

GUIDE UTILISATEUR POUR LA TÉLÉ PROCÉDURE VITI-INVESTISSEMENT

Appel à projets 2020

Unité Investissement Vitivinicole



- 1. Informations pratiques**
 1. Fonctionnement du guide d'utilisateur
 2. Liens utiles
 3. Préconisations
- 2. Les 3 onglets du télé-service**
 1. Les écrans de présentation
 2. L' Accueil
 3. Le dépôt de candidature
- 3. L'onglet Demandeur**
 1. Le soufflet Etablissement
 2. Le soufflet Adresse et contacts
 3. Le soufflet Déclaration sur la taille de l'entreprise
 4. Le soufflet Caractéristique de la demande
- 4. L'onglet Activité**
 1. Le soufflet Superficie et Production
 2. Le soufflet Négoce et commercialisation
 3. Le soufflet Chiffre d'affaires
 4. Le soufflet Données financières
- 5. L'onglet Présentation du programme**
 1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles
 2. Le soufflet Financement du projet
- 6. L'onglet Justificatifs**
- 7. L'onglet Récapitulatif**
- 8. Les contacts ST**



1. Informations pratiques

1. Fonctionnement du guide d'utilisateur

Le guide utilisateur a pour objectif de guider le bénéficiaire dans la constitution de son dossier. Il est organisé de manière chronologique, en suivant les étapes successives qui se présentent au bénéficiaire.

Les informations d'ordre général sont inscrites en noir.

Les actions qui doivent être faites par le bénéficiaire sont encadrées en bleu

Les précisions ou cas particuliers sont renseignés en vert

Les points d'attention sont encadrés en rouge

2. Liens utiles

Pour l'inscription sur le portail de FranceAgriMer, ou la compréhension du fonctionnement de la télé-procédure:

Assistance télé-service : Téléphone : 01 73 30 25 00 / Adresse Email : viti-investissement@franceagrimer.fr (*joindre des copies écran*)

Pour les questions relatives aux investissements éligibles ou aux critères de priorité:

Contacts ST : Tableau disponible sur la dernière diapositive ou lien [Appel à projets 2020](#)

Lien AAP : Pour retrouver les annexes utiles à la bonne compréhension de l'appel à projet 2020 ainsi que la réglementation applicable : [Appel à projets 2020](#)

3. Préconisations

- Cliquer régulièrement sur le bouton « enregistrer »
- Vider fréquemment votre historique de navigation
- Consulter le guide avec attention

2. Les trois onglets du télé-service

1. Les écrans de présentation

L'application est divisée en trois onglets :

Onglet 1 - Accueil : il rassemble les informations générales concernant le télé service

Onglet 2 - Dépôt de candidature : il permet de compléter votre dossier de candidature

Onglet 3 - Mes dossiers : il permet de retrouver vos dossiers de candidature déjà créés

Pour passer d'un onglet à un autre, il vous suffit de cliquer sur la case de l'onglet en question.

Lors de chaque connexion, vous serez automatiquement dirigé sur l'onglet accueil.

Lors de la première connexion, l'onglet Dépôt de candidature est directement actif et vous permettra de créer votre dossier.

Lors des connexions suivantes, il est inactif.

Il redevient actif après que vous ayez choisi votre dossier dans l'onglet Dossiers de candidature.



The screenshot shows the 'Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Dépôt de candidature' (active) and 'Mes dossiers'. Below the tabs, a user identifier 'SCEV PINARD ROGER ET FILS - 34262956500017' is visible. A red banner indicates that the 2019 call for projects is closed and that users should contact the hot-line for questions. A yellow banner states that the user has already registered a dossier. The main content area is titled 'Comment déposer un dossier de candidature ?' and is divided into three columns:

- Le Télé-service Investissement OCM**: Explains that the application is active from November 6, 2018, and that the dossier is submitted via the tele-service. It also notes that the national aid program is not definitively validated.
- Les étapes principales du dépôt**: A 6-step process: 1. Download forms; 2. Fill in establishment details; 3. Specify main activity; 4. Present program elements; 5. Upload forms and justifications; 6. Submit after verification.
- Appel à projet en cours**: States that the 2019 call for projects is open from November 30, 2019, to February 14, 2020, at noon. It lists required documents and a 2-month deadline for submission.

Additional sections include 'Guide utilisateur' and 'Liens utiles' with links to the 2020 call for projects and the Ministry of Agriculture. At the bottom, there are links for 'Rappel des étapes générales d'un projet Viti-Investissement' and 'Formulaires à télécharger'.

2. Les trois onglets du télé-service

2. L'Accueil

- Le premier soufflet – **Comment déposer un dossier de candidature** – rassemble les informations générales pour le dépôt d'une candidature en soulignant les dates d'ouverture et de fermeture du téléservice.

Il permet le téléchargement du guide utilisateur et l'accès rapide aux liens relatifs à l'Appel A Projets.

- Le second soufflet – **Rappel des étapes générales d'un projet Viti-Investissement** – présente le processus de demande d'aide.

- Le troisième soufflet – **Formulaires à télécharger** – liste les documents à joindre à la demande d'aide.

Les documents sont à récupérer par téléchargement dans votre ordinateur.

Ils seront à renvoyer par téléchargement dans le télé-service plus tard dans le déroulement de la demande (Onglet Justificatifs).

▼ Comment déposer un dossier de candidature ?

 **Le Télé-service Investissement OCM**

À partir du 6 novembre 2018, les dossiers de candidature pour l'aide à l'investissement vitivinicole sont exclusivement déposés au moyen de ce télé-service. Les données saisies sont modifiables jusqu'à la fin de l'appel à projets et tant que le bénéficiaire n'a pas validé son dossier. Dès validation, le dossier enregistré fait l'objet d'un accusé de réception envoyé par mail par FranceAgriMer.

Le programme national d'aide vitivinicole n'est pas définitivement validé; les notions d'opérations, d'actions et les notions de modifications majeures et mineures sont susceptibles d'évoluer, ainsi que les conséquences qui en découlent.

Si vous avez un dossier en cours dont la demande de paiement n'a pas été envoyée, vous ne pouvez pas déposer de nouveau dossier.

 **Les étapes principales du dépôt**

- 1 Sur la page d'accueil, télécharger les formulaires à renseigner.
- 2 L'identité de votre établissement est pré-remplie. En complétant la page, votre dossier est créé.
- 3 Préciser l'activité principale de votre établissement.
- 4 Présenter les éléments du programme (dépenses prévues, dont celles liées aux critères de priorité, devis ...).
- 5 Mettre en ligne les formulaires complétés et les pièces justificatives nécessaires à l'analyse de votre demande.
- 6 Après vérification, transmettre votre dossier définitif.

 **Appel à projet en cours**

Le dépôt des dossiers de candidature est ouvert du 30 novembre 2019 à 08:00 au 14 février 2020 à midi.

Votre dossier doit être complété de toutes les pièces justificatives et validé au plus tard à la date de clôture de l'appel à projet, le 14 février 2020 à midi. Pour les pièces justificatives complémentaires reprises à l'annexe n°3-b (prévisionnels et accord de prêt) et les garanties (cautions bancaires), la date limite de fourniture des pièces est fixée à 2 mois après la confirmation d'acceptation du projet au titre de l'enveloppe financière (date de réception des pièces en service territorial).

 **Guide utilisateur**
[Guide utilisateur](#)

 **Liens utiles**
[Appel à projet 2020](#)
[Ministère de l'agriculture](#)

▼ Formulaires à télécharger

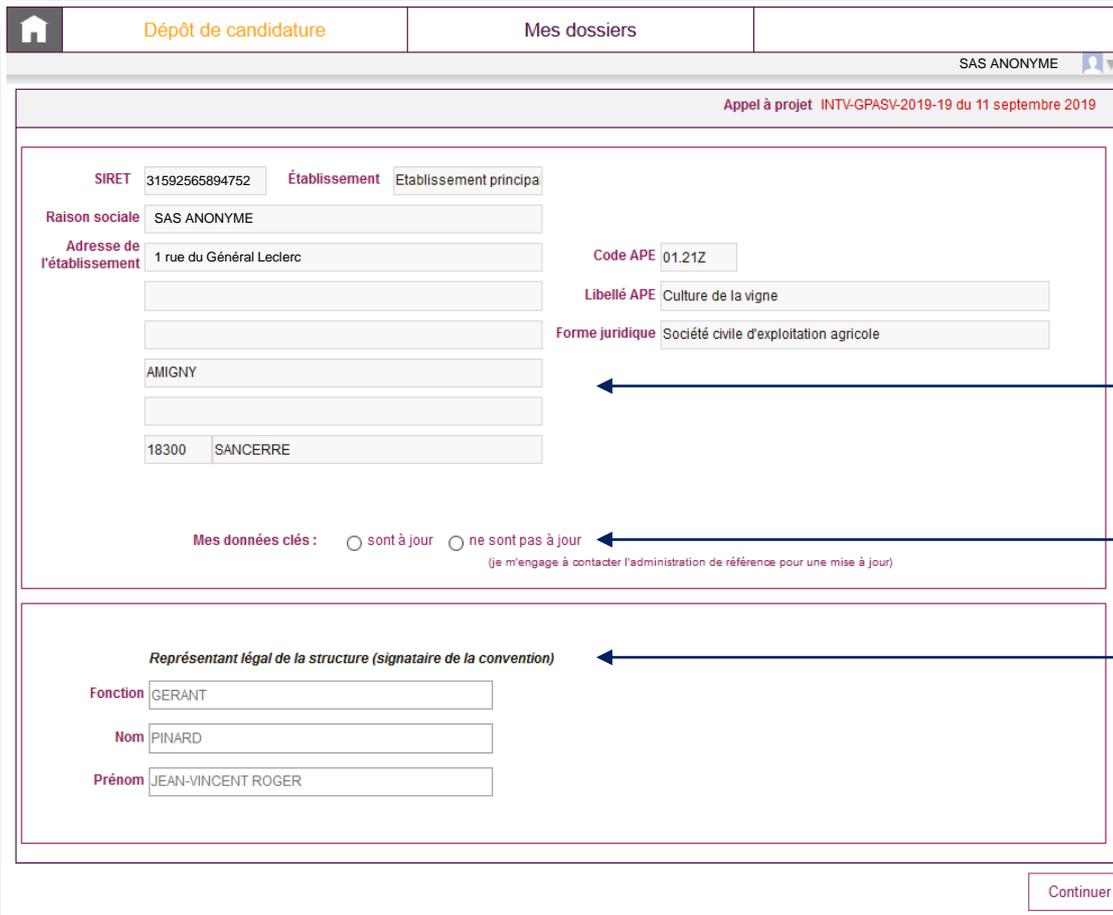
Formulaire	En quelques mots	Fichiers
Description de l'outil de production	Des précisions seront apportées par le bénéficiaire sur son outil de production actuel notamment les matériels détenus et les constructions en place	
Description du projet	Description du projet	
Présentation de l'entreprise	Présentation de l'entreprise	
Taille de l'entreprise	Des précisions seront apportées par le bénéficiaire sur la taille de son entreprise notamment dans le cas où l'entreprise est liée à d'autres organismes	
Sortie de village	Dans le cas où vous renseignez un projet de sortie de village dans le téléservice.	
Matériel mobile	Dans le cas où vous demandez une aide pour un matériel mobile appelé à être déplacé entre plusieurs sites.	
Prévisionnel à 3 ans	Compte de résultats, emplois, ressources et haut de bilan	
Prévisionnel à 5 ans	Compte de résultats, emplois, ressources et haut de bilan	

2. Les trois onglets du télé-service

3. Le dépôt de candidature

L'onglet Dépôt de candidature rassemble les informations que vous devrez renseigner, en différentes étapes, pour mener à bien votre dossier de candidature.

L'onglet est ici initialisé par l'affichage des données clés d'identification du demandeur



The screenshot shows a web interface for 'Dépôt de candidature' (Application submission) for 'Mes dossiers' (My files). The user is identified as 'SAS ANONYME'. The form is titled 'Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019'. The form contains several fields, some of which are pre-filled with data from the INSEE database. The pre-filled information includes:

- SIRET:** 31592565894752
- Établissement:** Etablissement principal
- Raison sociale:** SAS ANONYME
- Adresse de l'établissement:** 1 rue du Général Leclerc
- Code APE:** 01.21Z
- Libellé APE:** Culture de la vigne
- Forme juridique:** Société civile d'exploitation agricole
- AMIGNY:** (empty field)
- 18300 SANCERRE:** (empty field)

Below the form, there is a section for 'Mes données clés' (My key data) with two radio buttons: 'sont à jour' (checked) and 'ne sont pas à jour'. A note below the buttons reads: '(je m'engage à contacter l'administration de référence pour une mise à jour)'. At the bottom of the form, there is a section for 'Représentant légal de la structure (signataire de la convention)' (Legal representative of the structure) with the following pre-filled information:

- Fonction:** GERANT
- Nom:** PINARD
- Prénom:** JEAN-VINCENT ROGER

A 'Continuer' button is located at the bottom right of the form.

ATTENTION

Pour pouvoir déposer un dossier :

- Vos données INSEE doivent être accessibles
- Votre SIRET doit être actif

les champs sont en partie remplis automatiquement à partir des données INSEE que vous avez renseignées lors de votre inscription au e-service. Ces informations sont non modifiables.

Vérifiez que les informations concernant votre société sont correctes et cochez la case correspondante ('sont à jour' ou 'ne sont pas à jour').

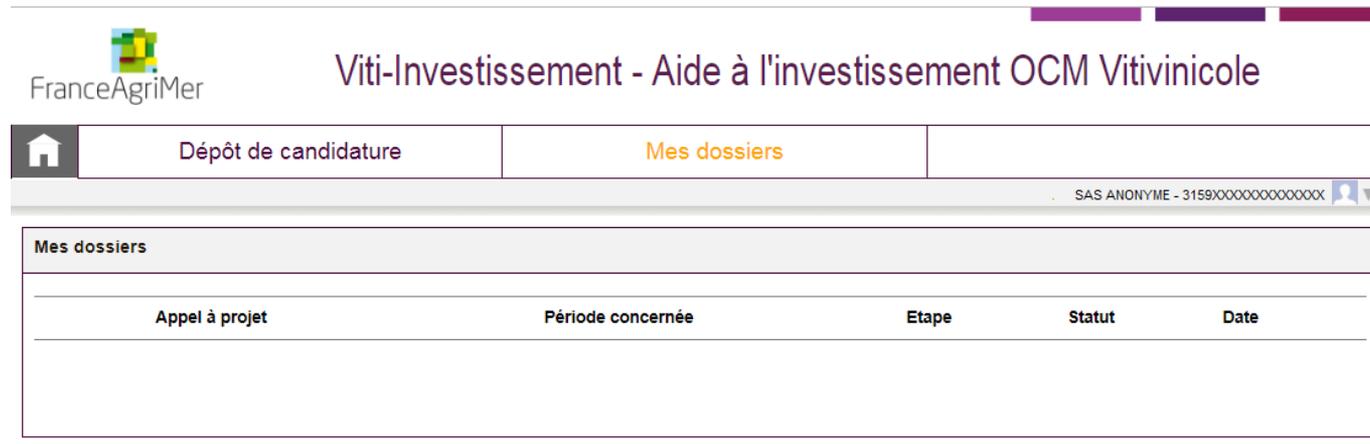
Renseignez les informations concernant le représentant légal de la structure.

Dans le cas où les informations ne sont pas à jour, il vous faudra impérativement mettre à jour les données auprès de l'INSEE, via le centre de formalités des entreprises avant de poursuivre votre dossier.

2. Les trois onglets du télé-service

3. Le dépôt de candidature

Lors de la première connexion, si vous cliquez sur l'onglet *Dossier de candidature*, la liste des dossiers est vide. Aucune fonction n'est disponible sur cet onglet à ce stade.



The screenshot shows the FranceAgriMer website interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'Dépôt de candidature', 'Mes dossiers' (highlighted in orange), and a third empty tab. Below the navigation bar, the user is identified as 'SAS ANONYME - 3159XXXXXXXXXXXX'. The main content area is titled 'Mes dossiers' and contains a table with the following columns: 'Appel à projet', 'Période concernée', 'Etape', 'Statut', and 'Date'. The table is currently empty.

← **AVANT**
la création d'une
demande d'aide

L'onglet devient fonctionnel une fois que vous aurez créé votre dossier.



The screenshot shows the same FranceAgriMer website interface, but now the 'Mes dossiers' table is populated with two rows. The first row is highlighted in orange and represents a 'Candidature' for the year 2020, with a 'Provisoire' status and a date of 26/11/2019. The second row represents a 'Paiement' for the year 2017, with a 'Paiement déposé' status and a date of 05/08/2019. Each row has a radio button and a printer icon to its right.

← **APRES**
la création d'une
demande d'aide

2. Les trois onglets du télé-service

3. Le dépôt de candidature

Cochez votre dossier et cliquez sur le bouton **Je modifie ce dossier** pour le modifier ou le compléter.

Vous êtes redirigé vers l'onglet Dépôt de candidature pour continuer la complétude.

Si vous souhaitez abandonner votre demande, cliquez sur **J'abandonne ce dossier**.

Si vous souhaitez simplement le consulter, cliquez sur **Je consulte ce dossier**.



Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date ▼	
INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019	2020	Candidature	Provisoire	26/11/2019	<input checked="" type="radio"/> 
AAP2017 INTV-GPASV-2016-39 du 27/07/16 modifiée	2017	Paiement	Paiement déposé	05/08/2019	<input type="radio"/> 

J'abandonne ce dossier Je modifie ce dossier Je consulte ce dossier

Une fois que votre dossier de candidature a été créé, il vous faut à chaque connexion cliquer sur cet onglet pour continuer à compléter votre demande.

Votre dossier s'affiche avec une coche à droite.

En cliquant sur ce bouton vous pouvez télécharger le fichier pdf correspondant à l'intégralité de votre dossier.

Il se met à jour au fur et à mesure que vous complétez votre dossier.

3. L'onglet Demandeur

1. Le soufflet Etablissement

Au clic sur le bouton continuer, la fenêtre fait apparaître les **7 étapes** de constitution du dossier. Ces étapes sont représentées par chacun des sous-onglets sous forme de « **chemin de fer** ».

Votre dossier est désormais créé, vous pouvez le compléter en suivant les différents sous-onglets. Chacun de ces sous-onglets se divise en plusieurs soufflets, qui **s'ouvrent les uns après les autres**.

ATTENTION
Tous les nombres décimaux doivent être entrés avec des points et pas des virgules.
123.45 => OK / 123,45 => KO



Sous onglets : chemin de fer

Renseignez le type de structure et la dénomination commerciale de votre société

Le bouton Suivant vous permet d'accéder au sous-onglet qui suit (dans ce cas le sous-onglet 2. Activité).

Il faut préalablement compléter l'ensemble des soufflets du sous-onglet où vous êtes rendus, en cliquant successivement sur chacun des titres des soufflets.

3. L'onglet Demandeur

2. Le soufflet Adresse et contacts

Le soufflet suivant est Adresse et contacts.

Vérifiez l'adresse de correspondance et remplir les champs obligatoires. Ces champs sont modifiables et vous avez la possibilité d'ajouter des contacts si besoin.

Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019 Etape Candidature Statut Provisoire

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

► Etablissement

▼ Adresse et contacts

Si votre adresse de correspondance est différente, vous pouvez la modifier

* Adresse de correspondance 1 rue Général Leclerc

* 18300 SANCERRE

Contact

* Fonction DG

* Nom Dupont * Prénom Jacques

Téléphone

Courriel jacques.dupont@gmail.com

Responsable du projet si différent du contact

Autre contact, si besoin

► Déclaration sur la taille de l'établissement

► Caractéristiques de la demande

Retour Accueil Enregistrer Suivant

CGU Contact version 3.3.4 Copyright FranceAgriMer

La coche **Autre contact, si besoin** permet de donner le contact de la personne qui suivra le dossier.

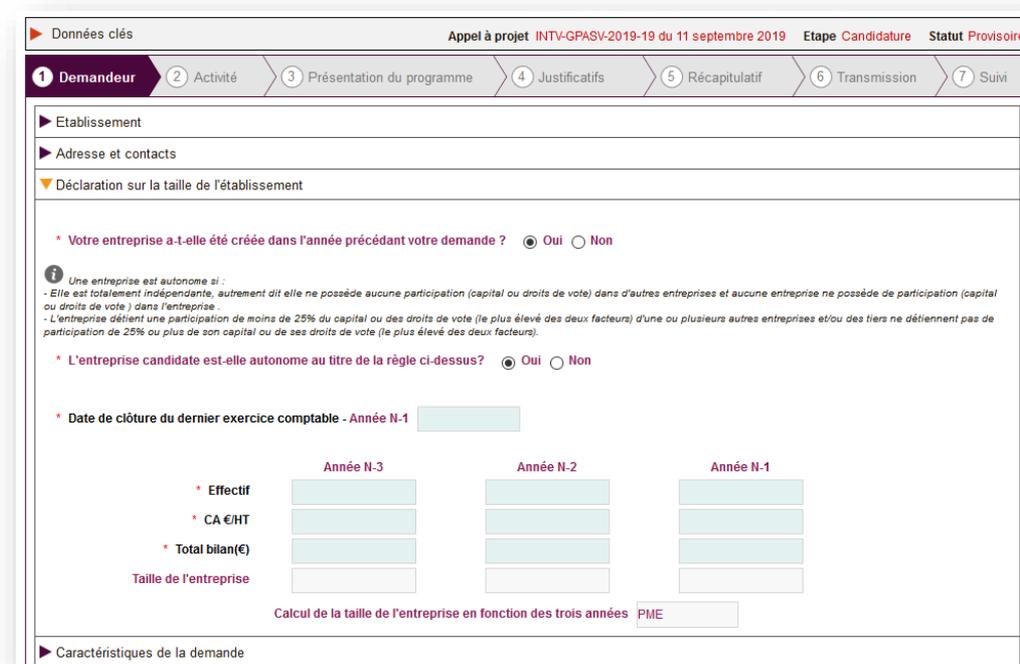
Par exemple, lorsque le suivi est délégué à une personne extérieure à la société demandeuse.

3. L'onglet Demandeur

3. Le soufflet Déclaration sur la taille de l'entreprise

Cliquez sur le troisième soufflet Déclaration sur la taille de l'entreprise pour renseigner les informations relatives à celle-ci.

Si vous êtes dans la situation d'une création d'entreprise => cochez Oui : Dans ce cas vous pouvez avancer directement au soufflet Caractéristiques de la demande.



Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019 Etape Candidature Statut Provisoire

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

► Etablissement
► Adresse et contacts
▼ Déclaration sur la taille de l'établissement

* Votre entreprise a-t-elle été créée dans l'année précédant votre demande ? Oui Non

i Une entreprise est autonome si :
- Elle est totalement indépendante, autrement dit elle ne possède aucune participation (capital ou droits de vote) dans d'autres entreprises et aucune entreprise ne possède de participation (capital ou droits de vote) dans l'entreprise.
- L'entreprise détient une participation de moins de 25% du capital ou des droits de vote (le plus élevé des deux facteurs) d'une ou plusieurs autres entreprises et/ou des tiers ne détiennent pas de participation de 25% ou plus de son capital ou de ses droits de vote (le plus élevé des deux facteurs).

* L'entreprise candidate est-elle autonome au titre de la règle ci-dessus ? Oui Non

* Date de clôture du dernier exercice comptable - Année N-1

	Année N-3	Année N-2	Année N-1
* Effectif	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* CA €/HT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Total bilan(€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taille de l'entreprise	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Calcul de la taille de l'entreprise en fonction des trois années PME

► Caractéristiques de la demande

Une entreprise demandeuse est autonome si elle est totalement indépendante, c'est à dire si :

- elle ne possède aucune participation de plus de 25% dans d'autres entreprises et aucune entreprise ne possède de participation dans l'entreprise demandeuse de plus de 25%,

Ou si :

- ses associés personnes physiques pour plus de 50% (seuls ou à plusieurs en cas de lien de parenté) ne détiennent pas de participation de plus de 50% dans 1 ou plusieurs autres entreprises dont l'activité est liée au secteur vitivinicole.

NB : les % de participation s'apprécient en capital ou en droits de vote (le plus élevé des deux)

Que l'entreprise soit autonome ou pas : **renseignez la date de clôture du dernier exercice comptable** au format jj/mm/aaaa (l'année de cette date est nommée Année N-1).

Renseignez ensuite les différents champs pour les années N-3 à N-1 (données consolidées si entreprise non autonome) => La taille de l'entreprise est déterminée

Dans le cas d'une nouvelle entreprise, les champs des années pour lesquelles les informations ne sont pas existantes, les champs doivent être remplis avec le chiffre zéro.

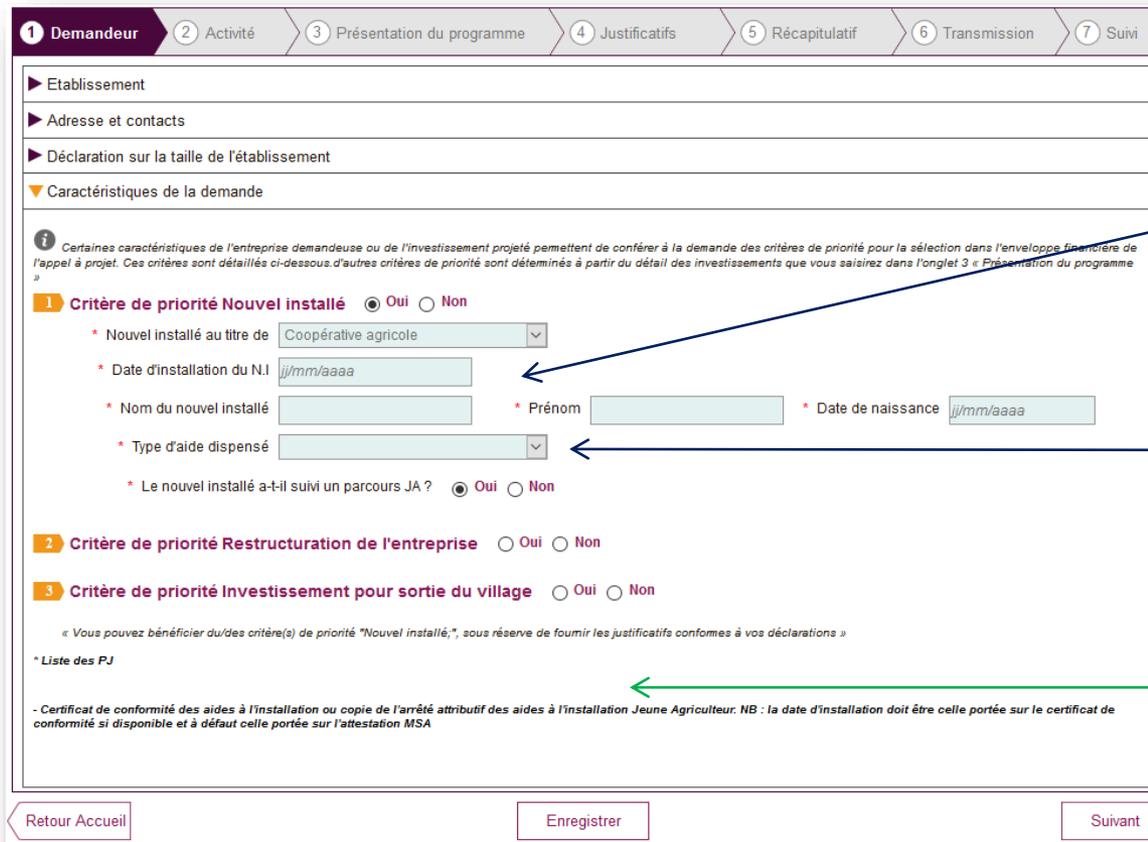
3. L'onglet Demandeur

4. Le soufflet Caractéristiques de la demande

Ce soufflet permet de renseigner des éléments relatifs à votre projet pouvant vous faire bénéficier de certains des critères de priorité, non liés aux investissements.

Pour chacun des critères de priorité, lorsque l'on coche oui, des questions complémentaires apparaissent ainsi qu'une liste de pièces justificatives en bas de page. Vous devrez joindre lors de l'étape 4. *Justificatifs*, les pièces qui seront listées au bas de l'écran.

La définition de l'ensemble des critères de priorité, est présentée sur la page d'accueil à partir du lien [Appel à projets 2020](#).



Pour le champ « Date d'installation du N.I. », il faut renseigner la **date d'installation de l'exploitant** ou dans le cas d'une coopérative agricole, la **date d'installation de l'exploitant nouvellement installé aidé par la coopérative** (cf. décision pour plus de détails).

Le champ **Type d'aide dispensée** n'apparaît que dans le cas où la société demandeuse est une **Coopérative Agricole qui a installé au moins un JA au cours des 2 dernières années**.

La liste des Pièces justificatives pour les critères cochés **Oui** apparaît en bas de page

3. L'onglet Demandeur

4. Le soufflet Caractéristiques de la demande

Voici la liste des pièces justificatives à fournir :

Critère de priorité **Nouvel installé**

- Copie de la pièce d'identité du nouvel installé
- Copie de l'attestation d'assujettissement au régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles mentionnant la date d'installation à titre principal sauf en cas d'autorisation de récupération automatique FranceAgriMer.
- Copie du certificat de conformité des aides à l'installation JA ou copie de l'arrêté ou de la convention attributifs des aides à l'installation Jeune Agriculteur.

Si installation hors parcours JA, ou parcours JA non encore finalisé :

- Copie du plan de professionnalisation personnalisé validé par le préfet
- Copie de l'attestation de diplôme ou titre homologué ou certificat d'un niveau égal ou supérieur au baccalauréat professionnel, option « conduite et gestion de l'exploitation agricole », ou au brevet professionnel option « responsable d'exploitation agricole » ou autre titre reconnu conférant le niveau IV agricole.

Critère de priorité **Restructuration de l'entreprise**

- Copie de l'acte juridique correspondant à l'opération de restructuration et les statuts du demandeur

Critère de priorité **Investissement pour sortie de village**

- Copie de l'attestation du maire ou des maires - 1 ou 2 attestations selon que le transfert de l'installation est sur la même commune ou sur une autre



The screenshot shows a navigation bar with seven steps: 1 Demandeur, 2 Activité, 3 Présentation du programme, 4 Justificatifs, 5 Récapitulatif, 6 Transmission, 7 Suivi. The 'Demandeur' tab is active and contains the following sections:

- ▶ Etablissement
- ▶ Adresse et contacts
- ▶ Déclaration sur la taille de l'établissement
- ▼ Caractéristiques de la demande

Below the 'Caractéristiques de la demande' section, there is an information icon and a paragraph: "Certaines caractéristiques de l'entreprise demandeuse ou de l'investissement projeté permettent de conférer à la demande des critères de priorité pour la sélection dans l'enveloppe financière de l'appel à projet. Ces critères sont détaillés ci-dessous d'autres critères de priorité sont déterminés à partir du détail des investissements que vous saisissez dans l'onglet 3 « Présentation du programme »".

Three criteria are listed with radio buttons:

- 1 Critère de priorité **Nouvel installé** Oui Non
- 2 Critère de priorité **Restructuration de l'entreprise** Oui Non
- 3 Critère de priorité **Investissement pour sortie de village** Oui Non

At the bottom, there is a note: "« Vous pouvez bénéficier du/des critère(s) de priorité "Sortie du village.", sous réserve de fournir les justificatifs conformes à vos déclarations »". Below this, it says "* Liste des PJ" and "- Sortie de village et Attestation du maire ou des maires".

4. L'onglet Activité

1. Le soufflet Superficie et Production

Cette partie activité vous permet la saisie de vos données financières et commerciales.

Pour chacun des soufflets, si vous n'êtes pas concernés par certaines campagnes viticoles (cas des nouvelles entreprises par exemple), les champs doivent être remplis par le chiffre zéro.

Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019 Etape Candidature Statut Provisoire

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

▼ Superficie et Production

CAMPAGNE VITICOLE hL	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2021/2022
Superficie du vignoble en hectare				
- Conventionnel	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- Bio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Superficie totale du vignoble	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Volume de raisin et de moût acheté en hectolitre				
- Volume de raisin et de moût acheté	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Volumes vinifiés en hectolitre				
- en cave particulière	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- en cave coopérative	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Volumes vinifiés - Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- AOP	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- IGP	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- SIG avec mention des cépages	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- SIG sans mention des cépages	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

► Négoce et commercialisation

► Chiffre d'affaires

► Données Financières

Remplissez les champs pour les 4 exercices demandés

Les trois premières colonnes correspondent aux **trois dernières campagnes de production**.

La dernière colonne correspond à un **prévisionnel** à N+3 par rapport à la dernière campagne de production.

Pour l'ensemble du sous-onglet Activité, les champs doivent être remplis avec des **nombre entiers**.

Veillez arrondir vos valeurs.
Exemple : pour 5.5 ha arrondissez à 6 ha.

4. L'onglet Activité

2. Le soufflet Négoce et commercialisation

Cette partie Négoce et commercialisation vous permet la saisie de vos données commerciales.

Si vous n'êtes pas concernés par certaines campagnes viticoles, les champs doivent être remplis par le chiffre zéro.

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

▶ Superficie et Production

▼ Négoce et commercialisation

CAMPAGNE VITICOLE en hectolitre hL	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2021/2022
Négoce				
- Volumes de vin acheté	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Volumes commercialisés				
- Vrac	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- BIB	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- Bouteilles	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Volumes commercialisés - Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

▶ Chiffre d'affaires

▶ Données Financières

Précédent Enregistrer Suivant

4. L'onglet Activité

3. Le soufflet Chiffre d'affaires

Le soufflet est séparé en deux parties :

- Les 4 premières lignes de champs à remplir concernent la partie du chiffre d'affaires réalisé à l'export (export hors France)
- La partie du bas concerne le chiffre d'affaires réalisé en France. Remplissez les champs pour les 4 exercices demandés.

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

► Superficie et Production

► Négoce et commercialisation

▼ Chiffre d'affaires

CHIFFRE D'AFFAIRES REALISE(€HT)	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2021/2022
Total C.A réalisé à l'export	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- UE	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- Pays Tiers	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total C.A réalisé en France	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- négoce	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- caveau	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- café-hôtel-restaurants (C.H.R.)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- cavistes	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- grandes et moyennes surfaces (G.M.S.)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- autres	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
C.A - Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

► Données Financières

4. L'onglet Activité

4. Le soufflet Données financières

Ce dernier soufflet de l'onglet Activité vous permet la saisie des 3 derniers exercices comptables clos.

Si vous ne possédez pas les données pour certaines années (comme c'est le cas des nouvelles entreprises), cochez la coche en haut de colonne : Non concerné).

► Superficie et Production			
► Négoce et commercialisation			
► Chiffre d'affaires			
▼ Données Financières			
	<input type="checkbox"/> Non concerné N-3	<input type="checkbox"/> Non concerné N-2	<input type="checkbox"/> Non concerné N-1
Dates (Clôture de l'exercice fiscal)	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Analyse financière			
Chiffre d'affaires	800 000	800 000	800 000
Excédent brut d'exploitation (EBE)	75 000	75 000	75 000
Dotations aux amortissements	130 000	130 000	130 000
Résultat net	10 000	10 000	10 000
Capitaux propres et assimilés	1 000 000	1 000 000	1 000 000
Compte courant d'associés stables	0	0	0
Dettes à long et moyen terme totales	200 000	200 000	200 000
Dont comptes courants d'associés coopératifs (compte 45)	0	0	0
Total bilan	0.09	0.09	0.09
Rentabilité économique (EBE/CA)	0.16	0.16	0.16
Endettement : dettes/capitaux permanents	0	0	0

Fournir un prévisionnel à 3 ans (Formulaire disponible en page d'accueil).

L'année N-1 correspond à l'année du dernier exercice comptable clos.

Cette ligne n'est saisissable que pour le type de structure « **Cave coopérative** » (Cf. onglet Demandeur)

Sinon, la ligne sera grisée et les 3 cases renseignées à 0.

Après avoir rempli l'ensemble des champs : un message peut apparaître au bas de l'écran pour vous demander de joindre une pièce complémentaire, **prévisionnel sur 3 ans ou 5 ans**. Elle peut être jointe immédiatement ou sera exigée plus tard lors de l'instruction.

4. L'onglet Activité

4. Le soufflet Données financières

Voici la description des calculs appliqués aux variables de la partie « Données financières » :

EBE = Résultat d'exploitation – Reprises sur amortissements et provisions, transfert de charges + dotations aux amortissements + dotations aux provisions – autres produits + autres charges

Capitaux propres et assimilés = capitaux propres + autres fonds propres + provisions pour risques et charges.

Dettes à long et moyen terme totales = celles supérieures à 1 an contractées auprès d'établissements de crédits

Total bilan = total Actif ou total Passif

Important : Les liasses doivent comporter le compte de résultat, le bilan actif, le bilan passif et toutes les annexes ou états détaillés liés (notamment l'annexe 8 ou équivalent relative à l'état des dettes et créances).

Une fois que vous avez rempli les champs des 4 soufflets de l'onglet Activité, cliquez sur le bouton « Suivant » en bas à droite de l'écran pour accéder à l'étape suivante : Présentation du programme.

Précédent

Enregistrer

Suivant

5. L'onglet Présentation du programme

1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles

Au clique sur le bouton « suivant » de l'onglet 2, la pop-up du « site de l'investissement » s'ouvre.

Ce sous onglet est composé de 2 soufflets :

1. Dépenses prévisionnelles
2. Financement du projet

Il faut compléter les informations sur le site d'investissement et cliquer sur le bouton « **valider** » qui enregistre les saisies réalisées dans la pop-up et ferme celle-ci.

Vous pouvez revenir sur la pop-up en cliquant sur l'icone « crayon ».

Attention, si vous avez plusieurs sites d'investissement, **vous devez remplir les informations générales du site 1 (SIRET, Adresse, CVI, ICPE) puis les investissements qui concernent ce site avant de passer au site 2.**

Pour ajouter un autre site cliquer sur le bouton « ajouter un autre site d'investissement ».

Le soufflet « Financement du projet » concerne le financement de votre programme tous sites confondus.

Surface/Références devis	Surface totale	Caractère environnemental (HT)	Caractère spécifique développement commercial	Caractère spécifique oeno innovantes	Caractère spécifique MC / MCR	Montants €/HT
Sous-total site						0,00 €

5. L'onglet Présentation du programme

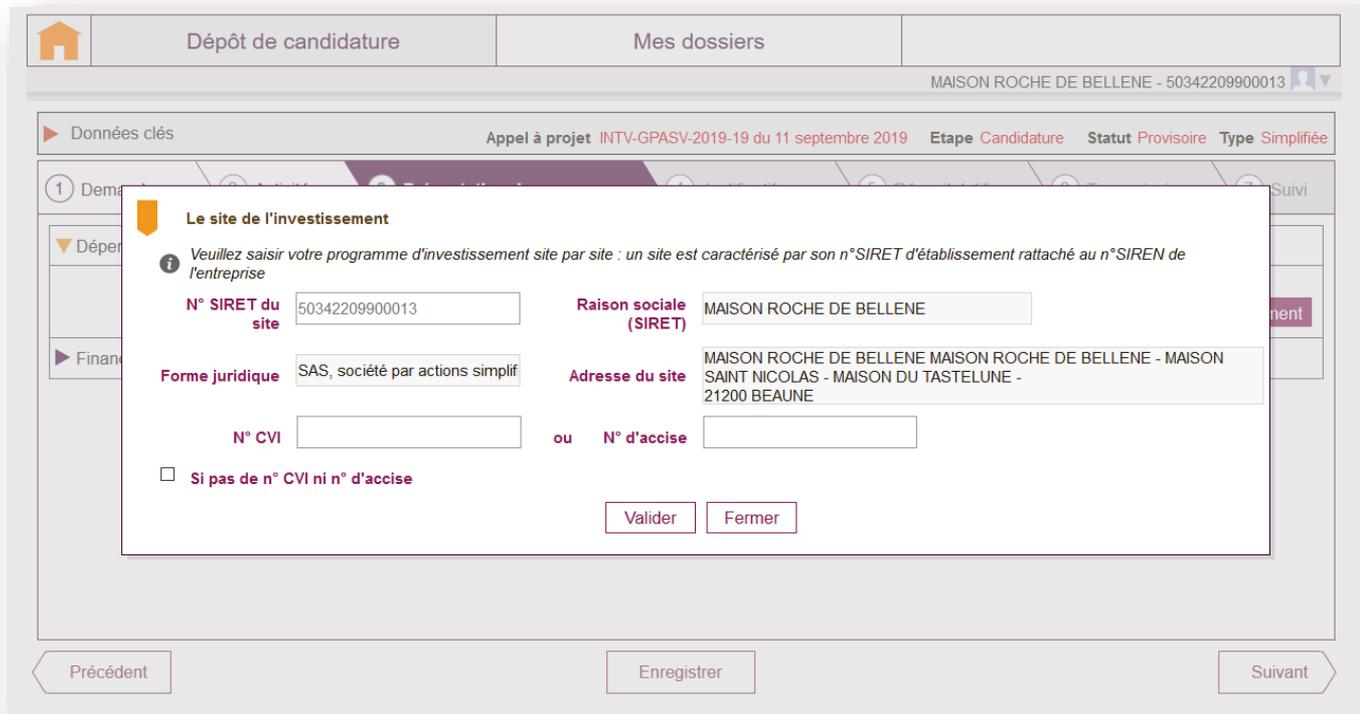
1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles

Dans cette pop-up vous pouvez renseigner les données liées au site de l'investissement (qui peut être différent du site du siège qui réalise la demande d'aide).

Par défaut, le n° SIRET de l'établissement principal est renseigné. Si ce n'est pas le site de l'investissement, il faut modifier le n° SIRET. Les données (raison sociale, forme juridique, adresse) sont récupérées automatiquement mais sont modifiables.

Renseignez le n° SIRET, le N ° CVI ou le N ° d'accise correspondant au site de l'investissement.

Si vous ne possédez aucun de ces numéros, cochez la coche « **Si pas de N° CVI ni N ° d'accise** ». Un champ vide apparaît où vous devez impérativement expliquer la raison pour laquelle vous ne possédez pas ces numéros.



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Dépôt de candidature', 'Mes dossiers', and a user profile icon. Below the navigation bar, the user's name 'MAISON ROCHE DE BELLENE - 50342209900013' is displayed. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Données clés' > 'Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019' > 'Etape Candidature' > 'Statut Provisoire' > 'Type Simplifiée'. A modal window titled 'Le site de l'investissement' is open, containing the following fields and options:

- Information icon:** Veuillez saisir votre programme d'investissement site par site : un site est caractérisé par son n°SIRET d'établissement rattaché au n°SIREN de l'entreprise
- N° SIRET du site:** 50342209900013
- Raison sociale (SIRET):** MAISON ROCHE DE BELLENE
- Forme juridique:** SAS, société par actions simplif
- Adresse du site:** MAISON ROCHE DE BELLENE MAISON ROCHE DE BELLENE - MAISON SAINT NICOLAS - MAISON DU TASTELUNE - 21200 BEAUNE
- N° CVI:** [Empty field]
- N° d'accise:** [Empty field]
- Si pas de n° CVI ni n° d'accise
- Buttons:** Valider, Fermer

At the bottom of the application, there are three navigation buttons: 'Précédent', 'Enregistrer', and 'Suivant'.

5. L'onglet Présentation du programme

1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles

Au clique sur le bouton « valider » de la pop-up du sous-soufflet « Site de l'investissement », l'écran ci-dessous, du tableau tous site du programme s'affiche.

Important : Veillez à choisir les intitulés correspondant aux équipements qui bénéficient des critères de priorité afin que, si tel est le cas, ceux-ci soient pris en compte dans le calcul des points de priorité.

Cliquer sur le bouton « + » pour **ajouter** des actions et sous actions

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

▼ Dépenses prévisionnelles

Tableau des sites du programme 

Tout plier Ajouter un autre site d'investissement

	Surface/ Références devis	Surface totale	Caractère environnemental (HT)	Caractère spécifique développement commercial	Caractère spécifique techno innovantes	Caractère spécifique M/C / MCR	Montants €HT	
▼ SITE 1 - SAS ANONYME - 3159XXXXXXXXXX    								
Bâtiment - Chai avec réception gravitaire	100,00 m ²	120,00 m ²						 
environnementale							25 000,00 €	 
Matériaux bio-sourcés à l'exclusion des charpentes en bois 				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 000,00 €	
Recette								
Sous-total action							25 000,00 €	
Sous-total site							25 000,00 €	

▼ Projet tous sites

	Surface (m ²)	Montant (HT)	Recette	Caractère environnemental	
				Montant (HT)	Pourcentage
Total tous sites	100,00 m²	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %
Bâtiment - Chai avec réception gravitaire	100,00 m ²	25 000,00 €	0,00 €		
Investissements plafonnés (tous sites)	100,00 m²	25 000,00 €			
Bâtiment - Chai avec réception gravitaire	100,00 m ²	25 000,00 €			
Estimation du montant aidé (information non contractuelle)					7 500,00 € (HT)

Cliquer sur le bouton « X » pour **supprimer** soit votre site d'investissement, soit une action, soit une sous action

Cliquer sur le bouton « crayon » pour **modifier** soit votre site d'investissement, soit une action

5. L'onglet Présentation du programme

1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles

Ajout d'une action « matériel »

Pour les actions « matériels », vous pouvez choisir une sous-actions puis vous devrez saisir le détail de cette sous-action.

Présentation du projet : SAS ANONYME – 3159XXXXXXXXXX

Pour chaque site, vous devez saisir au regard des opérations, actions et détails de sous-action envisagés, les montants des devis pour lesquels vous demandez l'aide ; selon les opérations ou actions que vous aurez sélectionnées, le critère de priorité environnemental et les critères : développement commercial, pratiques œnologiques innovantes, alternatives à l'utilisation de MC/MCR seront imputés automatiquement ; il vous appartient de vérifier que les devis précisent explicitement les caractéristiques éligibles à ces critères ; à défaut ces critères ne seront pas validés. Vous devrez préciser en outre, le cas échéant, les recettes liées au projet ou générées par le projet

Matériel - Commercialisation

Climatisation du caveau

Saisissez un détail de sous-action

Valider Annuler

Présentation du projet : SAS ANONYME – 3159XXXXXXXXXX

Pour chaque site, vous devez saisir au regard des opérations, actions et détails de sous-action envisagés, les montants des devis pour lesquels vous demandez l'aide ; selon les opérations ou actions que vous aurez sélectionnées, le critère de priorité environnemental et les critères : développement commercial, pratiques œnologiques innovantes, alternatives à l'utilisation de MC/MCR seront imputés automatiquement ; il vous appartient de vérifier que les devis précisent explicitement les caractéristiques éligibles à ces critères ; à défaut ces critères ne seront pas validés. Vous devrez préciser en outre, le cas échéant, les recettes liées au projet ou générées par le projet

Matériel - Commercialisation

Climatisation du caveau

Climatiseur

Montant €/HT Fournisseur N° Devis Date jj/mm/aaaa +

Valider les devis

Valider Annuler

Cliquez ensuite en dehors du champ de saisie pour afficher les cellules d'ajout du devis

5. L'onglet Présentation du programme

1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles

Ajout d'une action « bâtiment »

Si l'action choisie est un « bâtiment », renseignez la surface présentée et la surface totale du bâtiment. Après avoir choisi la sous-action, saisissez le détail que vous souhaitez ajouter.

Présentation du projet : Site n° SAS ANONYME – 3159XXXXXXXXXX

Pour chaque site, vous devez saisir au regard des opérations, actions et détails de sous-action envisagés, les montants des devis pour lesquels vous demandez l'aide ; selon les opérations ou actions que vous aurez sélectionnées, le critère de priorité environnemental et les critères : développement commercial, pratiques œnologiques innovantes, alternatives à l'utilisation de MC/MCR seront imputés automatiquement ; il vous appartient de vérifier que les devis précisent explicitement les caractéristiques éligibles à ces critères ; à défaut ces critères ne seront pas validés. Vous devrez préciser en outre, le cas échéant, les recettes liées au projet ou générées par le projet

Surface présentée (m²) Surface totale (m²)

Bâtiment - Caveau

--Choisissez une sous-action

Valider Annuler

Présentation du projet : Site SAS ANONYME – 3159XXXXXXXXXX

Pour chaque site, vous devez saisir au regard des opérations, actions et détails de sous-action envisagés, les montants des devis pour lesquels vous demandez l'aide ; selon les opérations ou actions que vous aurez sélectionnées, le critère de priorité environnemental et les critères : développement commercial, pratiques œnologiques innovantes, alternatives à l'utilisation de MC/MCR seront imputés automatiquement ; il vous appartient de vérifier que les devis précisent explicitement les caractéristiques éligibles à ces critères ; à défaut ces critères ne seront pas validés. Vous devrez préciser en outre, le cas échéant, les recettes liées au projet ou générées par le projet

Surface présentée (m²) Surface totale (m²)

Bâtiment - Chai avec réception gravitaire

environnementale

Matériaux bio-sourcés à l'exclusion des charpentes en bois

Montant €/HT 15 000.00 Fournisseur DBio N° Devis 1 Date 10/10/2018 + ✕

Montant €/HT 10 000.00 Fournisseur MatMobile N° Devis 2 Date 11/10/2018 + ✕

Valider les devis

Valider Annuler

Surface présentée (m²) Surface totale (m²)

Bâtiment - Chai avec réception gravitaire

environnementale

Matériaux bio-sourcés à l'exclusion des charpentes en bois

25 000.00 ✎ ✕ Ajouter un détail de sous-action

Valider Annuler

RAPPEL : tous les nombres décimaux sont à saisir avec des points.

Avec l'annexe 1 de l'AAP 2020, pour les bâtiments, les sous-actions sont environnementales ou non environnementales

Renseignez les données sur les devis correspondants. **Pour un même détail, vous pouvez renseigner plusieurs devis en cliquant sur l'icône « + » Ajouter un devis.**

Une fois tous les détails de sous-actions ajoutés, cliquez sur le bouton « **valider les devis** ».

Après avoir cliquer sur le bouton « valider les devis » **vous pouvez modifier votre saisie en cliquant sur l'icône « crayon »**

Important : une fois que votre devis a été ajouté, **si vous modifiez le montant de votre devis, ajoutez ou supprimez un devis, veillez à cliquer sur le bouton « valider les devis » puis sur « valider »**

5. L'onglet Présentation du programme

1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles

Le tableau des sites du programme récapitule aussi les critères de priorité de la demande d'aide :

- pour les matériels avec caractère environnemental : le montant retenu pour le critère environnemental s'affiche.
- pour les matériels avec caractère spécifique, développement commercial, nouvelles pratiques œnologiques, MC/MCR, les cases sont cochées si l'action ou la sous-action ont été sélectionnées dans la liste déroulante correspondant à ce critère de priorité.

▼ Dépenses prévisionnelles

Tableau des sites du programme 

Tout plier Ajouter un autre site d'investissement

▼ SITE 1 - SAS ANONYME - 3159XXXXXXXXXX    

	Surface/ Références devis	Surface totale	Caractère environnemental (HT)	Caractère spécifique développement commercial	Caractère spécifique œno innovantes	Caractère spécifique MC / MCR	Montants €HT	
Bâtiment - Chai avec réception gravitaire	100,00 m ²	120,00 m ²						 
environnementale							15 000,00 €	 
Matériaux bio-sourcés à l'exclusion des charpentes en bois 				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 000,00 €	
Recette								
Sous-total action							15 000,00 €	
Bâtiment - Caveau	100,00 m ²	120,00 m ²						 
environnementale							1 000,00 €	 
Matériaux bio-sourcés à l'exclusion des charpentes en bois 				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 000,00 €	
Recette								
Sous-total action							1 000,00 €	
Matériel - Commercialisation								 
Climatisation du caveau							20 000,00 €	 
Climatiseur 				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20 000,00 €	
Recette								
Sous-total action							20 000,00 €	
Sous-total site							36 000,00 €	

5. L'onglet Présentation du programme

1. Le soufflet Dépenses prévisionnelles

En dessous du tableau des sites du programme vous retrouvez le tableau du projet tous sites.

Cette partie présente le montant des investissements demandés et le cas échéant le montant plafonné de cet investissement (construction, rénovation, caveau de vente de vin, salle de dégustation, équipements de commercialisation et frais d'études).

Il est ici également indiqué le montant estimé de l'aide demandée

	Surface (m²)	Montant (HT)	Recette	Caractère environnemental	
				Montant (HT)	Pourcentage
Total tous sites	200,00 m²	36 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %
Bâtiment - Chai avec réception gravitaire	100,00 m²	15 000,00 €	0,00 €		
Bâtiment - Caveau	100,00 m²	1 000,00 €	0,00 €		
Matériel - Commercialisation		20 000,00 €	0,00 €		
Investissements plafonnés (tous sites)	200,00 m²	36 000,00 €			
Bâtiment - Chai avec réception gravitaire	100,00 m²	15 000,00 €			
Bâtiment - Caveau	100,00 m²	1 000,00 €			
Matériel - Commercialisation		20 000,00 €			
Estimation du montant aidé (information non contractuelle)				10 800,00 € (HT)	

Avez-vous demandé une aide pour au moins un matériel mobile appelé à être déplacé entre plusieurs sites ? Oui Non ←

 Tableau des devis du programme 

Fournisseur	N° Devis	Date	Montant € (HT)
frs	1	10/10/2019	1 000,00 €
frss	2	10/12/2018	20 000,00 €
MatMobile	2	11/10/2018	15 000,00 €

► Financement du projet

Renseignez la question sur le caractère mobile du matériel appelé à être déplacé entre plusieurs sites.

Si vous demandez une aide pour un matériel mobile, remplissez le formulaire « Matériel mobile » disponible sur la page d'accueil.

Il faudra ensuite le téléverser dans l'onglet « Justificatifs ».

Le tableau des devis du programme récapitule tous les devis saisis liés à le demande d'aide.

5. L'onglet Présentation du programme

2. Le soufflet Financement du projet

Dans cette section, vous allez reporter le montant de vos dépenses correspondant au champ « Sous-total site » du tableau des sites du programme dans le 1^{er} champ « Montant total du programme d'investissement ».

Le montant total du programme d'investissement englobe les dépenses du soufflet « Dépenses prévisionnelles », mais aussi les dépenses qui ne font pas l'objet de la demande d'aide

Important :
Les montants de ces deux cellules doivent être égaux

Dépenses prévisionnelles	
Financement du projet	
Financiers sollicités	Montants en €
Montant total du programme d'investissement	36 000.00
Réserve	
Montant potentiel d'aide dans le cadre de l'aide aux investissements vitivinicoles (UE-FEAGA), selon la déclaration du demandeur et avant instruction de FranceAgriMer	10 800.00 30.00%
Autre financeur public sollicité <input type="text"/> +	
Sous-total des financements publics	10 800.00 30.00%
Apports de fonds propres ou comptes courants	
Recettes prévisionnelles	0.00 0.00%
Capacité d'autofinancement (C.A.F)	5 000.00 13.89%
Emprunts	20 200.00 56.11%
Sous-total des financements privés	25 200.00 70.00%
Total du financement prévisionnel	36 000.00 100%

Avez-vous sollicité ou obtenu d'autres financements en lien avec un investissement au cours des 3 années précédant la demande ? Oui Non

6. L'onglet Justificatifs

Maintenant que votre saisie est terminée, vous allez pouvoir joindre les pièces justificatives de votre demande d'aide.

Au préalable, vous devez répondre à la question demandant à FranceAgriMer de recueillir automatiquement pour votre compte certaines données ou pièces justificatives produites ou déjà détenues par d'autres administrations.

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

Merci de vérifier le contenu des pièces et leur exhaustivité. Vous êtes responsable du contenu des pièces envoyées. un contenu non adéquat arrêtera ou ralentira la procédure de candidature.

Pièces justificatives à transmettre par téléprocédure

Etape	Type de pièce	Nom du fichier	Fichiers
Candidature	Attestation de régularité fiscale	Attestation de régularité fiscale.pdf	

Nature de la pièce à ajouter

Devis à transmettre par téléprocédure

Fournisseur	N° Devis	Date	Montant € (HT)	Devis
-------------	----------	------	----------------	-------

Nature de la pièce à ajouter

Important : si vous cochez « Oui », vous ne pourrez pas revenir sur cette question. Sauf en cas d'abandon de votre demande d'aide

Pour l'Appel A Projet 2020, la dématérialisation des demandes d'aides est complète. L'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de votre dossier doivent être télé versées dans cette partie.

La taille maximale des pièces ne peut pas excéder **9Mo** par pièce. **Il n'y a pas de limite sur le nombre de pièces**

7. L'onglet Récapitulatif



Cet onglet récapitule les caractéristiques importantes de votre dossier.

▼ Récapitulatif du programme initial

Vous avez déposé un dossier de demande d'aide au titre de l'aide à l'investissement : INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019

Le type de demande: Simplifiée

Programme d'investissement

Sites	Investissements tous sites		Critères de priorité demandés
	Montant présenté (HT) en €	Montant plafonné (HT) en €	
50342209900013 MAISON ROCHE DE BELLENE	36 000,00 €, dont 0,00 € de dépenses environnementales	36 000,00 €	

Taux d'aide	Estimation du montant aidé (information non contractuelle)
30 %	10 800,00 €

Demande d'avance

Je demande une avance

Le type de demande (Simplifiée ou Approfondie) n'est pas en lien avec le délai de réalisation du projet ni même avec la demande éventuelle d'une avance

Après avoir lu attentivement les engagements, merci de cocher ceux qui vous concernent avant de finaliser votre dossier

Vous devez choisir si vous souhaitez bénéficier d'une avance. Si vous choisissez de bénéficier d'une avance vous devrez fournir une caution lors de l'instruction. **Votre dossier sera alors traité prioritairement.**

Important : Lorsque vous cliquez sur Finaliser, le dépôt de votre dossier est effectif et notifié par un accusé de réception qui est envoyé sur votre adresse mail.

Vous pouvez ensuite revenir sur votre dossier autant de fois que vous le souhaitez avant la fin de l'appel à projet.

Votre date d' ACT correspond à la date de votre premier clique sur le bouton Finaliser. Votre ACT sera disponible dès la fermeture de l'Appel A Projet et disponible dans votre onglet suivi sous format PDF.

A chaque fois que vous modifiez votre projet, vous devez cliquer sur Finaliser.

Engagements du demandeur

Veuillez lire attentivement les engagements ci-dessous et cocher les cases adaptées à votre situation :

- J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :**
 - n'avoir pas sollicité une autre aide que les aides indiquées sur cette demande pour le même projet ;
 - Être à jour des obligations fiscales, sociales et en matière d'ICPE ;
 - Ne pas être en cours de liquidation, de redressement ou liquidation judiciaires, mandat adhoc... ;
 - Que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service...) et de réalisation des travaux avant la date de dépôt de la demande d'aide (correspondant à la date de clôture de l'appel à projets), à l'exception de la réalisation d'études préalables ;
 - l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande d'aide et les pièces jointes.
- Le cas échéant, j'atteste (nous attestons) : (cochez la case uniquement si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC)**
 - Ne pas récupérer la TVA, ni en intégralité, ni partiellement par le biais du FCTVA
- Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :**
 - À ce que le projet pour lequel la subvention est sollicitée ne reçoive aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service, acompte...) et de réalisation des travaux avant la date d'autorisation de commencer les travaux précisée sur le courrier valant autorisation de commencer les travaux et arrivée à la date de clôture de l'appel à projets ;
 - À ne pas solliciter d'aide sur les investissements renouvelés à l'identique ;
 - À effectuer les déclarations obligatoires de stock, récolte et production dans les délais imposés par le règlement (UE) n°2018/274 ;
 - À ne pas solliciter, pour ce projet, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement du projet », et notamment, pour les exploitations agricoles, de prêts bonifiés ;
 - À respecter le taux maximal d'aides publiques autorisé dans les dispositifs d'aide à l'investissement, à savoir 40% pour les PME, 20% pour les entreprises intermédiaires et 10% pour les grandes entreprises, sauf aide d'Etat complémentaire spécifique dont le cumul des subventions est alors plafonné par le taux d'aide du régime d'aide d'Etat ;
 - À accepter tout contrôle des autorités compétentes pour les paiements sollicités, y compris auprès des fournisseurs ou tout autre intervenant, et à permettre ou faciliter l'accès à mon (notre) entreprise ainsi qu'à la comptabilité à jour ;
 - À poursuivre mon (notre) activité et à conserver l'investissement pendant 5 ans après la date du versement définitif de l'aide (3 ans pour les PME), dans le même site, en état fonctionnel et pour un usage identique, sans modification importante des conditions de propriété, et à signaler immédiatement à FranceAgriMer tout changement significatif durant cette période. Dans le cas d'un matériel mobile, le bénéficiaire s'engage à respecter la liste des sites d'utilisation du matériel, transmise à FranceAgriMer en complément de la demande d'aide et à informer FranceAgriMer de toute modification de cette liste ;
 - À détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente durant les 10 années civiles suivant celle au cours de laquelle le versement du solde de l'aide est intervenu
- Je demande (nous demandons) une aide pour la création ou l'aménagement d'un caveau. Je m'engage (nous nous engageons) aussi, sous réserve de l'attribution de l'aide :**
 - À ce que la vente des vins issus de ma production ou de la production des entreprises liées ou que je conditionne sous ma (mes) marque(s) ou sous les marques des sociétés liées, représente plus de 80% du chiffre d'affaires du caveau aidé, au minimum jusqu'à 3 ans après la date du paiement final de l'aide ;
 - À ce que les vins commercialisés au sein du caveau soient à 100% d'origine communautaire ;
 - À tenir une comptabilité séparée pour le caveau aidé et la totalité de l'espace de vente permettant d'identifier les factures relatives aux achats et ventes de ces espaces de vente et à la fournir en cas de contrôle. Au sein de cette comptabilité les mouvements relatifs aux vins de mon exploitation seront tracés. La comptabilité séparée du caveau devra permettre de vérifier a posteriori le respect des obligations de 100 % de vin UE commercialisés au sein du caveau ;
 - À envoyer à l'issue des 3 ans suivant la date de paiement final de l'aide, l'annexe récapitulative permettant de déterminer le pourcentage des chiffres d'affaires de la production des entreprises liées ;
 - À détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente jusqu'à la fin de la 5ème année civile suivant celle au cours de laquelle le versement du solde de l'aide est intervenu : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, factures relatives aux achats et ventes du caveau.

IMPORTANT
Je suis informé(e) (nous sommes informés) :

- qu'en cas d'irrégularité, de fausse déclaration ou si je ne respecte pas (nous ne respectons pas) mes (nos) engagements, je (devrais) (devrons) rembourser les sommes perçues, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de sanctions et majorations financières. Je pourrais (nous pourrions) également être poursuivis et sanctionnés sur la base des textes en vigueur ;
- que les informations relatives à la publication de listes de bénéficiaires d'aides, les informations relatives aux traitements de données personnelles mis en œuvre par FranceAgriMer et les modalités d'exercice des droits « informatique et libertés » sont consultables sur la page : <https://www.franceagri.fr/RGPD>

8. Les contacts ST

région	antennes	adresse du service régional de FranceAgriMer	numéro	mail
Grand Est	Châlons-en-Champagne	3 rue du Faubourg Saint Antoine CS 10526 51009 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	FranceAgriMer – DRAAF Nouvelle-Aquitaine 33 rue Edmond Michelet – 33 000 Bordeaux	05.35.31.40.20	investissement-ALPC-bordeaux@franceagrimer.fr
Auvergne - Rhone Alpes	Lyon	FranceAgriMer 20 boulevard Eugène Déruelle CS 69789 LYON cedex 03	04.72.84.99.10	invocm.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	investissementvitivinicole-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	investissementvitivinicole.LR-MP@franceagrimer.fr
	Montpellier	697, avenue Etienne Mehul CA Croix d'Argent CS 90077 34078 Montpellier Cedex 3	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	Investissementvitivinicole-Angers@franceagrimer.fr