aide du bouton « + ». En zoomant, la photo aérienne ainsi que les parcelles cadastrales vont s'afficher automatiquement et vous permettre de retrouver votre parcelle.

Vous pouvez également cliquer sur l'icône en haut à droite et sélectionner Satellite pour afficher la photo aérienne et sur Parcelles cadastrales pour afficher le contour des parcelles

Pour commencer votre dessin

- Cliquez sur l'icône en forme de polygone ;

- Positionnez votre souris sur un des angles de la parcelle et cliquez une fois pour réaliser le 1^{er} sommet de la parcelle. Déplacez votre souris et cliquez à nouveau pour réaliser un nouveau sommet : le 1^{er} côté de la parcelle apparaît ;
- Continuez à cliquer à l'aide de votre souris pour réaliser les contours de la parcelle ;
- Pour terminer votre dessin, cliquez à nouveau sur le 1^{er} sommet.

Cliquez sur « Continuer » pour accéder à la troisième étape.

5.3.Bloc C : Indiquer les parcelles de la parcelle culturale

Ecran d'indication de la parcelle culturale

C - Indiquer les parcelles qui composent la parcelle

N° parcelle 1 Action PAL+ IRR-seuls Commune Surface du dessin (ha) 0.3271

Données CVI						A compléter	
Référence cadastrale	Commune	Date de plantation	Appellation	Cépage	Surface plantée au CVI	Surface demandée	
xxxxxxxxxx	GENTE	7 mai 2014	VSIG	UGNI BLANC B	0.1866	0.0	<input type="checkbox"/>
xxxxxxxxxx	GENTE	27 mai 2015	VSIG	UGNI E		0.0	<input type="checkbox"/>
						0.0000	

Annuler toute la parcelle Annuler Valider

1 Sélectionnez les parcelles

2 Saisissez la surface demandée

3 Cliquez sur « Valider »

Ecran de saisie des parcelles

Au cours de la troisième et dernière étape « C », vous allez indiquer les parcelles du CVI sur lesquelles portent l'action et préciser la surface pour chaque parcelle.

Le tableau qui s'affiche est pré-alimenté, en temps réel, avec la liste des parcelles plantées enregistrées par les douanes pour votre numéro CVI.

Attention, pour les actions comportant du palissage, seules les parcelles plantées au cours des deux campagnes précédentes s'affichent car ce sont les seules primables.

Pour sélectionner une parcelle du CVI, cocher la case correspondante. La case surface devient accessible. Vous pouvez alors saisir la surface pour laquelle vous sollicitez une aide. La surface demandée doit être inférieure ou égale à la surface déclarée au CVI.

Attention, la surface « primable » correspond à la surface ras des souches augmentée tout autour d'une surface large d'un demi-inter-rang. Cette surface est très souvent différente de la surface déclarée en plantation au CVI car cette dernière peut intégrer les tournières.

Contrairement aux actions de plantation, vous pourrez sélectionner des parcelles qui ont des cépages ou des densités différents.

Pour finaliser votre saisie, cliquez sur le bouton « Valider ». La parcelle apparaît dans le tableau des parcelles du « Dossier restructuration ».

Tableau des parcelles culturales

Total surfaces demandées par action

PLA-indiv	PLA-coll	PAL-seul	IRR-seule	PAL+ IRR-seuls
0	0.14	0	0	0

Supprimez votre parcelle

Dossier restructuration

Consultez votre parcelle

N° parcelle	Action	Surface demandée	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action complémentaire	N° autorisation	
1	Plantation collective	0.03	4000	GRENACHE N		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	🔍 ✖
2	Plantation collective	0.11	4000	GRENACHE N		XXXXXXXXXX	🔍 ✖

+ Ajouter une nouvelle parcelle

Arrachage

N° parcelle	Action	Surface demandée	Cépage

+ Ajouter une nouvelle parcelle

Tant que vous n'avez pas finalisé votre dossier, vous pouvez supprimer une parcelle en cliquant sur la croix rouge ou retourner consulter une parcelle en cliquant sur la loupe.

Une fois toutes vos parcelles saisies, il faut cliquer sur « Suivant » pour passer à la deuxième étape et finaliser la demande.

6. Saisie d'une déclaration préalable d'arrachage

6.1. Bloc A : Sélectionner l'action de restructuration

The screenshot shows a web form titled "A - Sélectionner l'action de restructuration à réaliser sur la parcelle". The form includes a dropdown menu for "Action" with "Arrachage" selected. Below this are two questions with radio buttons: "La parcelle que vous comptez arracher est-elle entièrement palissée (1 fil porteur et 2 fils releveurs) ?" and "La parcelle que vous comptez arracher est-elle entièrement irriguée ?", both with "oui" selected. There are also input fields for "Nombre de rangs à arracher" (value 0), "Taux de manquants (en %)", and "Date d'arrachage prévisionnelle (MM/AAAA)". Buttons for "Annuler" and "Continuer" are at the bottom. Three numbered callouts are present: 1 points to the "Action" dropdown with the text "Sélectionnez l'action"; 2 points to the radio buttons with the text "Répondez aux questions"; 3 points to the "Continuer" button with the text "Cliquez sur « Continuer »". A blue double-headed arrow points from the "Continuer" button to a box labeled "Ecran Localisation de la parcelle".

Au cours de l'étape « A », sélectionnez l'action « arrachage », puis répondez aux questions proposées.

Il vous est demandé en particulier de préciser (en cliquant sur les boutons radio correspondants) si, sur la parcelle à arracher, un système de palissage ou d'irrigation est en place.

En cas de réponse négative, vous devez préciser si la **seule modification** que vous envisagez sur la parcelle à planter est précisément l'installation d'un palissage (2 fils) ou l'installation d'un système d'irrigation (micro-irrigation) alors que la parcelle arrachée n'en comportait pas. Dans ce cas, vous indiquerez le type de restructuration RPA ou RPI. Le type restructuration RPA correspond à la réalisation d'une plantation intégrant la mise en place d'un palissage alors qu'il n'y en avait pas sur la parcelle arrachée (de même pour RPI et système d'irrigation).

Attention, il n'est pas demandé si vous souhaitez bénéficier d'un complément d'aide pour le palissage ou irrigation en plus de votre aide à la plantation. Il est demandé si vous allez faire une plantation en activant le type restructuration RPA ou RPI.

Ce type de restructuration n'est accessible que dans certains bassins.

Votre réponse a un impact sur la réalisation des contrôles. Il ne sert à rien de cocher la case si vous n'êtes pas dans cette situation.

Vous devez également indiquer le nombre de rangs à arracher, ainsi que le taux de manquants et la date d'arrachage prévisionnelle (mois et année).

Cliquez ensuite sur « Continuer » pour accéder à l'étape suivante.

6.2.Bloc B : Localiser la parcelle

Ecran Localisation de la parcelle

B - Localiser et dessiner la parcelle culturale

Attention, à la différence de la surface plantée, la surface aidée est la surface ras des souches augmentée d'un demi inter-rang.

Département: Hérault Commune: Section: N° plan:

Ecran d'indication de la parcelle culturale

Lors de l'étape « B », vous devez localiser et dessiner votre parcelle culturale.

Avant de réaliser le dessin de votre parcelle, vous devez localiser la zone que vous allez arracher. Pour cela :

- Saisissez le département et la commune de la future parcelle ;
- Complétez, si vous le souhaitez, la section et le numéro de parcelle cadastrale ;
- Cliquez sur « Y aller ».

Si la photo aérienne n'est pas affichée directement, vous pouvez zoomer à l'aide du bouton « + ». En zoomant, la photo aérienne ainsi que les parcelles cadastrales vont s'afficher automatiquement et vous permettre de retrouver votre parcelle.

Vous pouvez également cliquer sur l'icône en haut à droite et sélectionner Satellite pour afficher la photo aérienne et sur Parcelles cadastrales pour afficher le contour des parcelles

Pour commencer votre dessin

- Cliquez sur l'icône en forme de polygone ;
- Positionnez votre souris sur un des angles de la parcelle et cliquez une fois pour réaliser le 1^{er} sommet de la parcelle. Déplacez votre souris et cliquez à nouveau pour réaliser un nouveau sommet : le 1^{er} côté de la parcelle apparaît ;
- Continuez à cliquer à l'aide de votre souris pour réaliser les contours de la parcelle ;
- Pour terminer votre dessin, cliquez à nouveau sur le 1^{er} sommet.

Cliquez sur « Continuer » pour accéder à la troisième étape.

6.3.Bloc C : Indiquer les parcelles à arracher

Ecran d'indication des parcelles à arracher

C - Indiquer les parcelles qui composent la parcelle

Liste des parcelles plantées au CVI

N° parcelle 1 Action ARR Commune Surface du dessin (ha) 0.2198

Données CVI					A compléter	
Référence cadastrale	Commune	Date de plantation	Cépage	Surface plantée au CVI	Surface à arracher	
xxxxxxxxxx	LAURENS	1 mars 1989	MOURVEDRE N	0.338	0.0	<input type="checkbox"/>
xxxxxxxxxx	LAURENS	1 mars 1989	MOURVEDRE N	0.111	0.0	<input type="checkbox"/>

Annuler toute la parcelle [ARR] Saisissez la surface demandée [Valider]

1 Sélectionnez les parcelles

2 Saisissez la surface demandée

3 Cliquez sur « Valider »

Ecran de saisie des parcelles culturales

Au cours de la troisième et dernière étape « C », vous allez indiquer les parcelles du CVI sur lesquelles portent la demande d'arrachage et préciser la surface pour chaque parcelle.

Le tableau qui s'affiche est pré-alimenté, en temps réel, avec la liste des parcelles en vignes enregistrées par les douanes pour votre numéro CVI.

Pour sélectionner une parcelle du CVI, cocher la case correspondante. La case surface devient accessible. Vous pouvez alors saisir la surface pour laquelle vous déclarer une intention d'arrachage.

Attention, la surface retenue correspond à la surface ras des souches augmentée tout autour d'une surface large d'un demi-inter-rang. Cette surface est très souvent différente de la surface déclarée en plantation au CVI car cette dernière peut intégrer les tournières.

Contrairement aux actions de plantation, vous pourrez sélectionner des parcelles qui ont des cépages ou des densités différents.

Pour finaliser votre saisie, cliquez sur le bouton « Valider ». La parcelle apparaît dans le tableau des parcelles du « Dossier arrachage ».

Supprimez votre parcelle

Consultez votre parcelle

Arrachage

N° parcelle	Action	Surface demandée	Cépage
1	ARR	0.1	MOURVEDRE N

Ajouter une nouvelle parcelle

Tant que vous n'avez pas finalisé votre dossier, vous pouvez supprimer une parcelle en cliquant sur la croix rouge ou retourner consulter une parcelle en cliquant sur la loupe.

Une fois toutes vos parcelles saisies, il faut cliquer sur « Suivant » pour passer à la deuxième étape et « finaliser la demande ».

7. Finaliser la demande

7.1. Données complémentaires et pièces justificatives





L'ensemble des parcelles culturales que vous avez saisies s'affichent dans 2 tableaux distincts : l'un pour les parcelles culturales du Dossier Restructuration, l'autre pour les parcelles culturales du Dossier Arrachage.

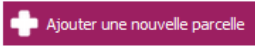
Tableau des parcelles culturales

Total surfaces demandées par action



PLA-indiv	PLA-coll	PAL-seul	IRR-seule	PAL+ IRR-seuls
0	0.14	0	0	0

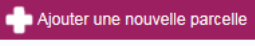
Dossier restructuration

N° parcelle	Action	Surface demandée	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action complémentaire	N° autorisation	
1	Plantation collective	0.03	4000	GRENACHE N		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	 
2	Plantation collective	0.11	4000	GRENACHE N		XXXXXXXXXX	 



Arrachage

N° parcelle	Action	Surface demandée	Cépage	
1	ARR	0.1	MOURVEDRE N	 



Vous pouvez consulter le détail de chaque parcelle en cliquant sur l'icône loupe. Vous pouvez supprimer une parcelle en cliquant sur l'icône croix.

Si vous avez achevé vos saisies, cliquez sur « Suivant » en bas de page pour accéder à la suite de la demande.

Au cours de cette deuxième étape, vous allez renseigner des informations complémentaires et ajouter les pièces justificatives.

Si aucune parcelle RS n'est présente dans le dossier :

Si votre dossier comporte uniquement des parcelles à arracher, aucune pièce justificative ne vous sera demandée. Cliquez sur « Suivant » pour accéder directement à la troisième et dernière étape de votre demande.

Si une parcelle RS est présente dans le dossier :

Si votre dossier comporte des parcelles à planter, à palisser ou à irriguer, vous devez compléter cette partie. L'affichage des blocs d'information est contextuel, il dépend donc des éléments de votre saisie. Tous les blocs affichés doivent être renseignés.

Ecran d'indication des données complémentaires

1 Parcelles culturelles
2 Données complémentaires
3 Engagements

N° CVI Etat dossier RS N° DU

Groupement agricole d'exploitation en Engagement

Choisir les objectifs principaux du dossier (deux choix maximum)

Adaptation à un cahier des charges

Accroissement du rendement

Réduction des intrants

Réduction des coûts de culture

Réponse à un débouché particulier

Relocalisation de vignobles

Renseigner le RIB du demandeur

En cas de modification de RIB ou de titulaire, l'ajout d'un RIB est obligatoire.

RIB IBAN/BIC (format SEPA)	Titulaire	Domiciliation	Etat
XXXXXXXXXX	Test	CRCA LATTES	Visé

Recours au changement de densité

Augmenter la densité d'au moins 10% pendant la durée du plan

Baisser la densité d'au moins 10% pendant la durée du plan

Augmenter ou baisser la densité d'au moins 10% suivant les parcelles concernées afin de se rapprocher de l'écartement inter-rang pour l'ensemble du plan

Autres cibles (précisez écartements et appellations) :

Demande d'avance pour la restructuration individuelle

Demande d'avance sur l'aide pour l'action de restructuration « plantation individuelle » du dossier.

Renseigner la majoration JA

Il faut satisfaire une des deux conditions pour bénéficier de la majoration

Conditions	Pièces à joindre
<input type="checkbox"/> J'ai un PDE en cours :	
<input type="checkbox"/> J'ai moins de 40 ans et j'ai bénéficié (e) antérieurement des aides :	

Bulletin de transport ou de livraison des plants

La taille du fichier ne doit pas excéder 1Mo.

1 Sélectionnez les objectifs

2 Vérifiez ou saisissez un RIB

3 Sélectionnez le type de changement de densité

4 Saisissez la demande d'avance sur l'aide

5 Sélectionnez la majoration JA (si vous pouvez en bénéficier) et ajoutez les PJ

6 Ajoutez les bulletins de transports

7 Cliquez sur « Suivant »

Ecran de sélection des engagements

7.1.1. Objectifs principaux du dossier

Choisir les objectifs principaux du dossier (deux choix maximum)

1 Sélectionnez les objectifs

<input type="checkbox"/> Adaptation à un cahier des charges	<input type="checkbox"/> Accroissement du rendement	<input type="checkbox"/> Réduction des intrants
<input type="checkbox"/> Réduction des coûts de culture	<input type="checkbox"/> Réponse à un débouché particulier	<input type="checkbox"/> Relocalisation de vignobles

Sélectionner le ou les objectifs principaux de votre dossier en cochant les cases concernées.

7.1.2. RIB

Dans le bloc suivant, si vous êtes engagé dans un plan collectif ou que vous avez déjà entré un RIB dans l'application VITIRESTRUCTURATION, celui-ci est affiché. S'il n'a pas été modifié, vous n'avez rien à faire.

2 Vérifiez ou saisissez un RIB

Renseigner le RIB du demandeur

En cas de modification de RIB ou de titulaire, l'ajout d'un RIB est obligatoire.

RIB IBAN/BIC (format SEPA)	Titulaire	Domiciliation	Etat
XXXXXXXXXX	Test	CRCA LATTES	Visé

Dans les autres cas, vous devez saisir un RIB en cliquant sur Saisir le nouveau RIB pour entrer de nouvelles coordonnées bancaires complètes. Vous devez cliquer sur Ajouter pour joindre une copie de votre RIB au format PDF ou JPEG.

Renseigner le RIB du demandeur

En cas de modification de RIB ou de titulaire, l'ajout d'un RIB est obligatoire.

RIB IBAN/BIC (format SEPA)	Titulaire	Domiciliation	Etat
XXXXXXXXXX	Test	CRCA LATTES	Visé

Saisie du RIB

Code IBAN	Code BIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulaire	Domiciliation
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Votre RIB ajouté, vous n'aurez plus à le fournir lors de vos prochaines demandes tant que celui-ci reste inchangé.

Vous pouvez également modifier le titulaire du RIB en cliquant sur « Modifier le titulaire ».

7.1.3. Recours au changement de densité

Si votre dossier comporte une action de plantation collective couplée au type de restructuration « Changement de densité », vous devez alors sélectionner ici une option pour ce changement de densité. Ce choix vous engagera sur la durée restante du plan collectif.

Recours au changement de densité

Augmenter la densité d'au moins 10% pendant la durée du plan

Baisser la densité d'au moins 10% pendant la durée du plan

Augmenter ou baisser la densité d'au moins 10% suivant les parcelles concernées afin de se rapprocher de l'écartement inter-rang cible suivant %1cm défini pour l'ensemble du plan

3 Sélectionnez le type de changement de densité

7.1.4. Demande d'avance pour la restructuration individuelle

Si votre dossier comporte une action de plantation individuelle et que la date de dépôt n'est pas dépassée, vous pouvez demander une avance sur l'aide en cochant la case. Il faut alors préciser la surface pour laquelle vous souhaitez bénéficier de cette avance.

Demande d'avance pour la restructuration individuelle

demande d'avance sur l'aide pour les plantations du présent dossier

surface de l'avance demandée

4 Saisissez la demande d'avance sur l'aide

7.1.5. Majoration Jeune Agriculteur

Si votre dossier comporte une parcelle restructuration et que vous répondez à l'une des deux conditions suivantes, vous pouvez demander une majoration Jeune Agriculteur :

- J'ai un PDE en cours ;

The screenshot shows a form titled "Renseigner la majoration JA" with the instruction "Il faut satisfaire une des deux conditions pour bénéficier de la majoration". It is divided into two columns: "Conditions" and "Pièces à joindre".

Conditions	Pièces à joindre
<input checked="" type="checkbox"/> J'ai un PDE en cours :	Copie de la décision de recevabilité d'un projet d'installation avec obtention d'une dotation jeune agriculteur (DJA) ou d'un prêt MTS JA. [Parcourir...] [Valider] <small>La taille du fichier ne doit pas excéder 1Mo.</small>
<input type="checkbox"/> J'ai moins de 40 ans et j'ai bénéficié (e) antérieurement des aides :	

OU

- J'ai moins de 40 ans et j'ai bénéficié antérieurement d'aides à l'installation.

The screenshot shows the same form as above, but with the second condition selected.

Conditions	Pièces à joindre
<input type="checkbox"/> J'ai un PDE en cours :	
<input checked="" type="checkbox"/> J'ai moins de 40 ans et j'ai bénéficié (e) antérieurement des aides :	Copie carte d'identité, passeport ou livret de famille. [Parcourir...] [Valider] <small>La taille du fichier ne doit pas excéder 1Mo.</small> Copie de la décision de recevabilité d'un projet d'installation avec obtention d'une dotation jeune agriculteur (DJA) ou d'un prêt MTS JA. [Parcourir...] [Valider] <small>La taille du fichier ne doit pas excéder 1Mo.</small>

5 Sélectionnez la majoration JA (si vous pouvez en bénéficier) et ajoutez les PJ

Si vous sélectionnez une de ces 2 conditions, vous devez ajouter les pièces justificatives demandées qui sont obligatoires.

Pour joindre une pièce justificative :

- Cliquez sur le bouton « Parcourir » ;
- Sélectionnez le document au format pdf ou jpeg ;
- Validez.

Attention, la taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 2 méga-octets.

Vous pouvez consulter votre pièce en cliquant sur l'icône pdf.

Vous pouvez supprimer votre pièce en cliquant sur la croix.

7.1.6. Bulletins de transport ou de livraison des plants

Si votre dossier comporte une action de plantation, il vous sera systématiquement demandé de joindre les bulletins de transport correspondants.

Vous pouvez en ajouter autant que nécessaire.

Pour ajouter un bulletin :

- Cliquez sur le bouton « Parcourir » ;
- Sélectionnez le document au format pdf ou jpeg ;
- Validez.

Attention, la taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 2 méga-octets.

Vous pouvez consulter votre pièce en cliquant sur l'icône pdf.

Vous pouvez supprimer votre pièce en cliquant sur la croix.

Bulletin de transport ou de livraison des plants

6 Ajoutez les bulletins de transports

Parcourir... Valider

La taille du fichier ne doit pas excéder 1Mo.

Bulletins de transport

C:\Users\Public\Pictures\Sample

Précédent Retour accueil Suivant

7.1.7. Justificatifs Terrasse

Si votre dossier comporte une parcelle culturale avec une action complémentaire « Terrasse » vous devez joindre votre facture en cliquant sur « Parcourir » et « Valider ».

Là encore, vous pouvez consulter votre pièce en cliquant sur l'icône pdf.

Justificatifs Terrasse

7 Ajoutez les autres PJ

Parcourir... Valider

La taille du fichier ne doit pas excéder 1Mo.

Lorsque vous avez terminé de renseigner les blocs affichés et joint toutes les pièces justificatives nécessaires, cliquer sur « Suivant » pour accéder à la dernière étape.

7.2.Engagements

Ecran de sélection des engagements

1 Parcelles culturales > 2 Données complémentaires > 3 Engagements

N° CVI XXXXXXXXXX /XXXXXXXXX Etat dossier RS En cours de saisie N° DU XXXXXXXXXX

Groupement agricole d'exploitation en 1 Cochez les engagements Engagement PCR2 LR xxx

Engagements

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :

- avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité.
- l'exactitude des informations fournies dans la présente demande.
- ne pas être concerné par les dispositions relatives aux plantations illégales visées aux articles 85 bis et ter du règlement (CE) n°1234/2007 ou aux plantations non autorisées visées à l'article 71 du règlement (UE) n°1308/2013. Dans la mesure où l'attestation de la DGDDI conduit à constater une situation d'infraction, la demande d'aide sera rejetée en intégralité.
- ne pas avoir obtenu de prêts à taux bonifiés couvrant des plantations, palissages, irrigation pour la campagne 2015/2016 et ne pas avoir obtenu d'autres aides publiques pour ce même objet, que ce soit des aides à la restructuration versées par FranceAgriMer ou des aides d'une autre provenance.
- avoir pris connaissance de la note aux demandeurs concernant les conditions d'attribution de l'aide, ainsi que des exigences réglementaires.

Je m'engage, nous nous engageons à :

- réaliser tous les travaux de restructuration pour lesquels la demande est déposée, en particulier la mise en place du palissage et/ou de l'irrigation au plus tard le 31/07/2016 si j'ai opté pour ces options. J'ai bien noté qu'à défaut de réalisation et sauf cas de force majeure, la réglementation communautaire prévoit la remise en cause de la totalité de l'aide sur la parcelle y compris pour une pose concomitante à une plantation 2015/2016.
- à accepter la réalisation, par les services de FranceAgriMer ou par tout autre organisme habilité, de tous les contrôles nécessaires à la vérification de l'éligibilité de ma demande d'aide, ces contrôles pouvant être réalisés en mon absence et aux moyens des outils et méthodes de contrôle définis par FranceAgriMer conformément aux exigences de la réglementation communautaire et nationale.
- à accepter le contrôle obligatoire des parcelles déclarées à l'arrachage 2016/2017 avant de pouvoir les arracher.
- à fournir tout justificatif demandé, notamment le récépissé de déclaration ou l'autorisation de prélèvement d'eau en vue de l'irrigation ou un justificatif d'abonnement à un réseau collectif ainsi que les factures relatives à l'achat et à l'installation d'un système d'irrigation fixe et à permettre les vérifications nécessaires aux autorités chargées des contrôles.
- à conserver toutes les pièces nécessaires à l'octroi de cette aide pendant les 5 ans suivant le versement de l'aide.
- faire toutes les déclarations obligatoires auprès de la DGDDI relatives aux arrachages et aux plantations (intention et fin de travaux).
- à ne pas commercialiser en tant que raisin de table les produits issus des vignes restructurées.

Je suis informé (e), nous sommes informé(e)s :

- que je ne pourrai apporter aucune modification à ma demande après l'annonce d'un contrôle ou après le 31/07/2016.
- que, conformément aux articles 92 et 97 du règlement (UE) n°1306/2013, le versement de l'aide à la restructuration du vignoble impose le respect des règles de la conditionnalité pendant les 3 années civiles qui suivent le paiement de l'aide et le dépôt d'un dossier de déclaration de surfaces (dossier PAC). En cas de non respect de ces règles, le remboursement partiel ou total de l'aide pourra être demandé.
- que, conformément au règlement communautaire n° 1306/2013 et aux textes pris pour son application, l'Etat a l'obligation de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEADER ou FEAGA. Ainsi, mon nom/prénom ou raison sociale, mon (notre) adresse et le montant de mes (nos) aides perçues resteront consultables en ligne sur le site internet du ministère chargé de l'agriculture pendant 2 ans. L'identité des bénéficiaires ayant perçu un montant total toutes mesures confondues inférieur ou égal à 1250 € ne sera toutefois pas publiée et sera remplacée par un code.

Cette publication intervient dans le respect de la loi « informatique et liberté » (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

- qu'en cas de déclaration inexacte, de non respect des exigences réglementaires et des engagements, des réductions d'aides pourront être opérées (partielle ou totale selon les anomalies constatées) pouvant conduire à des reversements de l'aide octroyée.
- qu'en cas de fausse déclaration intentionnelle et/ou de fourniture de documents falsifiés, ma (notre) demande sera rejetée en totalité et des sanctions financières seront appliquées, sans préjudice d'autres poursuites éventuelles.
- que mes noms et n° de téléphone pourront le cas échéant, être transmis à des organismes auxquels FranceAgriMer aura délégué (et dans ce seul but) la prise de rendez-vous pour le contrôle de cette demande.

En cas de refus, j'en informe FranceAgriMer.

Si cette demande est complète, cliquer sur le bouton Terminer pour la valider et la transmettre

2 Cliquez sur « Terminer »

Précédent Retour accueil Terminer

La troisième et dernière étape de votre demande consiste à accepter les engagements.

Pour souscrire les engagements, cochez les cases correspondantes.

Puis cliquez sur « Terminer » pour valider votre demande.

Elle sera transmise à la structure collective si vous êtes engagé dans un plan collectif, ou directement aux services de FranceAgriMer dans les autres cas.

7.3. Confirmation d'enregistrement de la demande

The screenshot shows a web application interface with a breadcrumb trail 'Accueil > Dossier > Confirmation' and a user identifier 'Utilisateur: xxxxxxxxxxxx'. The main content area contains a confirmation message: 'Votre demande d'aide à la restructuration du vignoble est bien enregistrée'. Below this, it states: 'Votre demande est bien enregistrée sous le numéro xxxxxxxxxxxx. Elle va faire l'objet d'une instruction par les services de FranceAgrimer. Vous pouvez consulter l'accusé de réception de votre demande en cliquant sur le lien suivant : PDF. Il vous a été parallèlement adressé à votre adresse courriel xxxxxxxxxxxx r@franceagrimer.fr'. At the bottom left, there is a 'Retour accueil' button. A callout box with the number '1' points to this button, containing the text 'Cliquez sur « Retour accueil »'.

Vous voyez alors à l'écran, un message de confirmation d'enregistrement.

Parallèlement, vous recevrez un accusé de réception envoyé à l'adresse mail renseignée lors de l'inscription au portail.

Votre demande est alors bien enregistrée et en cours d'instruction.

Cliquez sur le bouton « Retour accueil » pour retourner sur la page d'accueil.

8. Modifier un dossier

8.1.Modifier le Dossier restructuration

La modification de la demande est possible tant que le Dossier restructuration n'est pas transmis à FranceAgriMer.

Ainsi, tant que le dossier n'a pas été transmis à une SC ou à un ST, vous pouvez directement modifier chaque parcelle en cliquant sur la loupe de votre choix dans le tableau récapitulatif de l'onglet Parcelles culturelles.

Tableau des parcelles culturelles						
Total surfaces demandées par action						
	PLA-indiv	PLA-coll	PAL-seul	IRR-seule	PAL+ IRR-seuls	ARR
	0	0.14	0	0	0	0

Dossier restructuration						
N° parcelle	Action	Surface demandée	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action complémentaire	N° autorisation
1	Plantation collective	0.03	4000	GRENACHE N		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
2	Plantation collective	0.11	4000	GRENACHE N		XXXXXXXXXX

1 Cliquez sur la loupe

[+ Ajouter une nouvelle parcelle](#)

Arrachage			
N° parcelle	Action	Surface demandée	Cépage
1	ARR	0.1	MOURVEDRE N

[+ Ajouter une nouvelle parcelle](#)

En cas de dossier collectif et d'une transmission à une SC, un bouton Modifier présent sur l'onglet Parcelles culturelles vous permettra de modifier la saisie de vos parcelles.

Lors du clic, un message de confirmation apparaît : « Etes vous sûr de souhaiter modifier votre demande ?

Si c'est le cas, après modification, vous devrez valider de nouveau votre demande ». Cliquez sur valider pour confirmer.

8.2.Modifier le Dossier arrachage

Contrairement au Dossier restructuration, le Dossier arrachage peut être modifié à tout moment et ce jusqu'au 31 décembre, même si le Dossier restructuration a déjà été transmis au ST.

En cas d'ajout de parcelles à arracher, il vous faudra revalider le dossier (onglet Engagements) afin de le **transmettre à nouveau** au ST.