

GUIDE UTILISATEUR POUR LA TÉLÉ PROCÉDURE VITI-INVESTISSEMENT

Demande de Paiement AAP 2018 et postérieurs

Unité Investissement Vitivinicole



Introduction

ONGLET 1 : DÉPÔT DES FACTURES

ONGLET 2 : RATTACHEMENT AUX SOUS-ACTIONS

ONGLET 3 : JUSTIFICATIFS

ONGLET 4 : RÉCAPITULATIF

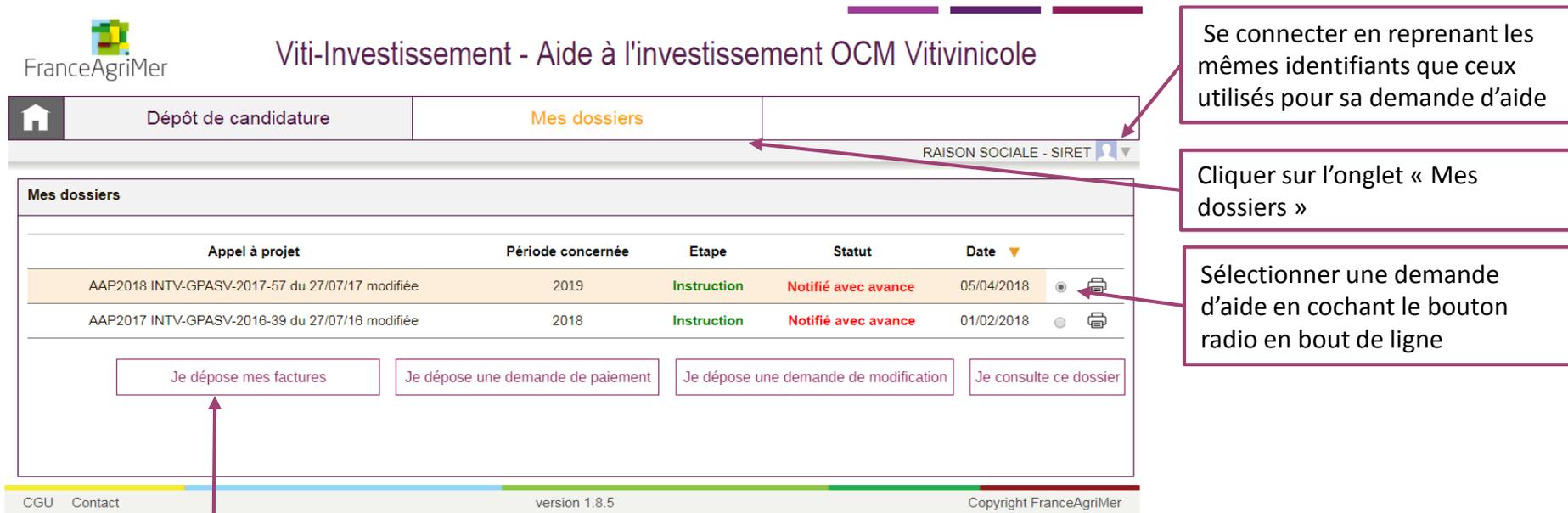
ONGLET 5 : TRANSMISSION

ONGLET 6 : PUBLICATIONS

Introduction

Le nouveau module de demande de paiement permet de venir déposer des factures et acquittements au fil de l'eau, sans pour autant débiter une demande de paiement sur une demande d'aide qui peut encore changer. Cette action s'effectue au clic sur le bouton « Je dépose mes factures »

Si vous souhaitez commencer la saisie de votre demande de paiement directement, vous pouvez cliquer sur le bouton « je dépose une demande de paiement ».



FranceAgriMer Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole

RAISON SOCIALE - SIRET

| Appel à projet | Période concernée | Etape | Statut | Date |
|---|-------------------|-------------|---------------------|------------|
| AAP2018 INTV-GPASV-2017-57 du 27/07/17 modifiée | 2019 | Instruction | Notifié avec avance | 05/04/2018 |
| AAP2017 INTV-GPASV-2016-39 du 27/07/16 modifiée | 2018 | Instruction | Notifié avec avance | 01/02/2018 |

Je dépose mes factures Je dépose une demande de paiement Je dépose une demande de modification Je consulte ce dossier

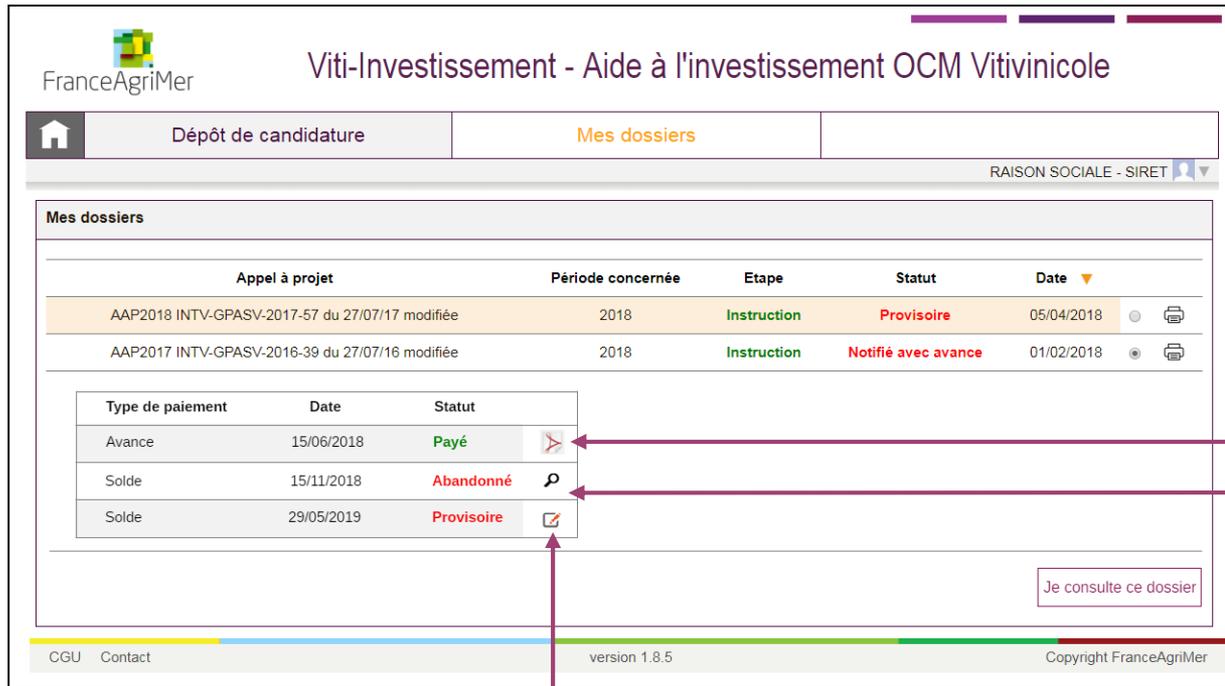
CGU Contact version 1.8.5 Copyright FranceAgriMer

Le bouton libellé « Je dépose mes factures » est affiché s'il n'existe pas de demande de paiement sur le dossier et permet d'accéder à l'écran de dépôt des factures afin de déposer des factures et acquittements au fil de l'eau, sans pour autant débiter une demande de paiement sur une demande d'aide qui peut encore changer .

Le bouton est masqué dès qu'une demande de paiement est créée, quel que soit son statut (y compris abandonnée, rejetée, etc...)

Introduction

Si la demande d'aide contient déjà des demandes de paiement, le tableau des demandes de paiement est affiché en bas de page.



The screenshot shows the 'Mes dossiers' (My files) section of the FranceAgriMer portal. At the top, there are navigation tabs for 'Dépôt de candidature' and 'Mes dossiers'. Below this is a header for 'Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole'. A table lists two projects with columns for 'Appel à projet', 'Période concernée', 'Etape', 'Statut', and 'Date'. The first project is 'AAP2018 INTV-GPASV-2017-57' with a status of 'Provisoire'. The second is 'AAP2017 INTV-GPASV-2016-39' with a status of 'Notifié avec avance'. Below the main table, a sub-table titled 'Type de paiement' shows three payment entries: 'Avance' (Paid), 'Solde' (Abandoned), and 'Solde' (Provisoire). Each entry has a date and a status, along with an icon for actions like PDF download or modification. A 'Je consulte ce dossier' button is visible at the bottom right of the sub-table.

| Appel à projet | Période concernée | Etape | Statut | Date |
|---|-------------------|-------------|---------------------|------------|
| AAP2018 INTV-GPASV-2017-57 du 27/07/17 modifiée | 2018 | Instruction | Provisoire | 05/04/2018 |
| AAP2017 INTV-GPASV-2016-39 du 27/07/16 modifiée | 2018 | Instruction | Notifié avec avance | 01/02/2018 |

| Type de paiement | Date | Statut | Icone |
|------------------|------------|------------|--------|
| Avance | 15/06/2018 | Payé | PDF |
| Solde | 15/11/2018 | Abandonné | Loupe |
| Solde | 29/05/2019 | Provisoire | Crayon |

Pour les dossiers ayant une avance payée, l'icône PDF correspond à la lettre d'information du paiement. Le document est également à disposition de l'opérateur dans l'onglet « Suivi »

Pour les dossiers au statut « Abandonné », « Déposé » et « Rejeté », l'icône « loupe » est affichée. Elle permet d'ouvrir la demande de paiement en mode consultation

Pour les dossiers au statut « Provisoire », l'icône « crayon » est affichée. Elle permet d'ouvrir la demande de paiement en mode modification.

Introduction

A l'arrivée sur l'onglet « Dépôt des factures », un message apparaît afin de rappeler à l'opérateur d'actualiser sa documentation **en cas de modification de programme**, afin de rappeler à l'opérateur de déclarer au préalable une modification de programme si nécessaire.

Attention, avant de débiter la présente demande de paiement, vous devez avoir déclaré en préalable toute modification majeure ou mineure (nature des dépenses, montant) apportée à votre projet lors de sa réalisation (voir le document « modification de projet » sur la page FranceAgriMer de l'appel à projet).

Sinon, votre demande de paiement risque d'être rejetée à l'instruction pour absence de notification des modifications.

En particulier, vous devez vérifier que vous avez une ou plusieurs facture(s) pour chaque dépense prévue à votre projet.

Continuer

Annuler

« Continuer » : l'opérateur débute ainsi le dépôt d'une demande de paiement en arrivant alors sur l'onglet 1 « Présentation dépenses ».

« Annuler » : l'opérateur revient sur « Mes Dossiers », mettant ainsi un terme au dépôt de sa demande de paiement

ONGLET 1 : DÉPÔT DES FACTURES

ONGLET 2 : RATTACHEMENT AUX SOUS-ACTIONS

ONGLET 3 : JUSTIFICATIFS

ONGLET 4 : RÉCAPITULATIF

ONGLET 5 : TRANSMISSION

ONGLET 6 : PUBLICATIONS

Onglet 1 « Dépôt des factures et preuves d'acquiescement »

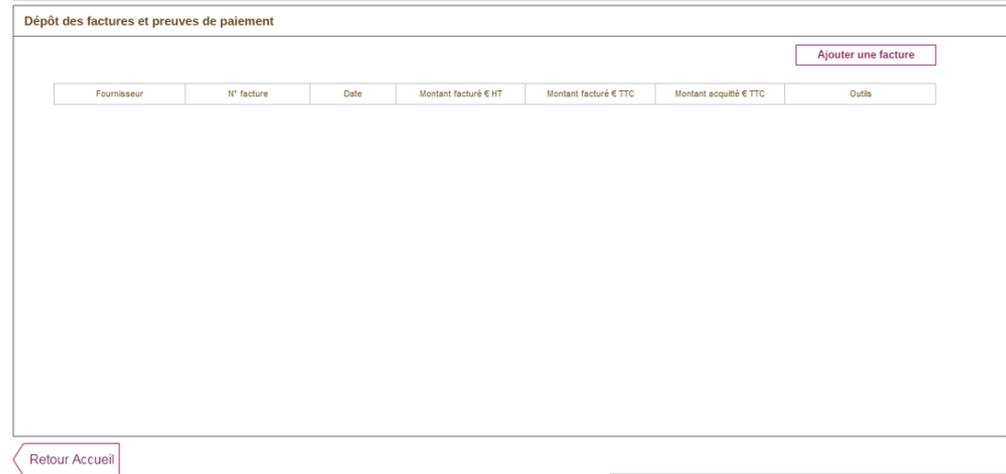
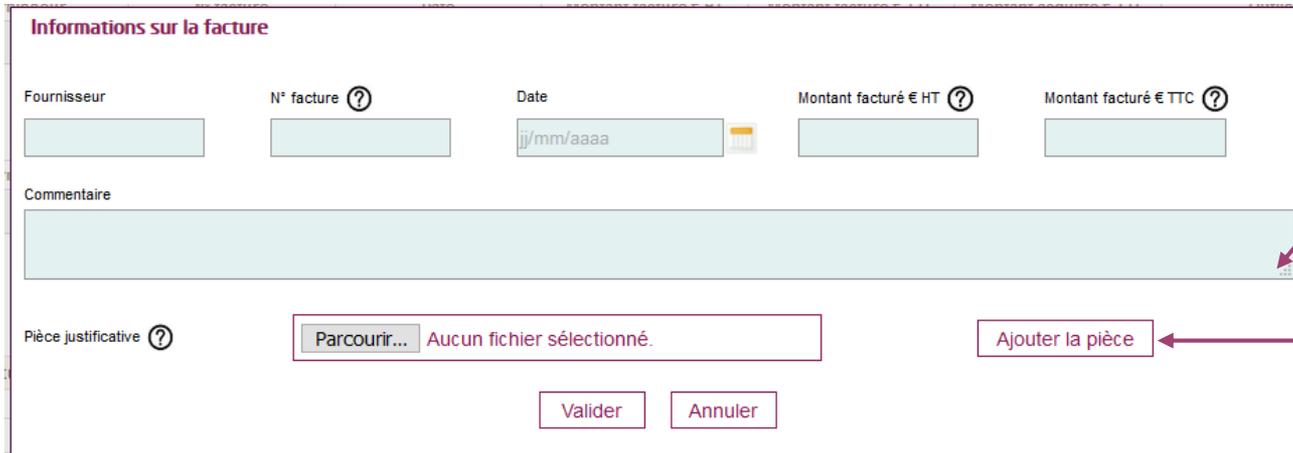
A la première ouverture de l'écran de dépôt des factures, l'ajout d'une facture est déclenché en cliquant sur le bouton « Ajouter une facture ».

La saisie peut être faite au fil de l'eau.

Au clic, une fenêtre pop-up d'ajout de la facture est ouverte au-dessus de l'écran.

Cette pop-up présente les champs qui seront affichés sur l'écran de la demande de paiement.

Les voici présentés ci-dessous :

Un nouveau champ « Commentaire », d'une taille maximale de 500 caractères, est ajouté. Ce champ n'est pas obligatoire. Vous pouvez y saisir toute information qui vous semble pertinente sur cette facture.

En-dessous des champs de saisie, on retrouve une zone permettant de joindre le fichier justificatif correspondant à la facture saisie.

Deux boutons d'action sont disponibles en bas de la fenêtre :

- Annuler : la fenêtre est fermée sans enregistrer la saisie
- Valider : la vérification de la saisie des données obligatoires est lancée et l'enregistrement s'effectue.

Onglet 1 « Dépôt des factures et preuves d'acquiescement »

Une fois que les champs obligatoires ont été saisis, la fenêtre est fermée et une ligne de facture est ajoutée dans le tableau :

Ce bouton rouvre la pop-up de saisie de facture en modification

Ce bouton rouvre la pop-up de de saisie de facture en consultation

Dépôt des factures et preuves de paiement

| Fournisseur | N° facture | Date | Montant facturé € HT | Montant facturé € TTC | Montant acquitté € TTC | Outils |
|--------------|------------|------------|----------------------|-----------------------|------------------------|---|
| ENTREPRISE 1 | 12245789 | 12/05/2018 | 50 213,00 | 60 255,60 | |      |

Ajouter une facture

Retour Accueil

▼ Récapitulatif

| Fournisseur | Montant facturé € HT | Montant facturé € TTC | Montant acquitté € TTC |
|--------------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| ENTREPRISE 1 | 50 213,00 | 60 255,60 | |
| Total | 50 213,00 | 60 255,60 | |

Ce bouton déclenche l'ouverture de la pop-up pour ajouter un acquiescement sur la facture

Ce bouton permet de supprimer la facture et les données associées si elles existent (acquiescement, pièces justificatives)

Au survol de la souris sur cette icône, le commentaire saisi sur la facture est affiché en info-bulle. Si aucun commentaire n'a été saisi sur la facture, l'icône n'est pas affichée.

Après ajout d'une première facture, le soufflet pliable « Récapitulatif » est affiché en bas de l'écran et présente les données suivantes : Une ligne par fournisseur, sommant les montants facturés HT, montants facturés TTC et montant acquittés TTC des factures de ce fournisseur. Et une ligne « Total » faisant les sommes tout fournisseur confondu.

Onglet 1 « Dépôt des factures et preuves d'acquiescement »

L'ajout d'un acquiescement est déclenché en cliquant sur le bouton  d'une ligne de facture.

Cette case à cocher permet de saisir les retenues de garantie non acquiescées, qui ne sont pas comptabilisées dans le total acquiescé de la facture correspondante. Elle est donc à cocher quand ces retenues de garantie n'ont pas été payées. Lorsque cette case est cochée :

- les champs « Date », « Mode de paiement » et « Montant total débit bancaire € TTC » sont grisés.
- Une référence et un montant acquiescé pour cette facture sont obligatoirement à saisir.
- Le commentaire et la pièce jointe sont facultatifs quand la case est cochée

Ajouter un acquiescement - Facture 12245789 - FOURNISSEUR - 12/05/2018

Acquiescement correspondant au renoncement des retenues de garantie

Référence  Date  Mode de paiement Montant débit bancaire € TTC 

Commentaire

Pièce justificative  Aucun fichier choisi

Montant acquiescé pour cette facture € TTC 

En cas d'avoir, saisir le signe négatif – pour le montant débit bancaire

Important : Lors de la saisie des acquiescements d'une facture, il faut d'abord saisir les acquiescements négatifs si il y en a, puis les acquiescements positifs.

Onglet 1 « Dépôt des factures et preuves d'acquiescement »

Exemple d'ajout d'un acquiescement négatif :

L'ajout de l'acquiescement est déclenché en cliquant sur le bouton  d'une ligne de facture.

Sélectionner la valeur « Déduction sur facture ou avoir » comme mode de paiement

Saisir le signe négatif – pour le montant débit bancaire

Saisir le signe négatif – pour le montant acquiescé pour cette facture

Ajouter un acquiescement - Facture 12245789 - Fournisseur - 16/09/2020

Acquiescement correspondant au renoncement des retenues de garantie

Référence  12345 Date 16/09/2020  Mode de paiement Déduction sur facture ou avoir  Montant débit bancaire € TTC  -1 000.00

Commentaire

Pièce justificative  acquiescement.PNG  

Montant acquiescé pour cette facture € TTC  -1 000.00

Important : Seul le mode de paiement « Déduction sur facture ou avoir » accepte un montant négatif pour le débit bancaire TTC et pour le montant acquiescé pour cette facture TTC.

Onglet 1 « Dépôt des factures et preuves d'acquittement »

Une fois les contrôles passés, la fenêtre est fermée et une ligne d'acquittement est ajoutée dans le tableau en-dessous de la facture correspondante.

Ce bouton réouvre la pop-up de saisie de l'acquittement en modification

Ce bouton réouvre la pop-up de de saisie de l'acquittement en consultation

Dépôt des factures et preuves de paiement

[Ajouter une facture](#)

| Fournisseur | N° facture | Date | Montant facturé € HT | Montant facturé € TTC | Montant acquitté € TTC | Outils |
|--------------|------------|------------|----------------------|-----------------------|------------------------|---|
| ENTREPRISE 1 | 12245789 | 12/05/2018 | 50 213,00 | 60 255,60 | 30 127,80 |      |
| | Référence | Date | Mode de paiement | Montant total € TTC | Montant acquitté € TTC | Outils |
| | 212ZD72 | 20/04/2018 | Virement | 30 127,80 | 30 127,80 |     |

▼ Récapitulatif

| Fournisseur | Montant facturé € HT | Montant facturé € TTC | Montant acquitté € TTC |
|--------------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| ENTREPRISE 1 | 50 213,00 | 60 255,60 | 30 127,80 |
| Total | 50 213,00 | 60 255,60 | 30 127,80 |

[Retour Accueil](#)

Ce bouton permet de supprimer le lien de l'acquittement avec la facture concernée. Le montant acquitté pour la facture saisi sur la facture concernée est alors supprimée.

En revanche, les liens de cet acquittement avec les autres factures ne sont pas modifiés et la pièce justificative est conservée.

Pour supprimer complètement un acquittement relié à plusieurs factures, l'utilisateur devra supprimer chaque ligne d'acquittement jusqu'à la dernière.

Le montant acquitté est mis à jour dans le tableau « Récapitulatif » après ajout, suppression ou modification d'un acquittement.

Onglet 1 « Dépôt des factures et preuves d'acquittement »

Les factures et acquittements déjà saisis avant la création de la demande de paiement ou récupérés d'une demande préalable sont présentés. Il est toujours possible d'en ajouter, de les modifier ou les supprimer.

Ajouter une facture

| Fournisseur | N° facture | Date | Montant facturé € HT | Montant facturé € TTC | Montant acquitté € TTC | Outils |
|------------------------|----------------------|------------|----------------------|-----------------------|------------------------|---|
| ▼ ENTREPRISE 1 | 12245789 | 12/05/2018 | 50 213,00 | 60 255,60 | 60 255,60 |      |
| | 212ZD72 | 20/04/2018 | Virement | 30 127,80 | 30 127,80 |     |
| | 212ZD86 | 22/06/2018 | Chèque | 30 127,80 | 30 127,80 |     |
| ▼ ENTREPRISE 2 | 81245789 | 22/03/2018 | 50 213,00 | 100 311,80 | 66 786,60 |     |
| | 212ZD84 | 20/05/2018 | Chèque | 40 100,80 | 36 585,80 |    |
| | 212ZD87 | 15/06/2018 | Virement | 60 211,00 | 30 200,80 |    |
| | Renoncement garantie | | | | 3 515,00 |    |
| ▼ Récapitulatif | | | | | | |
| | Fournisseur | | Montant facturé € HT | Montant facturé € TTC | Montant acquitté € TTC | |
| | ENTREPRISE 1 | | 50 213,00 | 60 255,60 | 60 255,60 | |
| | ENTREPRISE 2 | | 50 213,00 | 100 311,80 | 66 786,60 | |
| | Total | | 100 426,00 | 160 567,40 | 127 042,20 | |

Retour Accueil
Abandonner
Suivant

Dans cet onglet, à la différence de l'écran de saisie hors DP, trois boutons d'action sont disponibles en bas de page :

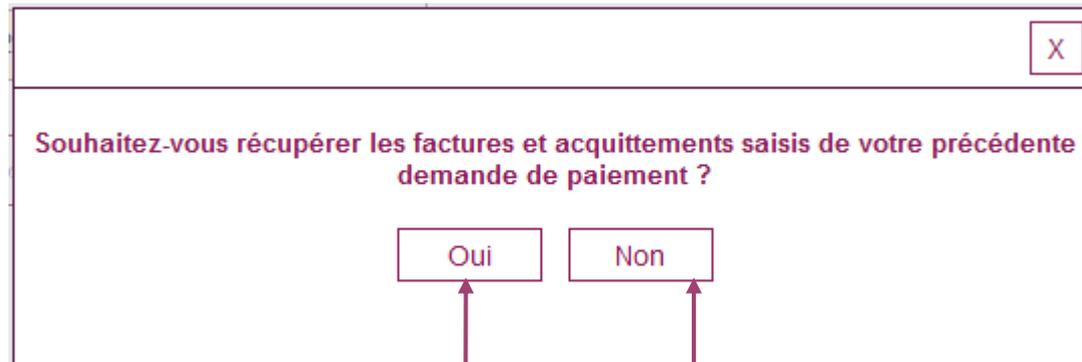
- « Retour accueil » : situé à gauche. Renvoi l'utilisateur à l'accueil de l'application
- « Abandonner » : abandon de la demande de paiement.
- « Suivant » : passage à l'onglet de rattachement aux sous-actions

Important : La somme des montants acquittés TTC des acquittements rattachés à une facture ne doit pas être inférieure à 95% du montant facturé TTC.

Onglet 1 « Dépôt des factures et preuves d'acquiescement »

Lors du clic sur le bouton pour démarrer le dépôt de la demande de paiement, l'application vérifie s'il existe une demande de paiement abandonnée ou rejetée sur le dossier.

Si c'est le cas, un message s'affiche en pop-up pour pouvoir récupérer les factures et acquiescements saisis de votre précédente demande de paiement.



Les factures et acquiescements de la dernière demande de paiement abandonnée ou rejetée sont copiés sur la demande en cours

La demande de paiement est créée vierge

ONGLET 1 : DÉPÔT DES FACTURES

ONGLET 2 : RATTACHEMENT AUX SOUS-ACTIONS

ONGLET 3 : JUSTIFICATIFS

ONGLET 4 : RÉCAPITULATIF

ONGLET 5 : TRANSMISSION

ONGLET 6 : PUBLICATIONS

Onglet 2 « Rattachement aux sous-actions »

L'onglet reprend le tableau existant de la demande de paiement, mais sans les boutons d'action permettant d'ajouter/modifier/supprimer les factures.

Afin de faire le rattachement aux détails de sous-actions présentés lors de la demande d'aide, ou lors de la demande de modification, il faut d'abord sélectionner la facture. Il faut ensuite cliquer sur le bouton « Rattacher » pour lancer la procédure de rattachement dans la pop-up modale dédiée.

1 Dépôt des factures **2 Rattachement aux sous-actions** 3 Justificatifs 4 Récapitulatif 5 Transmission 6 Publications

Sélectionnez une facture ci-dessous : [Consulter la notification](#)

123343 - Entreprise 1 - 09/06/2020 - 300000 €

Rattacher

Récapitulatif :

| SITE 1 - DOMAINE DES GENEVES-37875480800020-89800-FLEYS | | | | | | |
|---|----------------------|----------------|-------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| | Surface éligible | Surface réelle | Montant validé | Montant facturé HT | Montant facturé TTC | Montant acquitté TTC |
| Bâtiment - Bâtiment rénové de production | 740.69 | | 60 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ▼ environnementale | | | 60 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ▼ Isolation globale et puits canadien/ou isolation globale et ombrage | | | 60 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | N° facture | Date | Fournisseur | | | |
| Matériel - Equipements de vinification | | | 151 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ▼ 1 (ou plusieurs) Cuves inox avec niveau de finition élevée | | | 151 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ▼ Finition intérieure électropolie avec spire de thermorégulation | | | 151 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | N° facture | Date | Fournisseur | | | |
| Sous-total site | | | 211 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOUS SITES | | | | | | |
| Total tous sites | | | 211 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Montant de l'aide notifié | 71 727.40 | | | | | |
| Montant des dépenses déclarées à l'aide | 0.00 | | | | | |
| Montant de l'aide totale demandé (avance + paiement) | <input type="text"/> | | | | | |

Précédent Abandonner Enregistrer Suivant

Au clic sur ce lien, l'écran de consultation de la version instruite de la demande d'aide est ouvert dans une nouvelle fenêtre. Cela permet de voir le détail des éléments inéligibles pour mieux remplir votre tableau de factures

Onglet 2 « Rattachement aux sous-actions »

Trois nouveaux champs sont ajoutés sur l'onglet « rattachement aux sous-actions » :

- Le premier champ libellé « Montant de l'aide totale demandé (avance + paiement) » est vide et doit être saisi. Ce champ correspond au montant d'aide que vous demandez au paiement, sans en retirer le montant de l'avance. Souvent il correspond au dernier montant d'aide notifié.
- Le second champ libellé « Montant des dépenses déclarées à l'aide » est auto-complété par le champ « montant facturé HT » total du tableau tous sites de l'écran de présentation des dépenses.
- Le troisième champ libellé « montant d'aide notifié » est auto-complété par le dernier montant de l'aide notifié du dossier. Si la demande de paiement se base sur l'instruction de la demande d'aide. Alors ce champ correspondra au champ « montant d'aide notifié initialement » du tableau projet tous sites de présentation du programme.
- Si vous avez déposé une demande de modification, alors ce champ sera égal au montant d'aide instruit de la demande de modification qui correspond au « montant d'aide notifié suite à modification » du tableau projet tous sites de l'écran de présentation du programme.

1 Dépôt des factures 2 **Rattachement aux sous-actions** 3 Justificatifs 4 Récapitulatif 5 Transmission 6 Publications

Sélectionnez une facture ci-dessous : [Consulter la notification](#)

123343 - Entreprise 1 - 09/06/2020 - 300000 €

Rattacher

Récapitulatif :

| SITE 1 - DOMAINE DES GENEVES-37875480800020-89800-FLEYS | | | | | | |
|---|------------------|----------------|-------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| | Surface éligible | Surface réelle | Montant valeur | Montant facturé HT | Montant facturé TTC | Montant acquitté TTC |
| Bâtiment - Bâtiment rénové de production | 740.69 | | 60 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| environnementale | | | 60 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Isolation globale et puits canadien/ou isolation globale et ombrage | | | 60 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | N° facture | Date | Fournisseur | | | |
| Matériel - Equipements de vinification | | | 151 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1 (ou plusieurs) Cuves inox avec niveau de finition élevée | | | 151 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Finition intérieure électropolie avec spire de thermostat | | | 151 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | N° facture | Date | Fournisseur | | | |
| Sous-total site | | | 211 000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| TOUS SITES | | | | |
|------------------|--|--|-------------------|-------------|
| Total tous sites | | | 211 000.00 | 0.00 |

Montant de l'aide notifié : 71 727.40

Montant des dépenses déclarées à l'aide : 0.00

Montant de l'aide totale demandé (avance + paiement) :

Le champ « Surface réelle » est modifiable pour les actions de type « Bâtiment » afin de saisir la surface réelle du bâtiment en question.

Onglet 2 « Rattachement aux sous-actions »

Au clic sur le bouton « Rattacher »:

Il faut choisir un site, puis une action, une sous-action et un détail de sous-action. :

- La liste des actions s'affiche après sélection d'un site et présente l'ensemble des actions éligibles de la notification pour le site sélectionné.
- La liste des sous-actions s'affiche après sélection d'une action et présente l'ensemble des sous-actions éligibles de la notification pour l'action sélectionnée.
- La liste des détails s'affiche après sélection d'une sous-action et présente l'ensemble des détails éligibles de la notification pour la sous-action sélectionnée.

Il faut ensuite cliquer sur le bouton « Ajouter ».

Rattachement facture AA - Entreprise 1 - 09/06/2020 - 300000 €

SITE 1 - DOMAINE DES GENEVES-37875480800020-89800-FLEYS

Bâtiment - Bâtiment rénové de production

environnementale

Isolation globale et puits canadienne/oulsolation globale et ombrage

Ajouter

| Site | Action | Sous-action | Détail | Montant HT facturé sur le détail |
|------|--------|-------------|--------|----------------------------------|
| | | | | |

Valider Annuler

Au clic sur le bouton « Ajouter » :

- une ligne est ajoutée dans le tableau avec le site, l'action, la sous-action et le détail sélectionnés.
- la liste déroulante des sites est réinitialisée et la liste déroulante des actions est masquée. L'action ajoutée est supprimée de la liste pour cette facture et ce site si toutes les sous-actions ont été sélectionnées pour cette facture et ce site.
- la liste déroulante des sous-actions est masquée. La sous-action ajoutée est supprimée de la liste pour cette facture, cette action et ce site si tous les détails de cette sous-action ont été sélectionnés.
- La liste des détails est masquée. Le détail ajouté est supprimé de la liste pour cette facture, cette sous-action, cette action et ce site
- le bouton « Ajouter » est masqué.

Rattachement facture 123334 - Fournisseur - 10/10/2010 - 15000 €

SITE 1 - SCEV GIVORS MICHEL ET ARNAUD-40432154900028-89910-VILLIE MORGON

--Choisissez une action

| Site | Action | Sous-action | Détail | Montant HT facturé sur le détail |
|--|---|---|----------------------|----------------------------------|
| SITE 1 - SCEV GIVORS MICHEL ET ARNAUD-40432154900028-89910-VILLIE MORGON | VinificationPressurage Egotage/Traitement des vins et des moûts | Pressoirs avec pilotage intelligent ET lavage intégré | finition poli miroir | |
| Total | | | | 0.00 |

Valider Annuler

Le « Montant HT facturé sur le détail de la sous-action » est modifiable pour saisir le montant rattaché au détail de cette sous-action.

Au clic sur ce bouton « croix » :

- La ligne est supprimée
- L'action concernée est rétablie dans la liste déroulante
- La sous-action concernée est rétablie dans la liste déroulante
- Le détail concerné est rétabli dans la liste déroulante
- Le total du montant HT facturé est mis à jour

Pour Valider ou Annuler la saisie

Onglet 2 « Rattachement aux sous-actions »

Après avoir validé le rattachement :

- Le montant facturé HT sur la facture saisi pour le détail de la sous-action est directement reporté sur la ligne de ce détail
- Le montant facturé TTC sur chaque détail de sous-action est calculé en prenant le montant facturé HT calculé précédemment et en le multipliant par le prorata entre facturé TTC et facturé HT sur la facture.
- Le montant acquitté TTC sur chaque détail de sous-action est calculé en prenant le montant facturé HT calculé précédemment et en le multipliant par le prorata entre acquitté TTC et facturé HT sur la facture.

1 Dépôt des factures
2 Rattachement aux sous-actions
3 Justificatifs
4 Récapitulatif
5 Transmission
6 Publications

Sélectionnez une facture ci-dessous : [Consulter la notification](#)

--Choisissez une facture

Récapitulatif :

| SITE 1 - DOMAINE DES GENEVES-37875480800020-89800-FLEYS | | | | | | |
|---|------------------|----------------|-------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| | Surface éligible | Surface réelle | Montant validé | Montant facturé HT | Montant facturé TTC | Montant acquitté TTC |
| ▼ Bâtiment - Bâtiment rénové de production | 740.69 | 750.00 | 60 000.00 | 60 000.00 | 60 000.00 | 60 000.00 |
| ▼ environnementale | | | 60 000.00 | 60 000.00 | 60 000.00 | 60 000.00 |
| ▼ Isolation globale et puits canadien/ou isolation globale et ombrage | | | 60 000.00 | 60 000.00 | 60 000.00 | 60 000.00 |
| | N° facture | Date | Fournisseur | | | |
| | 123343 | 09/06/2020 | Entreprise 1 | 60 000.00 | 60 000.00 | 60 000.00 |
| ▼ Matériel - Equipements de vinification | | | 151 000.00 | 151 000.00 | 151 000.00 | 151 000.00 |
| ▼ 1 (ou plusieurs) Cuves inox avec niveau de finition élevée | | | 151 000.00 | 151 000.00 | 151 000.00 | 151 000.00 |
| ▼ Finition intérieure électropolie avec spire de thermorégulation | | | 151 000.00 | 151 000.00 | 151 000.00 | 151 000.00 |
| | N° facture | Date | Fournisseur | | | |
| | 123343 | 09/06/2020 | Entreprise 1 | 151 000.00 | 151 000.00 | 151 000.00 |
| Sous-total site | | | 211 000.00 | 211 000.00 | 211 000.00 | 211 000.00 |
| TOUS SITES | | | | | | |
| Total tous sites | | | 211 000.00 | 211 000.00 | 211 000.00 | 211 000.00 |
| Montant de l'aide notifié | | 71 727.40 | | | | |
| Montant des dépenses déclarées à l'aide | | 211 000.00 | | | | |
| Montant de l'aide totale demandé (avance + paiement) | | 71 727.40 | | | | |

Précédent
Abandonner
Enregistrer
Suivant

Une fois que tous les rattachements ont été effectués, vous pouvez passer à l'onglet suivant au clic sur le bouton « suivant ». 18

Onglet 2 « Rattachement aux sous-actions »

L'application calcule ensuite pour chaque action, tous sites confondus, la somme du montant facturé HT. L'application compare le montant avant plafond de la dernière notification, ou le montant présenté de la dernière demande de modification si elle est non instruite.

3 cas sont possibles :

1. Si pour toutes les actions du dossier, l'écart est nul ou positif (montant facturé \geq montant éligible/modifié), on n'affiche aucun message et le passage à l'onglet suivant se fait (sous réserve des autres contrôles existants).
2. Si pour toutes les actions du dossier, l'écart est strictement négatif, on affiche le message suivant :

Le montant facturé de vos actions est inférieur au montant éligible ou modifié. Pour poursuivre le dépôt de cette demande de paiement, vous devez certifier que la ou les modifications à la baisse correspondent à des économies réelles (réalisation d'une prestation rigoureusement équivalente ou achat d'un matériel aux fonctionnalités strictement identiques à celles prévues, mais à un prix inférieur).

Attention, si l'instruction décèle que la prestation n'est pas rigoureusement équivalente ou l'achat avec des fonctionnalités strictement identiques à celles prévues, le dossier sera rejeté.

Si vous n'êtes pas dans ce cas, alors il vous faut abandonner la présente demande de paiement et procéder à une modification de projet.

Valider

Annuler

« Valider » : L'application enregistre le choix et sur l'onglet Récapitulatif, la mention sera affichée : « Vous avez certifié que la ou les modifications à la baisse correspondent à des économies réelles »

« Annuler » : le message est fermé et l'opérateur reste sur la page en cours

Onglet 2 « Rattachement aux sous-actions »

3. Si pour toutes les actions du dossier, il y a un mélange d'écarts positifs et négatifs, on affiche le message suivant :

« Compte tenu des dépenses que vous venez de déclarer, vous êtes en situation de modification mineure ou majeure du projet.

Dans ces deux cas, vous devez abandonner la demande de paiement en cours pour soumettre au préalable une modification du projet (puis saisir une nouvelle demande de paiement) ou bien corriger votre demande de paiement si vous avez oublié des dépenses.

Fermer

Ce message est bloquant



Pour toutes les actions bâtiment, la cellule « Surface déclarée réelle » doit être saisie avec un format valide : un montant décimal avec 2 décimales maximum. (Ex : 100.00)

Chaque sous-action doit présenter au moins une facture

ONGLET 1 : DÉPÔT DES FACTURES

ONGLET 2 : RATTACHEMENT AUX SOUS-ACTIONS

ONGLET 3 : JUSTIFICATIFS

ONGLET 4 : RÉCAPITULATIF

ONGLET 5 : TRANSMISSION

ONGLET 6 : PUBLICATIONS

Onglet 3 « Justificatifs »

Toutes les pièces sont à télé-verser car les demandes de paiement sont en dématérialisation totale.

A partir de l'AAP 2020, la suppression des pièces justificatives de type « factures » et « acquittements », se fait sur l'onglet 1 « dépôt des factures » dans la pop up de déclaration de l'acquiescement. Les autres pièces (complémentaires par exemple) peuvent être supprimées sur cet écran avec le bouton « croix » à droite du tableau.

A l'ouverture de l'onglet, le tableau affiche les pièces justificatives de type « factures » et « acquittements » téléversées sur l'onglet 1 « dépôt des factures »

Les fichiers doivent avoir des noms distincts et ne pas dépasser 9 Mo

▼ Pièces à joindre

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.

| Type de pièce ▼ | Nom du fichier ▼ | Fichiers ▼ |
|----------------------|------------------|---|
| Acquittement 11 | DOSSIER(1).pdf |  |
| Facture 1 | TOUS_SITE(5).pdf |  |
| Pièce complémentaire | 72999.PNG |   |

Nature de la pièce à ajouter

Pour supprimer le type de pièce "facture" ou "acquiescement", merci de bien vouloir vous rendre sur l'onglet 1

Précédent
Abandonner
Enregistrer
Suivant

Déplier la liste déroulante pour ajouter une pièce justificative.

Onglet 3 « Justificatifs »

La liste déroulante des pièces justificatives à ajouter par l'opérateur dépendent de l'appel à projets.

Merci de consulter la décision correspondante pour la liste des pièces par appel à projets :

- Factures déclarées par l'opérateur : *(Obligatoire)*
- Liste des références de factures saisies dans l'onglet 1

- Acquittements déclarés par l'opérateur : *(Obligatoire)*
- Liste des références d'acquittements saisis dans l'onglet 1

- Plans finaux : *(Obligatoire)*
- Affiché uniquement si au moins une action bâtiment existe sur le dossier

- Permis de construire : *(Obligatoire avant 2020)*
- Affiché uniquement si au moins une action bâtiment existe sur le dossier

- Déclaration ICPE : *(Obligatoire avant 2020)*
- Toujours affiché

- Photos : *(Obligatoire)*
- Uniquement pour les dossiers avec au moins un bâtiment rénové

- Pièce complémentaire : *(Facultatif)*
- Toujours affiché

ONGLET 1 : DÉPÔT DES FACTURES

ONGLET 2 : RATTACHEMENT AUX SOUS-ACTIONS

ONGLET 3 : JUSTIFICATIFS

ONGLET 4 : RÉCAPITULATIF

ONGLET 5 : TRANSMISSION

ONGLET 6 : PUBLICATIONS

Onglet 4 « Récapitulatifs »

Cet onglet reprend deux zones informatives:

- Le tableau récapitulatif présentant le programme d'investissement;
- Les engagements du demandeur.

Vous avez déposé une demande de paiement au titre de l'aide à l'investissement : <Libellé AAP>

Type de paiement: <Type de paiement>

| Sites | Investissements réalisés | | |
|------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | Montant validé (HT) en € | Montant facturé (TTC) en € | Montant acquitté (TTC) en € |
| SITE 1 | xxxx,yy | xxxx,yy | xxxx,yy |
| SITE 2 | xxxx,yy | xxxx,yy | xxxx,yy |
| TOUS SITES | xxxx,yy | xxxx,yy | xxxx,yy |

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

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 4 |

IMPORTANT
 Lorem Ipsum

Si cette demande est complète, cliquer sur "Finaliser" pour permettre sa transmission.

Précédent Abandonner Finaliser

Rappel de l'Appel A Projet et du type de paiement

Le tableau du programme d'investissement

Les engagements du demandeur

Onglet 4 « Récapitulatifs »

Le tableau récapitulatif, présentant le programme d'investissement, est repris de l'onglet 2 « rattachement aux sous-actions ».

Programme d'investissement

| Sites | Investissements réalisés | | |
|-------------|--|----------------------------|-----------------------------|
| | Montant validé (HT) en € | Montant facturé (TTC) en € | Montant acquitté (TTC) en € |
| SITE 1 | xxxx,yy | xxxx,yy | |
| SITE 2 | xxxx,yy | xxxx,yy | |
| TOUS SITES | xxxx,yy | xxxx,yy | |
| Taux d'aide | Estimation du montant aidé (information non contractuelle) | | |
| | € | | |



Les engagements 1 et 3 sont obligatoires

Engagements du demandeur

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

| | |
|--|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 1 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Engagement 4 |
| IMPORTANT | |
| Lorem Ipsum | |
| Si cette demande est complète, cliquer sur "Finaliser" pour permettre sa transmission. | |

Abandonner la demande de paiement

Finaliser la demande de paiement

Précédent

Abandonner

Finaliser

ONGLET 1 : DÉPÔT DES FACTURES

ONGLET 2 : RATTACHEMENT AUX SOUS-ACTIONS

ONGLET 3 : JUSTIFICATIFS

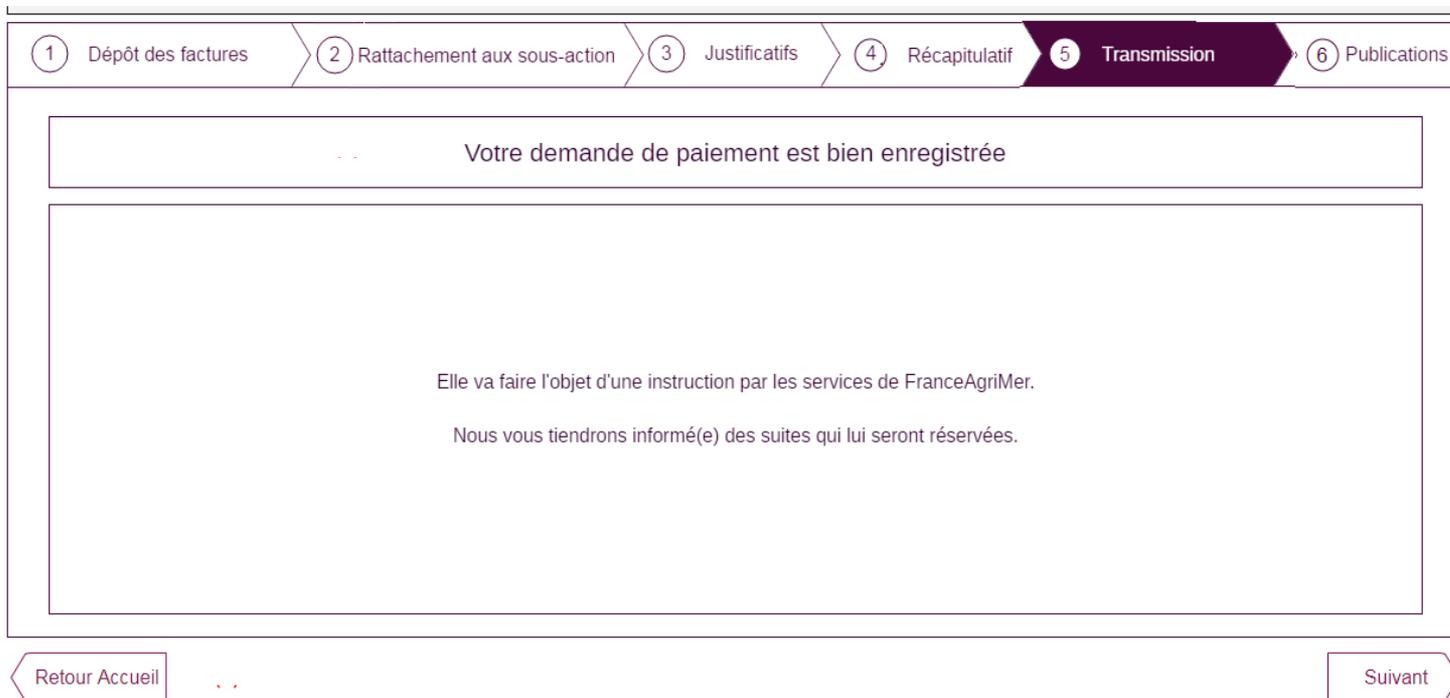
ONGLET 4 : RÉCAPITULATIF

ONGLET 5 : TRANSMISSION

ONGLET 6 : PUBLICATIONS

Onglet 5 « Transmission »

Ce soufflet permet de confirmer le dépôt de la demande de paiement. Il se présente comme suit :



1 Dépôt des factures 2 Rattachement aux sous-action 3 Justificatifs 4 Récapitulatif 5 **Transmission** 6 Publications

Votre demande de paiement est bien enregistrée

Elle va faire l'objet d'une instruction par les services de FranceAgriMer.

Nous vous tiendrons informé(e) des suites qui lui seront réservées.

Retour Accueil Suivant

ONGLET 1 : DÉPÔT DES FACTURES

ONGLET 2 : RATTACHEMENT AUX SOUS-ACTIONS

ONGLET 3 : JUSTIFICATIFS

ONGLET 4 : RÉCAPITULATIF

ONGLET 5 : TRANSMISSION

ONGLET 6 : PUBLICATIONS

Onglet 5 « Publications »

Ce dernier onglet permet de suivre l'avancement de la demande de paiement et de consulter les documents mis à disposition à l'opérateur par FranceAgriMer.



Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole

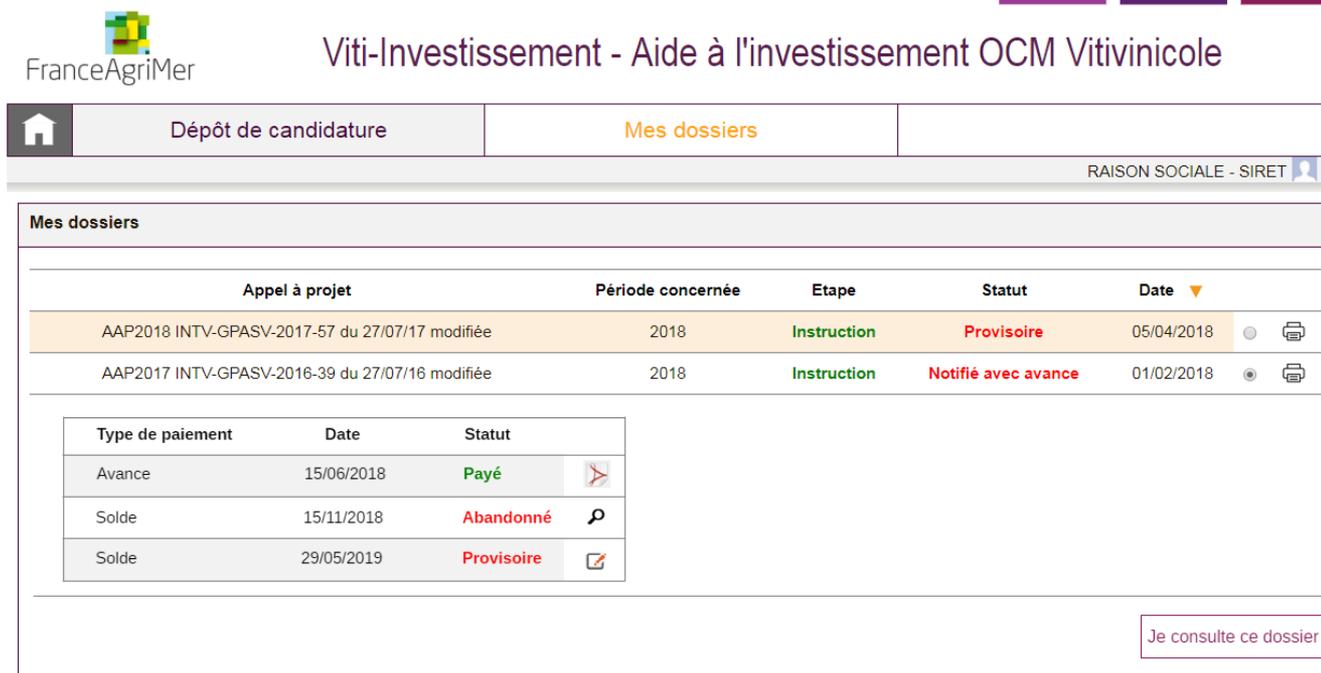
| | | |
|---|----------------------|--------------|
|  | Dépôt de candidature | Mes dossiers |
|---|----------------------|--------------|

CAVE DES VIGNERONS DU BUXY - 77855488100038 

| Données clés | | Type de paiement : Paiement unique | Appel à projet : INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019 | Statut : Paiement déposé | | | | | | | |
|-----------------|--|------------------------------------|--|--------------------------|---------------|---|---------------|---|--------------|---|---------------------|
| 1 | Dépôt des factures | 2 | Rattachement aux sous-actions | 3 | Justificatifs | 4 | Récapitulatif | 5 | Transmission | 6 | Publications |
| Statut | Message | Date du message | Pièce jointe | | | | | | | | |
| Paiement déposé | Votre demande de paiement a été déposée. | 02/06/2020 | | | | | | | | | |

Onglet 5 « Transmission »

Une fois que la demande de paiement a été créée, la demande de paiement est disponible sur l'onglet « mes dossiers ».



The screenshot shows the 'Mes dossiers' (My files) section of the FranceAgriMer portal. The page title is 'Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole'. The navigation bar includes 'Dépôt de candidature' and 'Mes dossiers'. The user's profile information 'RAISON SOCIALE - SIRET' is visible in the top right.

The main content area displays a table of project files:

| Appel à projet | Période concernée | Etape | Statut | Date | |
|---|-------------------|-------------|---------------------|------------|----------------------------------|
| AAP2018 INTV-GPASV-2017-57 du 27/07/17 modifiée | 2018 | Instruction | Provisoire | 05/04/2018 | <input type="radio"/> |
| AAP2017 INTV-GPASV-2016-39 du 27/07/16 modifiée | 2018 | Instruction | Notifié avec avance | 01/02/2018 | <input checked="" type="radio"/> |

Below the main table, there is a sub-table for payment details:

| Type de paiement | Date | Statut | |
|------------------|------------|------------|--|
| Avance | 15/06/2018 | Payé | |
| Solde | 15/11/2018 | Abandonné | |
| Solde | 29/05/2019 | Provisoire | |

A button labeled 'Je consulte ce dossier' is located at the bottom right of the page.



| 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 Banner 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 |