RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer

ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Guide Utilisateur – Vitirestructuration (DAC-DP)

CAMPAGNE 21/22

Cellule MOACC

Sommaire

Sommaire ……2
1. Ajustement de la demande d'aide avant paiement ……5
1.1. Accéder au dossier de demande d'aide ……6
1.2. Bouton « Modifier » ……7
1.3. Modification d'une parcelle de plantation ……9
1.3.1 Bloc A : Action principale et actions complémentaires ……9
1.3.2 Bloc B : Localisation de la parcelle ……10
1.3.3 Bloc C : Caractéristiques de la parcelle ……11
1.3.4 Bloc D : Sélection des droits/Arrachage ……14
1.4. Modification d'une parcelle de palissage et/ou d'irrigation sans plantation ……18
1.4.1 Bloc A : Action principale et actions complémentaires ……19
1.4.2 Bloc B : Localisation de la parcelle ……19
1.4.3 Bloc C : Sélection des parcelles ……20
1.5. Finaliser sa demande d'aide modifiée ……22
1.5.1 Onglet « Compléments » ……24
1.5.2 Onglet « Engagements » ……26
2. Demande de paiement ……29
2.1. Accéder au dossier de demande d'aide ……30
2.2. Bouton «Demander le paiement » ……31
2.3. Demande de paiement d'une parcelle de plantation ……33
2.3.1 Rechercher des parcelles dans un autre CVI ……37
2.3.2 Analyser la demande de paiement ……38

Sommaire

2.4. Demande de paiement d'une parcelle de palissage et/ou d'irrigation sans plantation 41
2.5. Finaliser sa demande de paiement 44
2.5.1. Compléments 45
2.5.2. Engagements 46
3. Bouton « Modifier mes pièces jointes » 48
4. Bouton « Annuler la demande de paiement » 49

- **Ajustement de la demande d'aide (DAC)**

1. Ajustement de la demande d'aide avant paiement

Téléprocédure demande d'aide (clôturée)

09/12/2021 au 11/05/2022 à 12h00

→

Modification de la demande d'aide sous conditions et demande de paiement

31/05/2022 au 15/09/2022 (sans pénalité)

Après la fin de la période de saisie de la demande d'aide et avant de transmettre la demande de paiement, si des rectifications doivent y être apportées, vous pouvez modifier votre dossier, c'est-à-dire une ou plusieurs opérations, à condition que :

- Les **objectifs principaux de l'opération** et sa finalité ne soient pas remis en cause ; une opération étant une action ou une série d'actions réalisées sur une parcelle culturale (plantation, palissage, irrigation) ;
- La modification n'ait pas d'incidence sur l'éligibilité de l'opération.

Ainsi, dès le début de la période de demande de paiement, vous pouvez annuler ou ajuster chaque opération de votre demande d'aide, le but étant qu'elles respectent au mieux les objectifs principaux calculés lors de votre demande d'aide initiale et qu'elles soient conformes aux opérations effectivement réalisées.

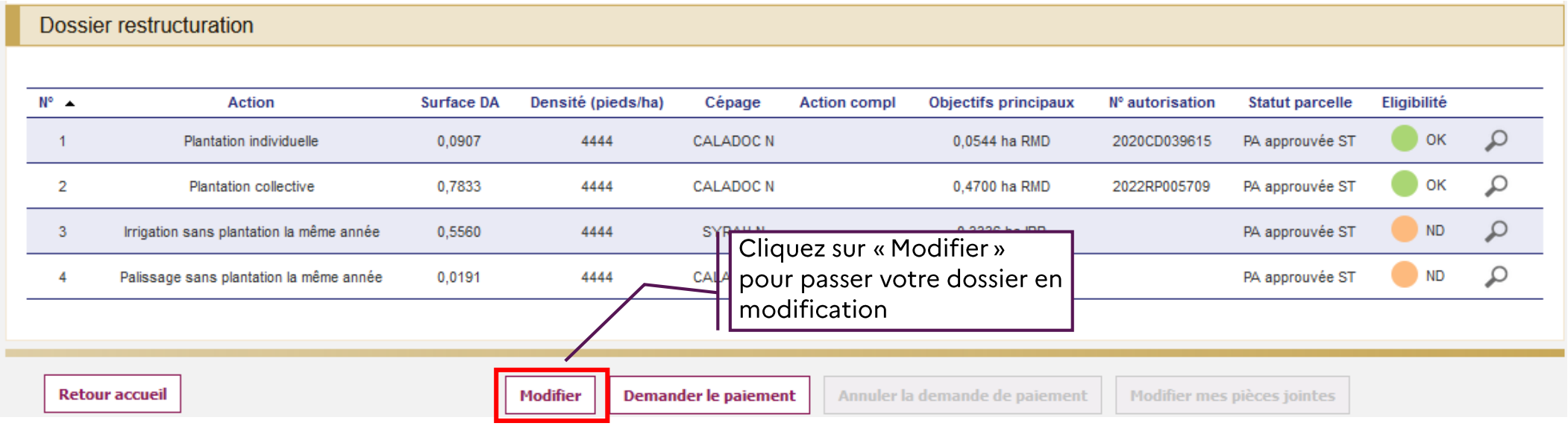
1.1. Accéder au dossier de demande d'aide

Depuis l'écran d'accueil de Vitirestructuration, vous pouvez consulter votre demande en cours ou précédemment déposée en sélectionnant la campagne et en cliquant sur la loupe située sous « Consultation dossier ».

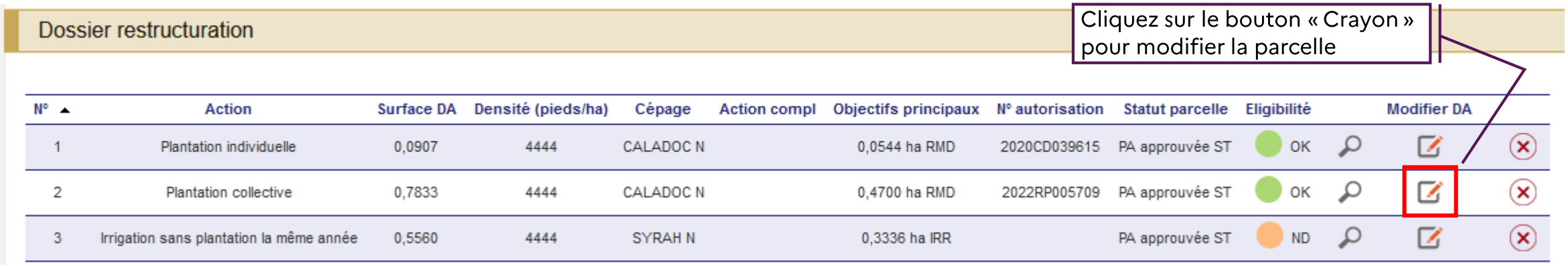
1.2. Bouton « Modifier »

Modifier votre dossier vous permet d'**ajuster au plus près votre saisie de vos réalisations effectives,** y compris annuler une opération non réalisée.

Avant de faire votre demande de paiement, il vous est possible de modifier les éléments de votre demande d'aide en cliquant sur le bouton « Modifier » en bas du tableau des parcelles culturales. Ce bouton est accessible uniquement au statut **« DA approuvée ST » ou « DAM approuvé ST »** de votre dossier.



Au clic sur « Modifier » votre dossier passe au statut « DA en cours de modification ». Après avoir effectué les modifications souhaitées, vous devrez le transmettre à nouveau.



N°	Action	Surface DA	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action compl	Objectifs principaux	N° autorisation	Statut parcelle	Eligibilité		Modifier DA	
1	Plantation individuelle	0,0907	4444	CALADOC N		0,0544 ha RMD	2020CD039615	PA approuvée ST	OK			
2	Plantation collective	0,7833	4444	CALADOC N		0,4700 ha RMD	2022RP005709	PA approuvée ST	OK			
3	Irrigation sans plantation la même année	0,5560	4444	SYRAH N		0,3336 ha IRR		PA approuvée ST	ND			

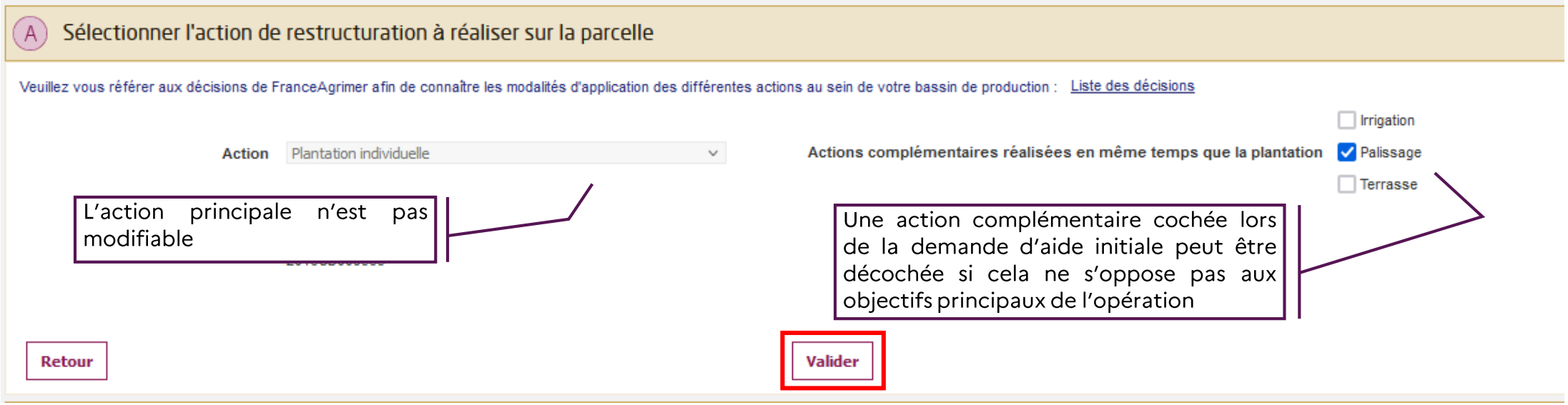
- Le bouton « Crayon », situé sous le libellé « Modifier DA », vous permet d'accéder à la modification de la parcelle;
- La loupe vous permet toujours de consulter votre parcelle sans y apporter de modifications;
- La croix rouge vous permet d'annuler une parcelle.

Attention: si vous annulez une opération, il vous sera impossible de la réactiver. De même, il vous est impossible de saisir de nouvelles parcelles.

1.3. Modification d'une parcelle de plantation

1.3.1 Bloc A : Action principale et actions complémentaires

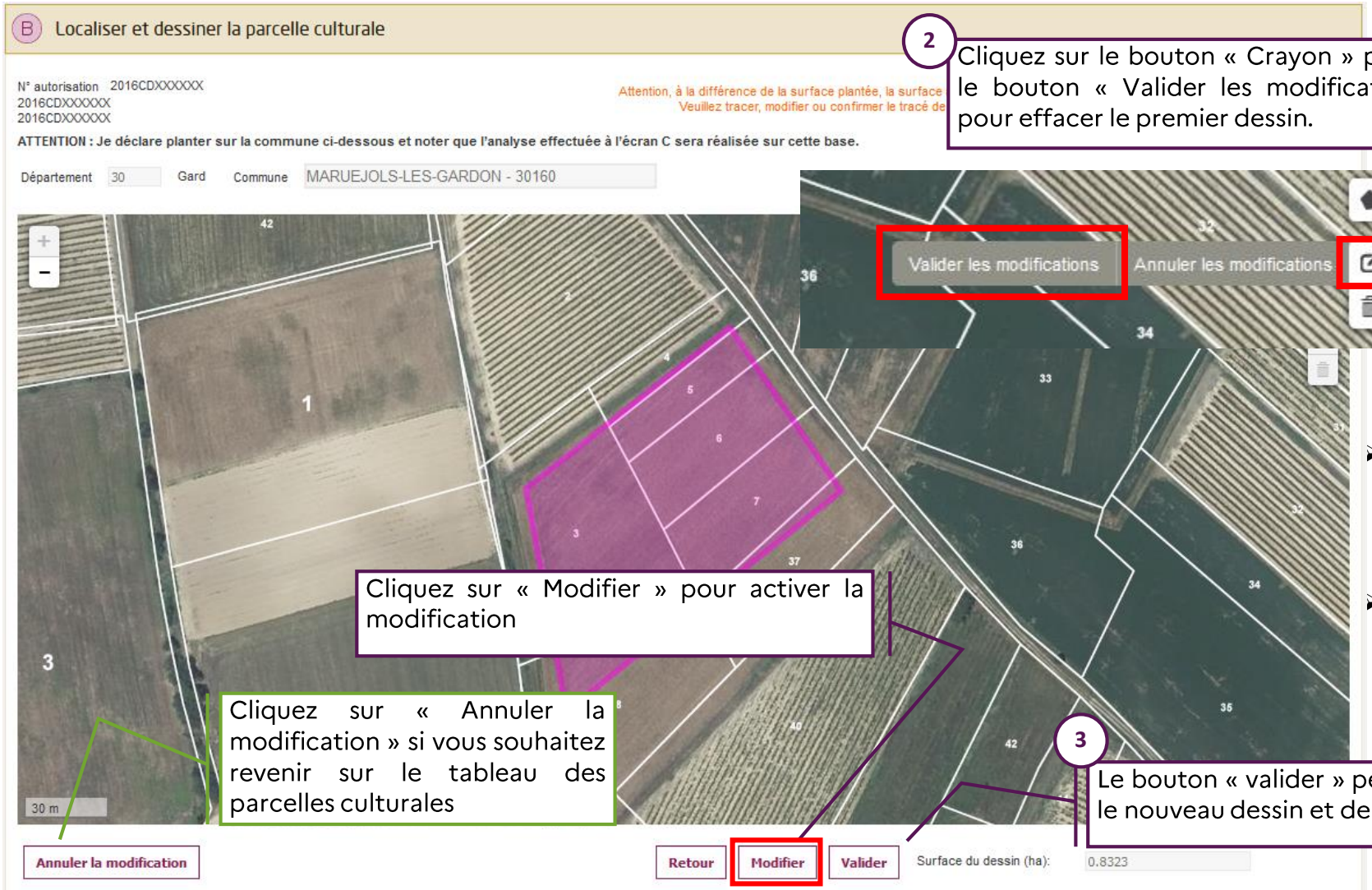
Après avoir cliqué sur le crayon d'une parcelle culturale de plantation, vous êtes orienté vers le contenu de l'écran A vous rappelant l'action principale et les éventuelles actions complémentaires de l'opération.



Une action complémentaire non cochée initialement ne peut pas être cochée lors de la période d'ajustement de la demande d'aide.

Cliquer sur **« Valider »** pour passer à l'écran B ou sur Retour pour revenir à l'écran des parcelles.

1.3.2 Bloc B : Localisation de la parcelle



2 Cliquez sur le bouton « Crayon » puis sur le bouton « Valider les modifications » pour effacer le premier dessin.

Cliquez sur « Modifier » pour activer la modification

Cliquez sur « Annuler la modification » si vous souhaitez revenir sur le tableau des parcelles culturales

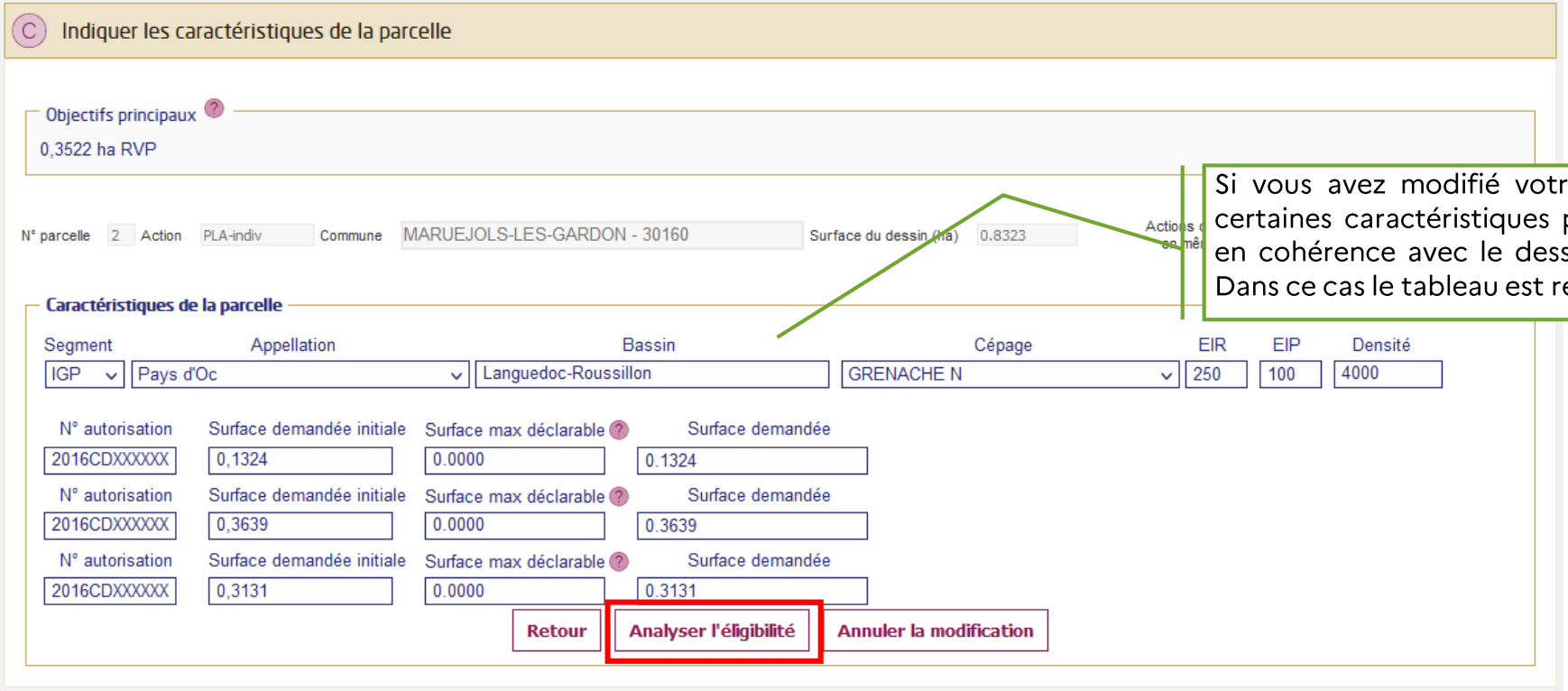
3 Le bouton « valider » permet d'enregistrer le nouveau dessin et de passer à l'écran C

- Une fois le premier dessin effacé, vous pourrez en faire un autre et passer à l'étape suivante;
- Si vous ne souhaitez pas modifier le dessin, cliquez sur le bouton Valider pour passer directement à l'écran C.

1.3.3 Bloc C : Caractéristiques de la parcelle

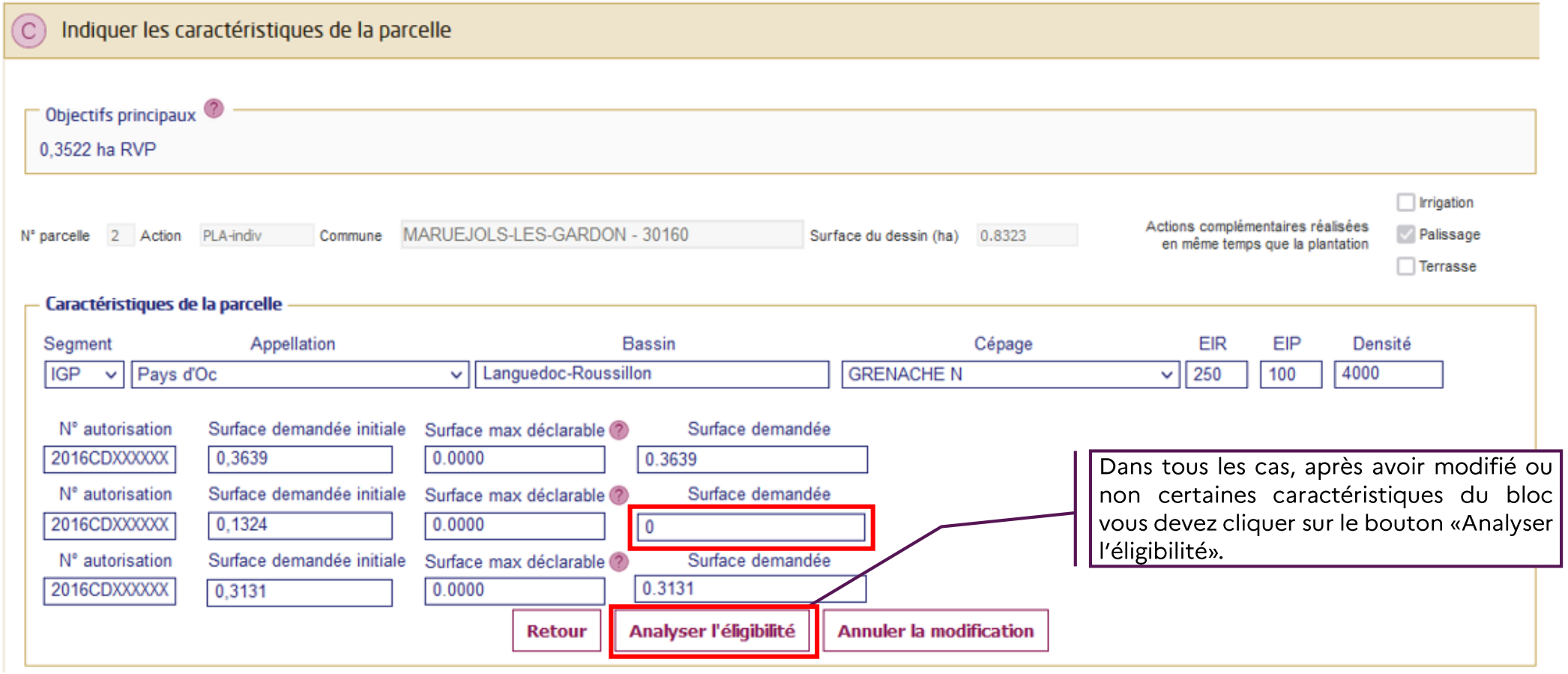
Si vous n'avez pas modifié votre dessin à l'écran B, l'écran C vous affiche le bloc Caractéristiques de la parcelle contenant les données saisies lors de la demande d'aide initiale.

Dans cet écran vous pourrez modifier certaines caractéristiques de votre parcelle : appellation, cépage, densité, surface demandée.



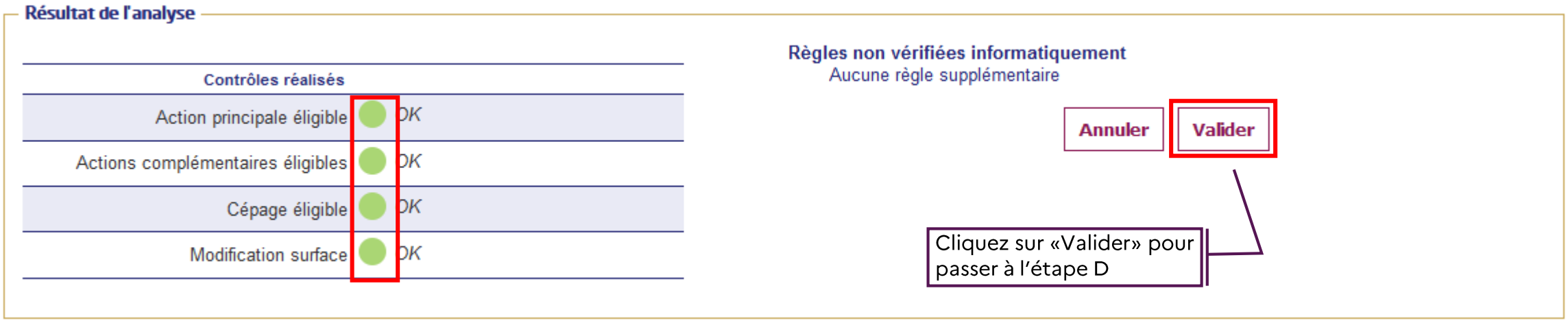
Si vous avez modifié votre dessin à l'écran B certaines caractéristiques peuvent ne plus être en cohérence avec le dessin de votre parcelle. Dans ce cas le tableau est réinitialisé.

Pour les parcelles utilisant plusieurs autorisations du type conversion de droits (CD) il est possible, dans le respect des objectifs principaux, de supprimer une ou plusieurs autorisations de votre demande initiale. **Pour cela vous devez indiquer 0 comme surface demandée.** Cette autorisation n'apparaitra plus à l'étape D.



Dans tous les cas, après avoir modifié ou non certaines caractéristiques du bloc vous devez cliquer sur le bouton «Analyser l'éligibilité».

Pour être éligible, votre opération doit notamment être compatible avec les critères d'éligibilité déjà présents lors de votre demande d'aide initiale et respecter une surface demandée totale inférieure ou égale à la surface approuvée initialement et au moins égale à la somme des surfaces de vos objectifs principaux.

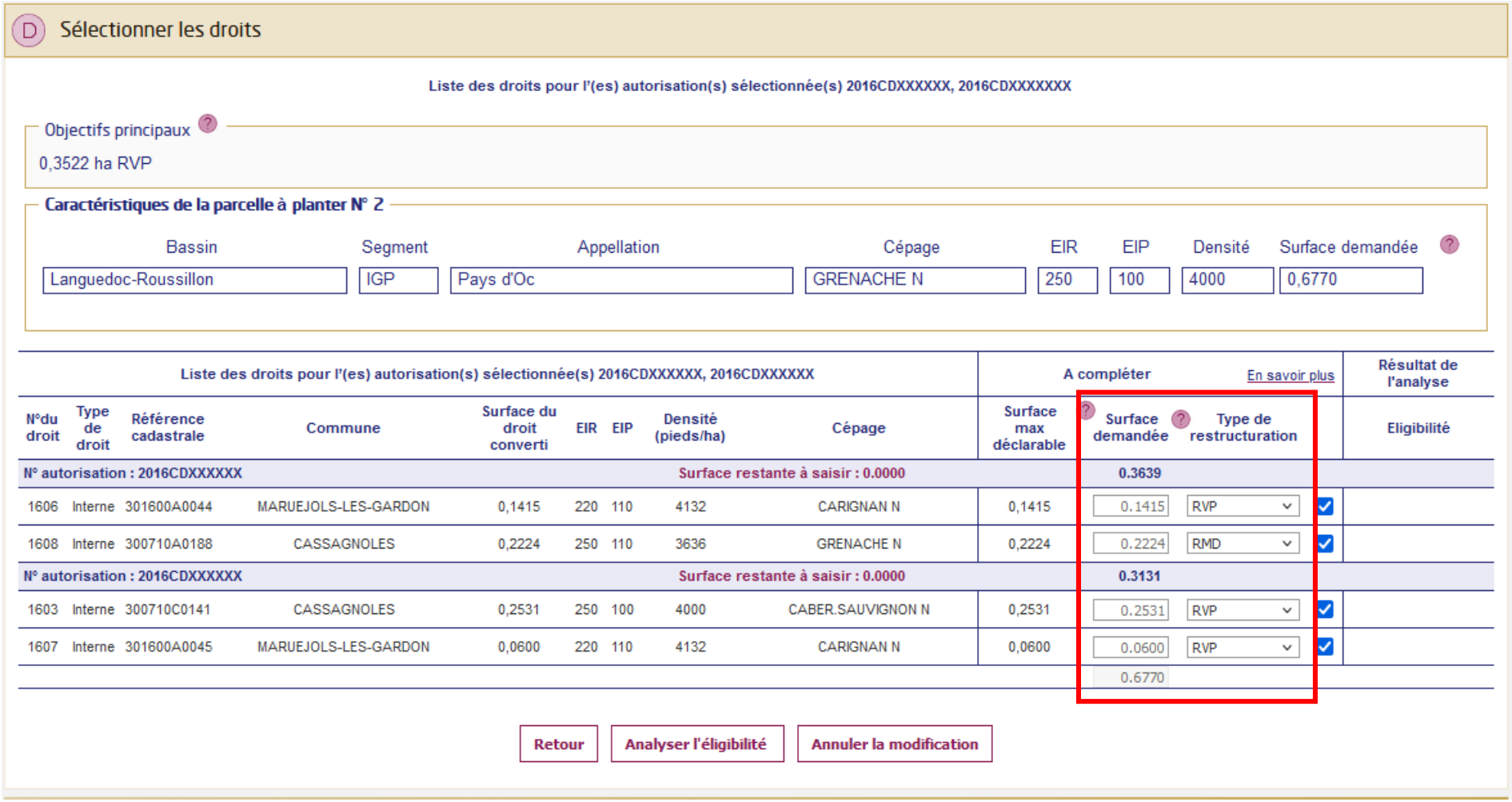


Le cadre Résultat de l'analyse présente alors des pastilles de couleur résultant de l'analyse de l'éligibilité de vos données qui peuvent donc différer de celles analysées lors de votre demande d'aide initiale.

Une **pastille verte** confirme par exemple l'éligibilité de la modification de surface. Une éventuelle **pastille orange** vous informe que vous devez respecter une règle spécifique supplémentaire.

Et si aucune autre pastille n'est **rouge**, vous pouvez cliquer sur Valider et passer à l'écran D.

1.3.4 Bloc D : Sélection des droits/Arrachage



D Sélectionner les droits

Liste des droits pour l'(es) autorisation(s) sélectionnée(s) 2016CDXXXXXX, 2016CDXXXXXXX

Objectifs principaux

0,3522 ha RVP

Caractéristiques de la parcelle à planter N° 2

Bassin	Segment	Appellation	Cépage	EIR	EIP	Densité	Surface demandée
Languedoc-Roussillon	IGP	Pays d'Oc	GRENACHE N	250	100	4000	0,6770

Liste des droits pour l'(es) autorisation(s) sélectionnée(s) 2016CDXXXXXX, 2016CDXXXXXX									A compléter (En savoir plus)				Résultat de l'analyse
N°du droit	Type de droit	Référence cadastrale	Commune	Surface du droit converti	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface max déclarable	Surface demandée	Type de restructuration		Eligibilité
N° autorisation : 2016CDXXXXXX							Surface restante à saisir : 0.0000			0.3639			
1606	Interne	301600A0044	MARUEJOLS-LES-GARDON	0,1415	220	110	4132	CARIGNAN N	0,1415	0.1415	RVP	☑	
1608	Interne	300710A0188	CASSAGNOLES	0,2224	250	110	3636	GRENACHE N	0,2224	0.2224	RMD	☑	
N° autorisation : 2016CDXXXXXX							Surface restante à saisir : 0.0000			0.3131			
1603	Interne	300710C0141	CASSAGNOLES	0,2531	250	100	4000	CABER.SAUVIGNON N	0,2531	0.2531	RVP	☑	
1607	Interne	301600A0045	MARUEJOLS-LES-GARDON	0,0600	220	110	4132	CARIGNAN N	0,0600	0.0600	RVP	☑	
										0.6770			

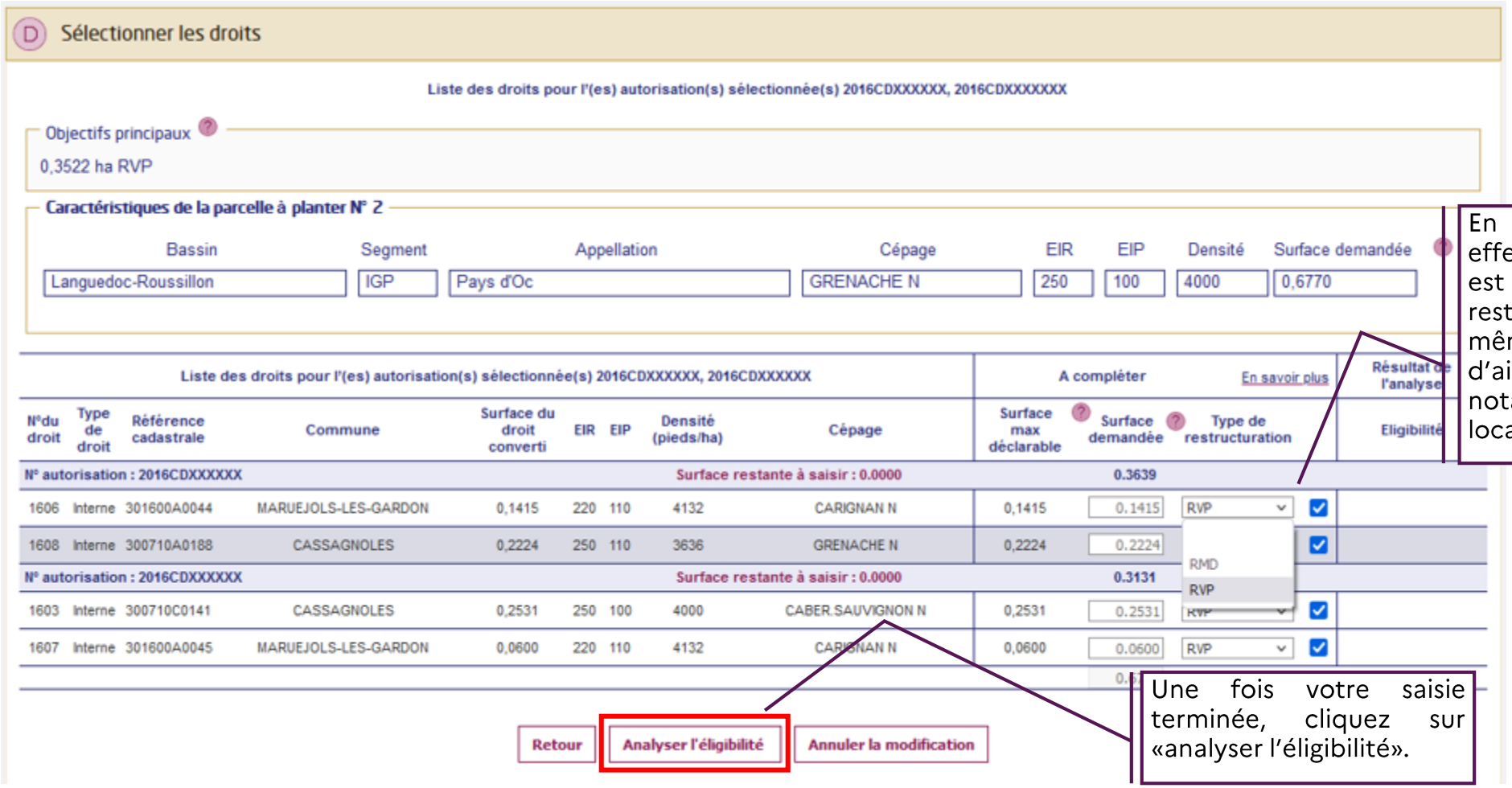
Retour | Analyser l'éligibilité | Annuler la modification

L'écran D vous affiche les droits ou arrachages associés à un type de restructuration et une surface demandée que vous avez saisis lors de votre demande d'aide initiale. Les droits ou arrachages rattachés à vos autorisations en jeu et non sélectionnés sont également affichés.

Attention : Si à l'étape précédente vous avez retiré une autorisation de votre demande d'aide (en indiquant 0 comme surface demandée), les droits et arrachages liés à cette autorisation ne sont plus affichés.

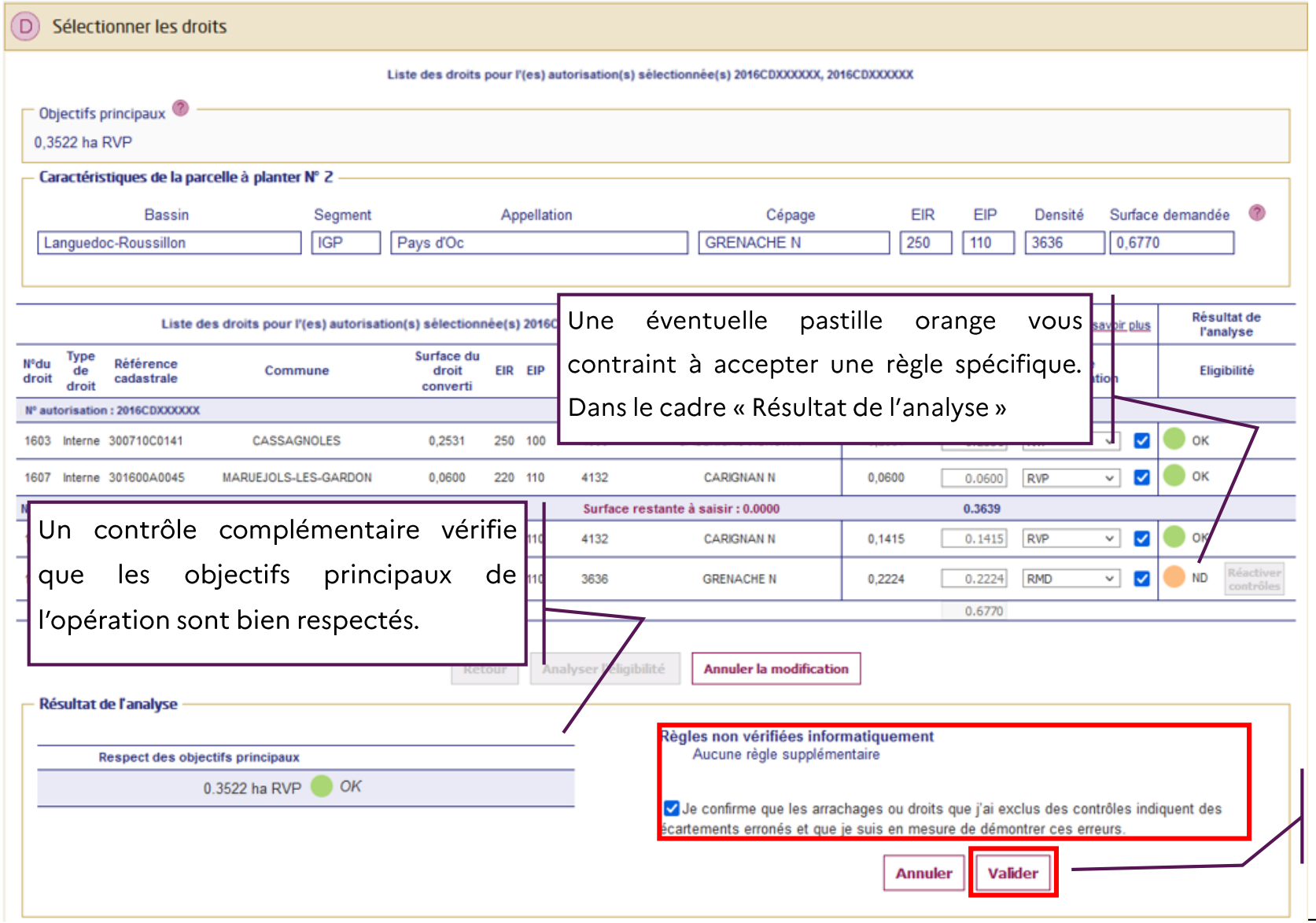
Sur cet écran, vous devez sélectionner des droits ou arrachages et saisir un type de restructuration ainsi qu'une surface demandée.

Le total des surfaces demandées par autorisation doit être égal à la surface demandée par autorisation à l'écran C.



En fonction des modifications effectuées aux écrans précédemment, il est possible que les listes de type de restructuration ne vous propose pas les mêmes choix que lors de votre demande d'aide initiale car ils dépendent notamment des appellations et de la localisation.

Une fois votre saisie terminée, cliquez sur «analyser l'éligibilité».



Une éventuelle pastille orange vous contraint à accepter une règle spécifique. Dans le cadre « Résultat de l'analyse »

Un contrôle complémentaire vérifie que les objectifs principaux de l'opération sont bien respectés.

Et si **aucune autre pastille n'est rouge**, vous pouvez cliquer sur « Valider ».

Tous Les contrôles effectués lors de la demande d'aide initiale se jouent de nouveau. Pour pouvoir valider la parcelle, il faut que l'ensemble des contrôles soient non bloquants sinon le bouton «Valider» n'est pas sélectionnable.

Le bouton «Annuler la modification» vous ramène sur l'onglet Parcelles culturales sans enregistrer vos éventuelles modifications.

Une fois validée, la parcelle passe alors au statut « PA Modifiée ». Dans le tableau récapitulatif des parcelles, les champ « Surface DA », « Densité », « Cépage » et « Action complémentaires » sont mis à jour avec les informations de la parcelle modifiée.

Dossier restructuration

N°	Action	Surface DA	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action compl	Objectifs principaux	N° autorisation	Statut parcelle	Eligibilité	Modifier DA
1	Plantation individuelle	0,2750	4000	GRENACHE N	PAL	0,1650 ha RVP	2020RPXXXXXX	PA approuvée ST	OK	
2	Plantation individuelle	0,6770	3636	GRENACHE N	PAL	0,3522 ha RVP	2016CDXXXXXX, 2016CDXXXXXX, 2016CDXXXXXX	PA modifiée	ND	

Retour accueil

Suivant

L'icône crayon reste accessible et vous pourrez modifier de nouveau cette parcelle si besoin.

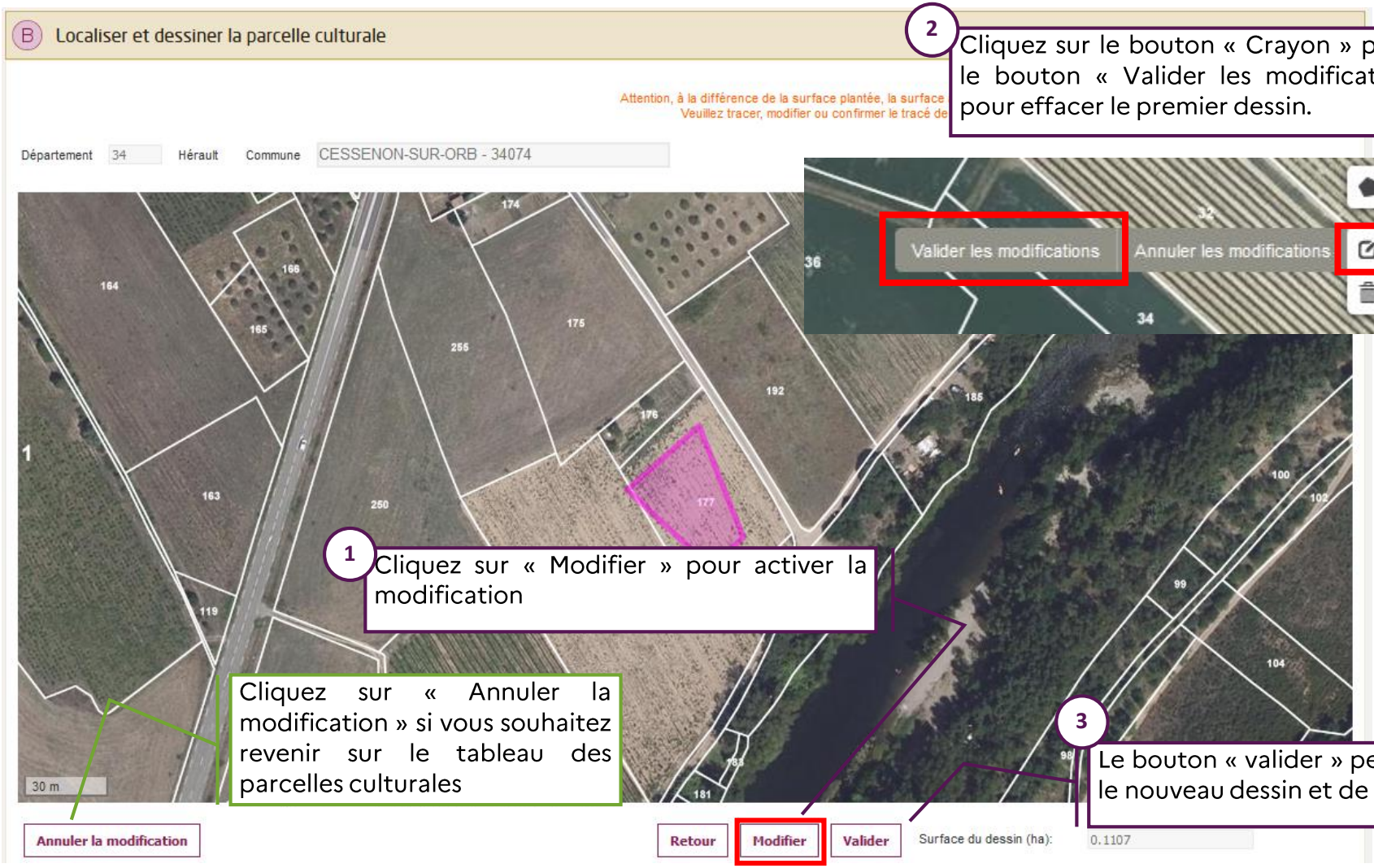
1.4. Modification d'une parcelle de palissage et/ou d'irrigation sans plantation

Une parcelle d'irrigation sans plantation ne peut pas être modifiée si un contrôle des photos géolocalisées associées à cette parcelle a déjà été enregistré par votre Service Territorial. Si vous souhaitez malgré tout apporter une modification à une telle parcelle, vous devez au préalable prendre contact avec votre Service Territorial.

1.4.1 Bloc A : Action principale et actions complémentaires

Après avoir cliqué sur le crayon d'une parcelle culturale Palissage et/ou Irrigation, vous êtes orienté vers le contenu de l'écran A vous rappelant l'action principale de l'opération. **Cette action principale n'est pas modifiable**

1.4.2 Bloc B : Localisation de la parcelle



2 Cliquez sur le bouton « Crayon » puis sur le bouton « Valider les modifications » pour effacer le premier dessin.

1 Cliquez sur « Modifier » pour activer la modification

Cliquez sur « Annuler la modification » si vous souhaitez revenir sur le tableau des parcelles culturales

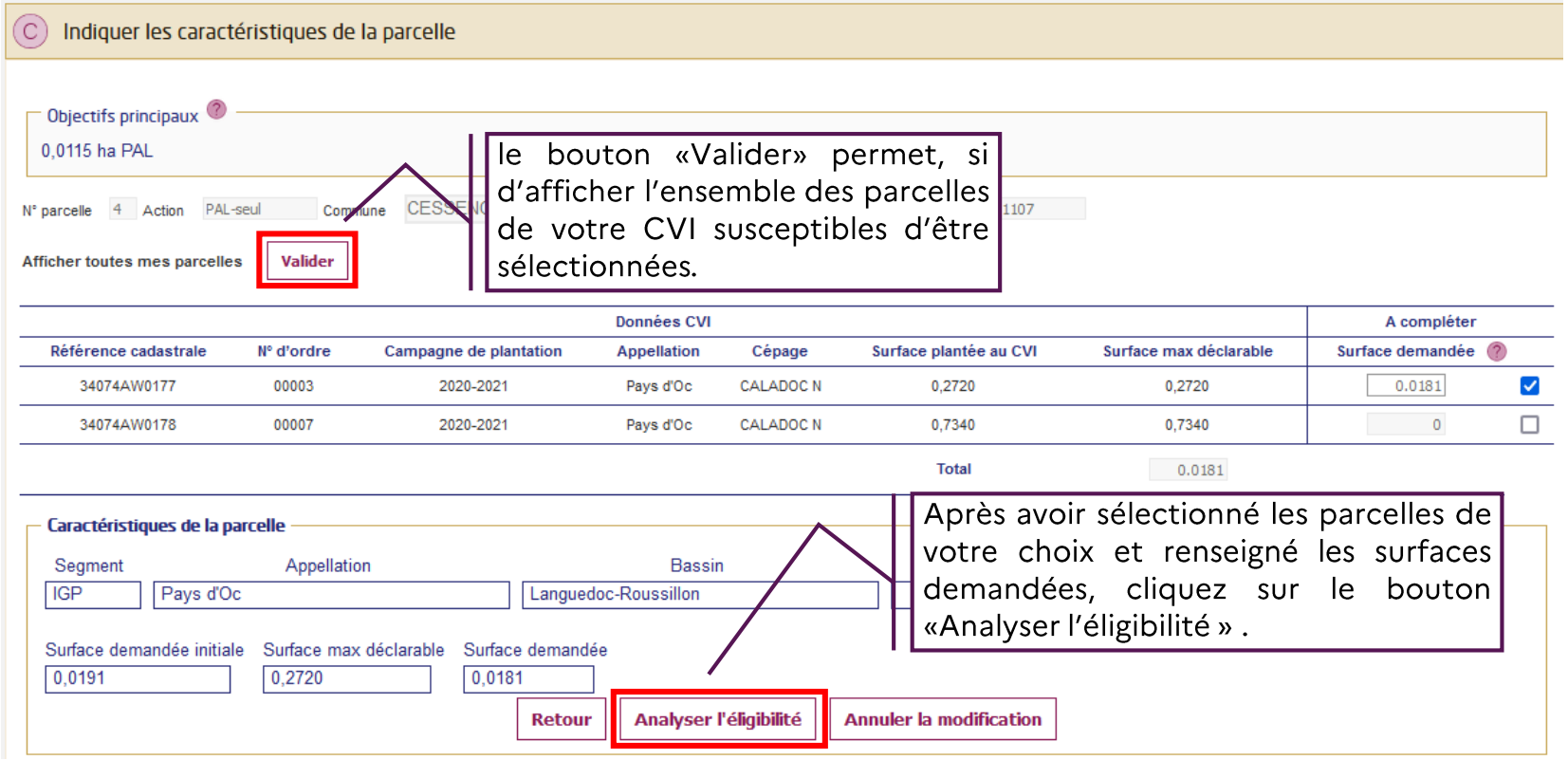
3 Le bouton « valider » permet d'enregistrer le nouveau dessin et de passer à l'écran C

- Une fois le premier dessin effacé, vous pourrez en faire un autre et passer à l'étape suivante;
- Si vous ne souhaitez pas modifier le dessin, cliquez sur le bouton « Valider » pour passer directement à l'écran C.

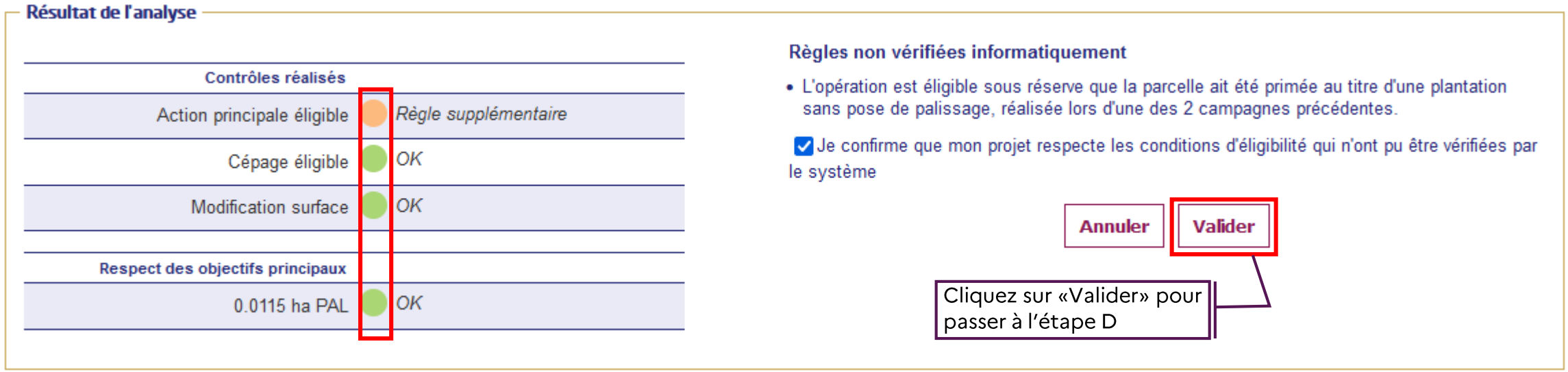
1.4.3 Bloc C : Sélection des parcelles

Si vous n'avez pas modifié votre dessin à l'écran B, cet écran vous affiche les parcelles initialement présentes lors de votre demande initiale. Les surfaces initialement demandées sont affichées.

Si vous avez modifié votre dessin à l'écran B, l'écran C vous affiche les parcelles potentiellement éligibles interceptées par votre dessin. Aucune surface demandée n'est alors affichée pour ces parcelles.



Pour être éligible, votre opération doit notamment respecter vos objectifs principaux et proposer une surface demandée totale inférieure ou égale à la surface approuvée initialement et au moins égale à 60 % de cette surface approuvée.



Le cadre Résultat de l'analyse présente alors des pastilles de couleur résultant de l'analyse de l'éligibilité de vos données qui peuvent donc différer de celles analysées lors de votre demande d'aide initiale.

Une **pastille verte** confirme par exemple l'éligibilité de la modification de surface. Une éventuelle **pastille orange** vous informe que vous devez respecter une règle spécifique supplémentaire.

Et si aucune autre pastille n'est **rouge**, vous pouvez cliquer sur Valider et passer à l'écran D.

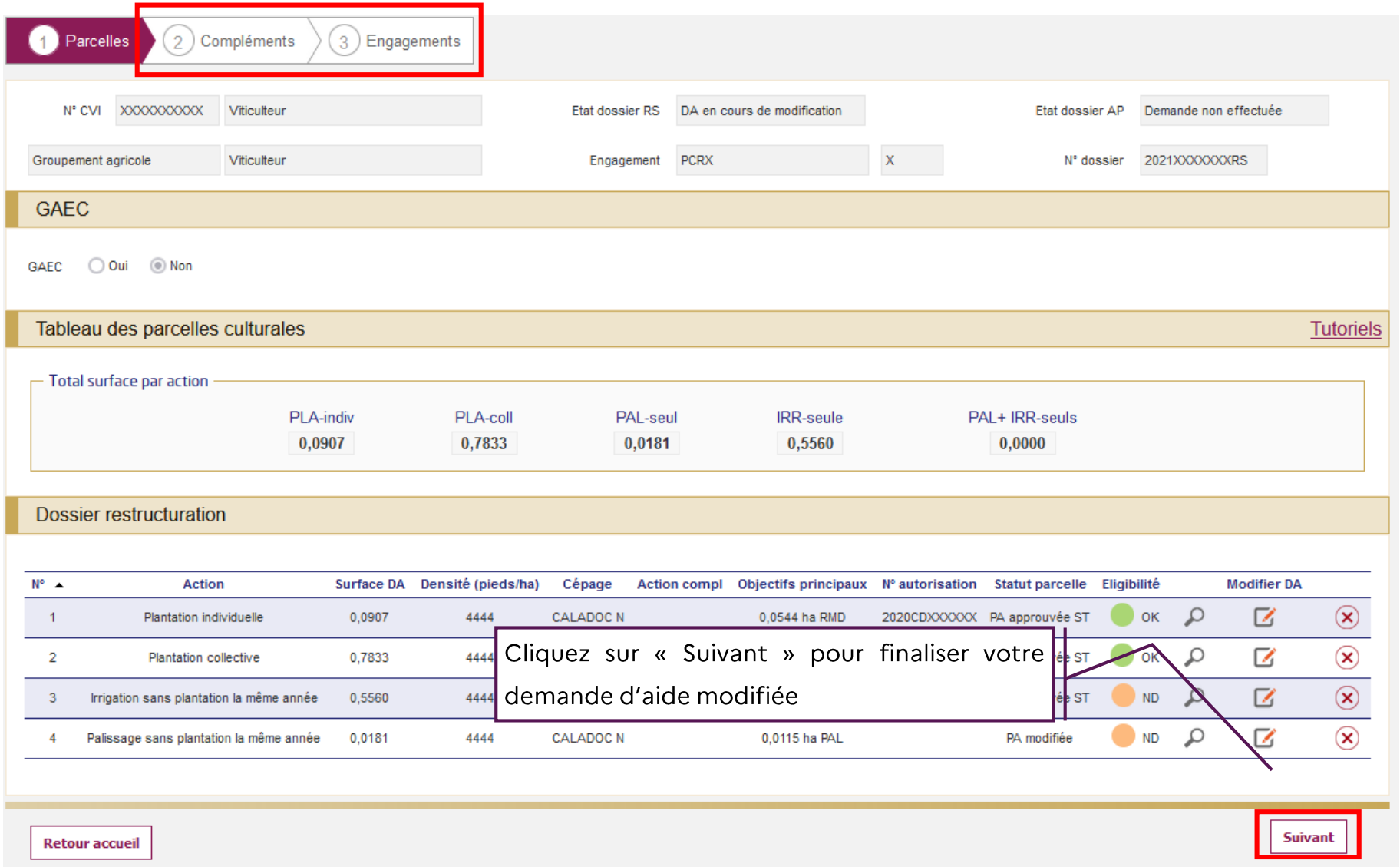
Une fois validée, la parcelle passe alors au statut « PA Modifiée ». Dans le tableau récapitulatif des parcelles, les champ « Surface DA », « Densité », « Cépage » et « Action complémentaires » sont mis à jour avec les informations de la parcelle modifiée.

Dossier restructuration

N°	Action	Surface DA	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action compl	Objectifs principaux	N° autorisation	Statut parcelle	Eligibilité	Modifier DA
1	Plantation individuelle	0,0907	4444	CALADOC N		0,0544 ha RMD	2020CDXXXXXX	PA approuvée ST	OK	
2	Plantation collective	0,7833	4444	CALADOC N		0,4700 ha RMD	2022RPXXXXXX	PA approuvée ST	OK	
3	Irrigation sans plantation la même année	0,5560	4444	SYRAH N		0,3336 ha IRR		PA approuvée ST	ND	
4	Palissage sans plantation la même année	0,0181	4444	CALADOC N		0,0115 ha PAL		PA modifiée	ND	

L'icône crayon reste accessible et vous pourrez modifier de nouveau cette parcelle si besoin.

1.5. Finaliser sa demande d'aide modifiée

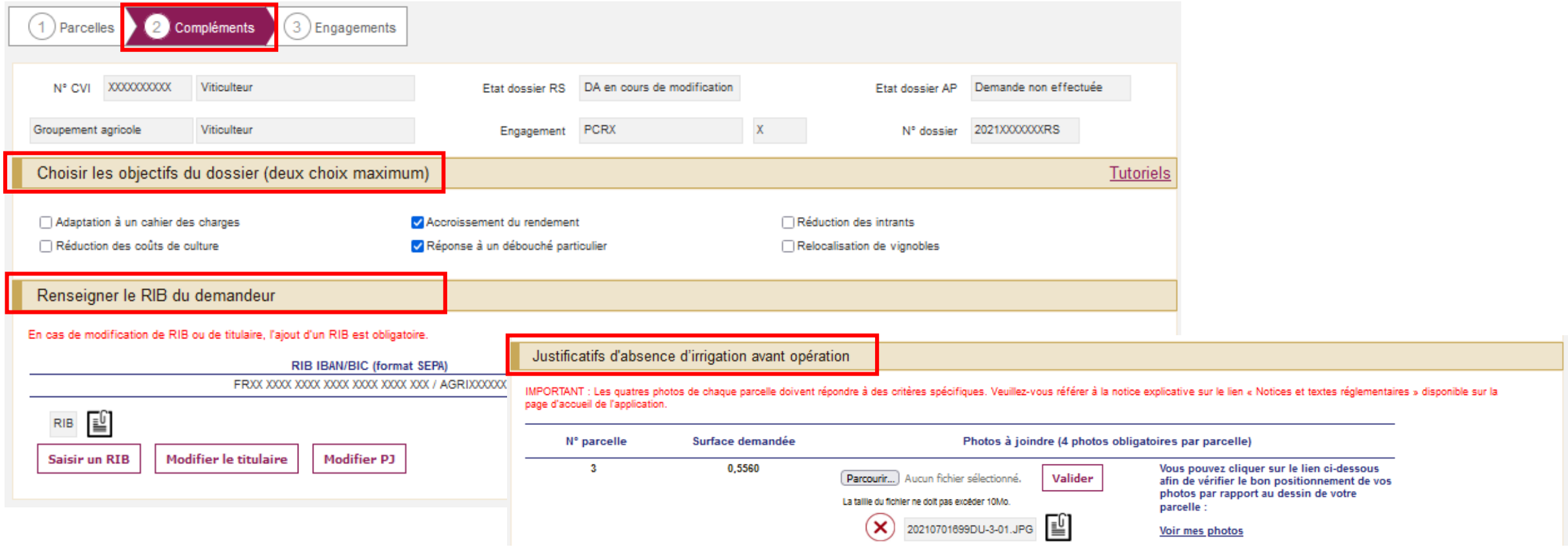


Cliquez sur « Suivant » pour finaliser votre demande d'aide modifiée

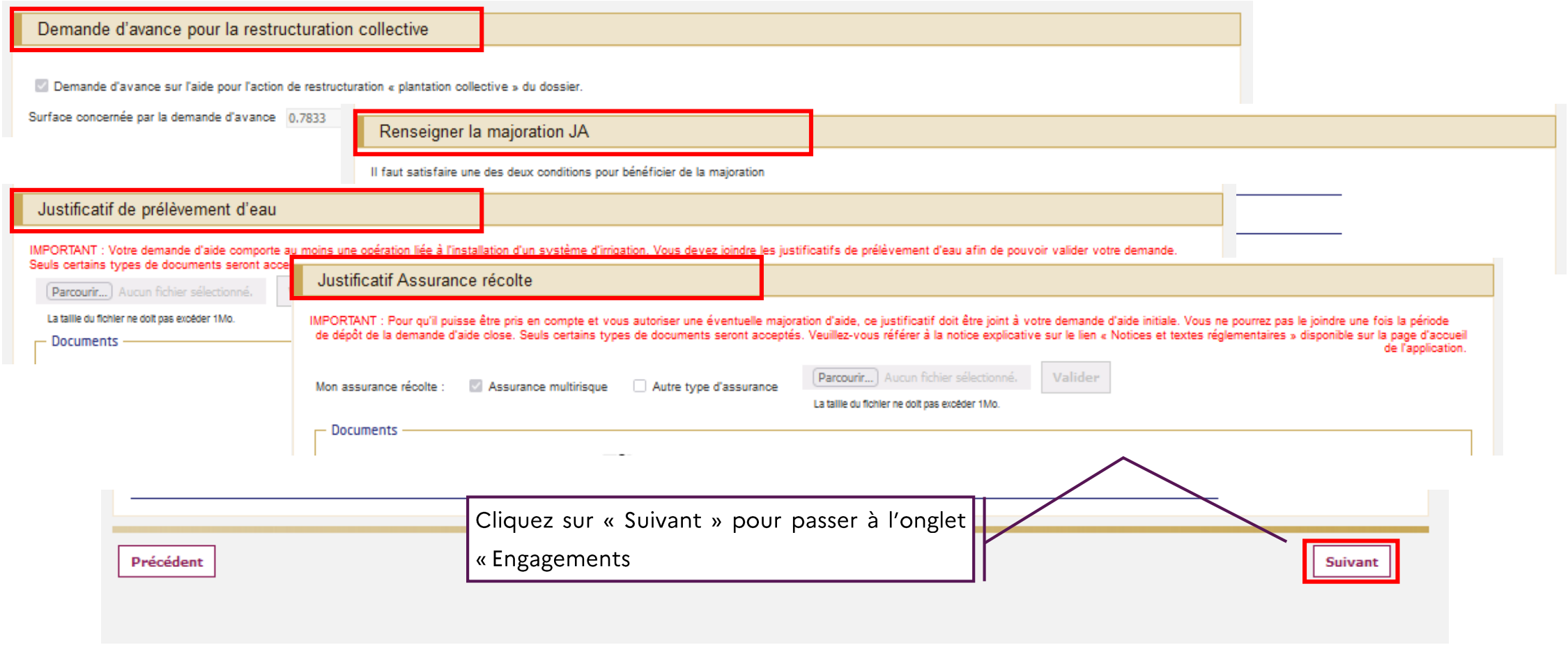
Afin que vos modifications soient prises définitivement en compte et que vous puissiez réaliser votre demande de paiement, vous devez transmettre votre demande d'aide modifiée en repassant par les onglets Données complémentaires et Engagements.

1.5.1 Onglet « Compléments »

Seuls les blocs « Choisir les objectifs du dossier », « RIB », et le bloc « Justificatifs d'absence d'irrigation avant opération » sont modifiables.



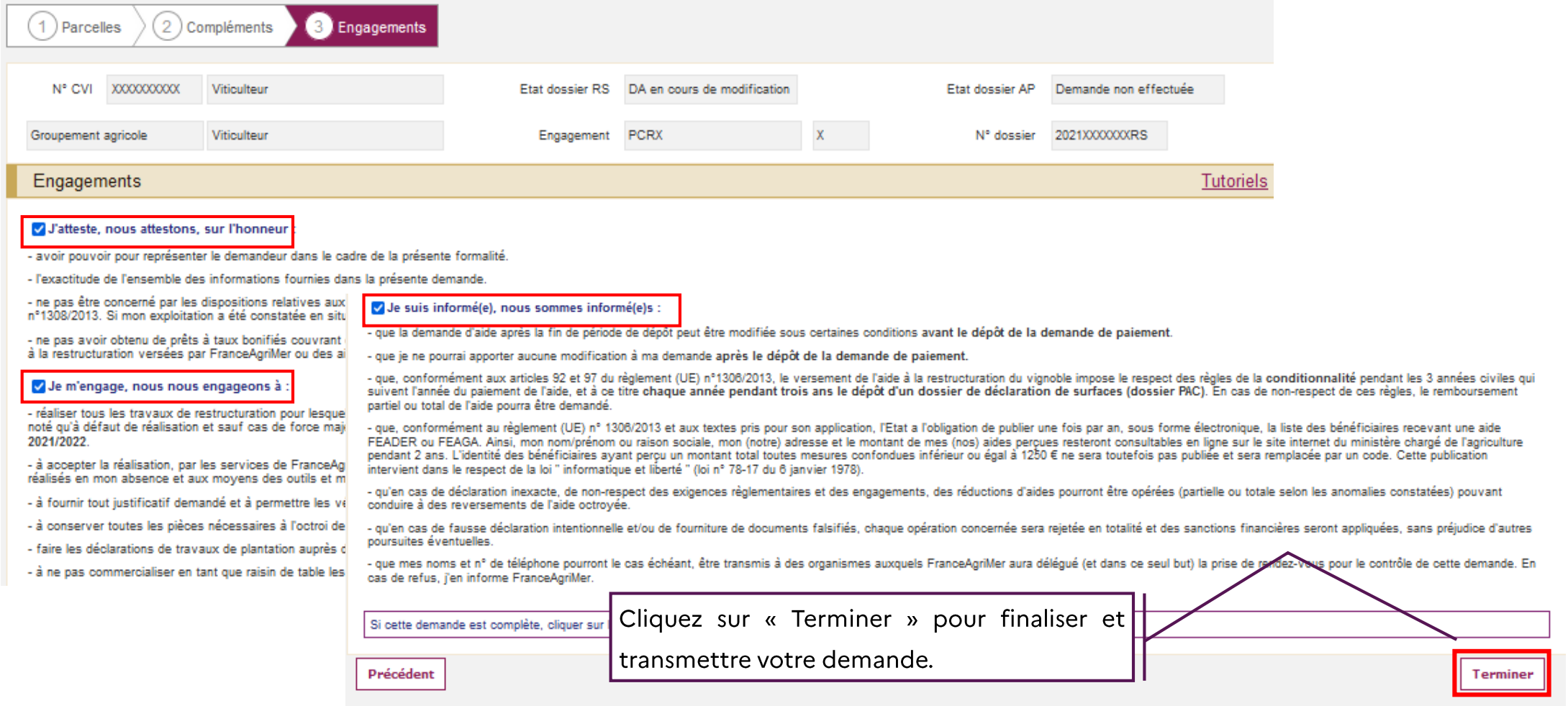
Les blocs « Demande d'avance (individuelle et collective) », « Majoration JA », « Justificatif prélèvement d'eau » et « Justificatif Assurance récolte » ne sont pas modifiables .



Cliquez sur « Suivant » pour passer à l'onglet « Engagements

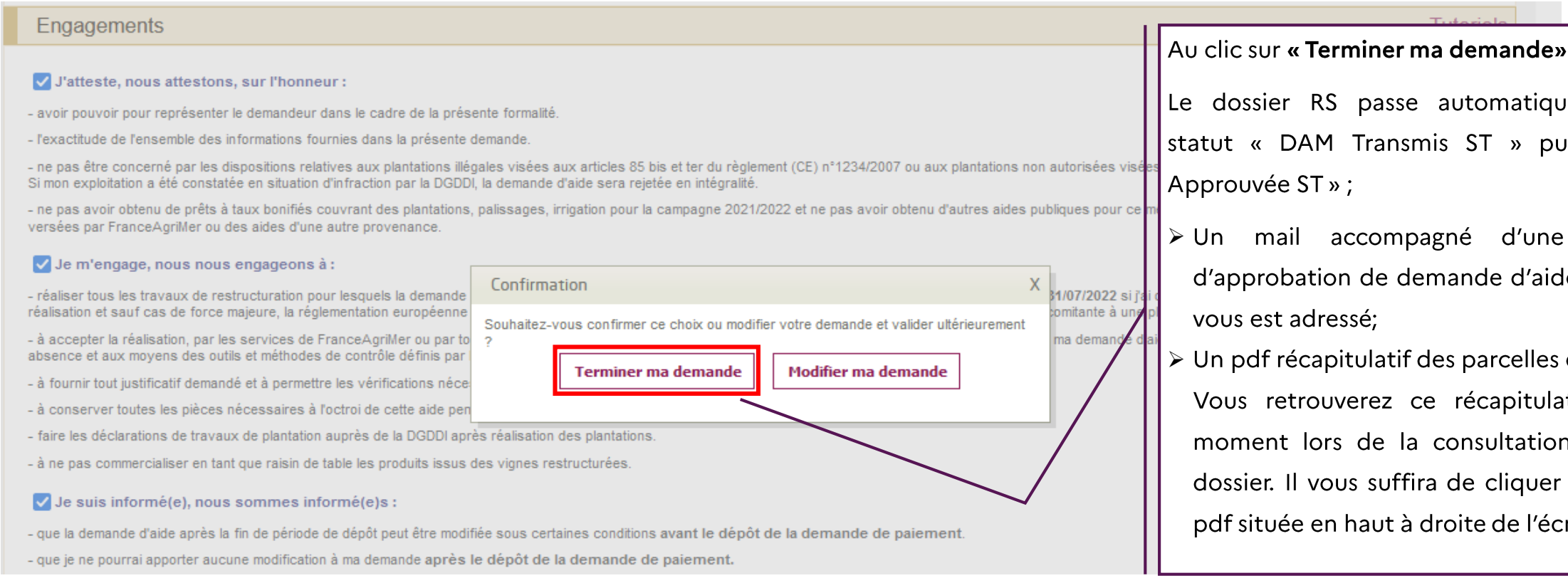
1.5.2 Onglet « Engagements »

Après avoir lu et coché les différents engagements présentés, cliquez sur « Terminer » pour valider le dossier et le transmettre à votre service territorial. Les demandes d'aide modifiées ne sont pas transmises à votre éventuelle structure collective.



Cliquez sur « Terminer » pour finaliser et transmettre votre demande.

Au clique sur « Terminer » un message de confirmation s'affiche:



Au clic sur **« Terminer ma demande»** :

Le dossier RS passe automatiquement au statut « DAM Transmis ST » puis « DAM Approuvée ST » ;

- Un mail accompagné d'une décision d'approbation de demande d'aide modifiée vous est adressé;
- Un pdf récapitulatif des parcelles est généré. Vous retrouverez ce récapitulatif à tout moment lors de la consultation de votre dossier. Il vous suffira de cliquer sur l'icône pdf située en haut à droite de l'écran.

Votre demande d'aide étant désormais au statut **« DAM approuvée ST »,** vous pouvez demander son paiement en cliquant sur le bouton « Demander paiement ».

- **Demande de paiement (DP)**

2. Demande de paiement

Téléprocédure demande d'aide (clôturée) → **09/12/2021 au 11/05/2022 à 12h00**

Modification de la demande d'aide sous conditions et demande de paiement → **31/05/2022 au 15/09/2022 (sans pénalité)**

Après la fin de la période de saisie de la demande d'aide et si votre dossier RS est au statut « DA Approuvée ST » ou « DAM Approuvée ST » vous pouvez effectuer votre Demande de Paiement (DP).

- En cas de plantations collectives le dossier est d'abord transmis à la Structure Collective;
- Si le dossier ne comporte pas de plantation collective il est directement transmis à votre Service Territorial

Attention, votre demande de paiement doit être impérativement transmise à votre Service Territorial avant le 15/09/2022 pour ne pas avoir de pénalités de retard. Au-delà de cette date, et jusqu'au 14/10/2022 à 12h00 (midi), une pénalité sera appliquée. Au-delà du 14/10/2022 à 12h00 (midi), aucune transmission ne sera plus possible.

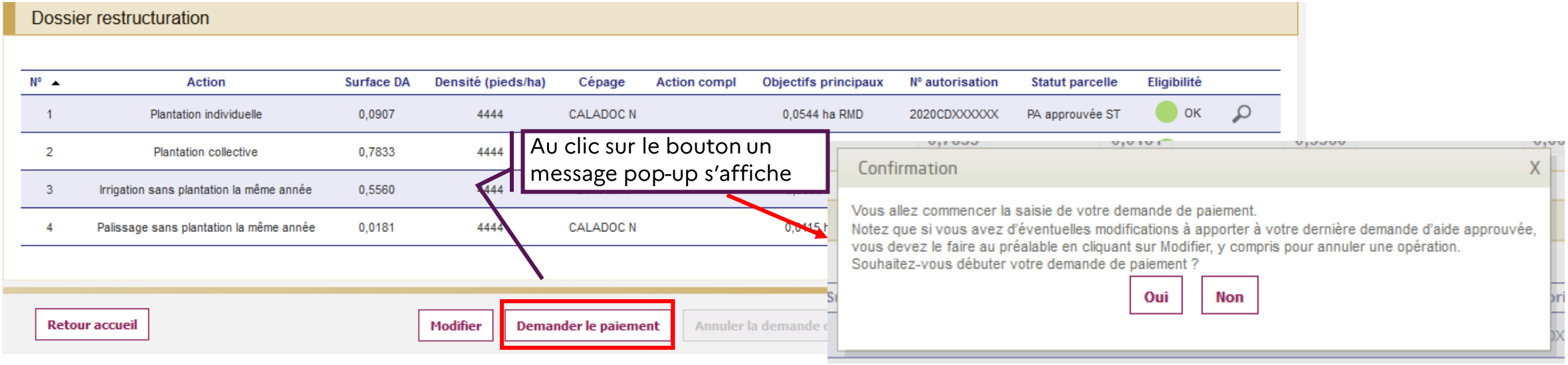
Tant que votre demande de paiement n'est pas au statut « DP Transmise ST », vous avez toujours la possibilité d'annuler votre demande de paiement en cours afin d'accéder à la modification de votre demande d'aide afin de l'ajuster au plus près de vos réalisations effectives **AVANT** de réaliser la demande de paiement (reportez-vous au chapitre consacré à l'ajustement de la demande d'aide).

2.1. Accéder au dossier de demande d'aide

Depuis l'écran d'accueil de Vitirestructuration, vous pouvez consulter votre demande en cours ou précédemment déposée en sélectionnant la campagne et en cliquant sur la loupe située sous « Consultation dossier ».

2.2. Bouton «Demander le paiement »

Le bouton « Demander le paiement est accessible dès l'ouverture de la période de demande de paiement pour tous les dossiers au statut « DA approuvé ST » ou « DAM approuvée ST ».



- Si vous répondez « non », vous restez sur l'écran récapitulatif des parcelles et le statut du dossier ne change pas.
- Si vous répondez « oui », le « dossier RS passe au statut « DP en cours de saisie » et les parcelles conservent leur statut. Un email vous est envoyé pour vous confirmer le passage de votre dossier au statut **« Demande de paiement en cours ».**

Lors de votre demande paiement, vous allez devoir demander le paiement pour chacune de vos parcelles non annulées, c'est-à-dire passer chacune d'entre elles au statut **« PP Demandée ».**

Le bouton « Crayon » situé sous le libellé « Demander paiement » vous permet d'accéder à la demande de paiement de chaque parcelle.

La pastille grisée avec la mention « Paiement non demandé » passera au vert avec la mention **« Paiement demandé »** lorsque la demande de paiement de la parcelle est effectuée.

Cliquez sur le bouton « Crayon » pour faire la demande de paiement de chaque parcelle

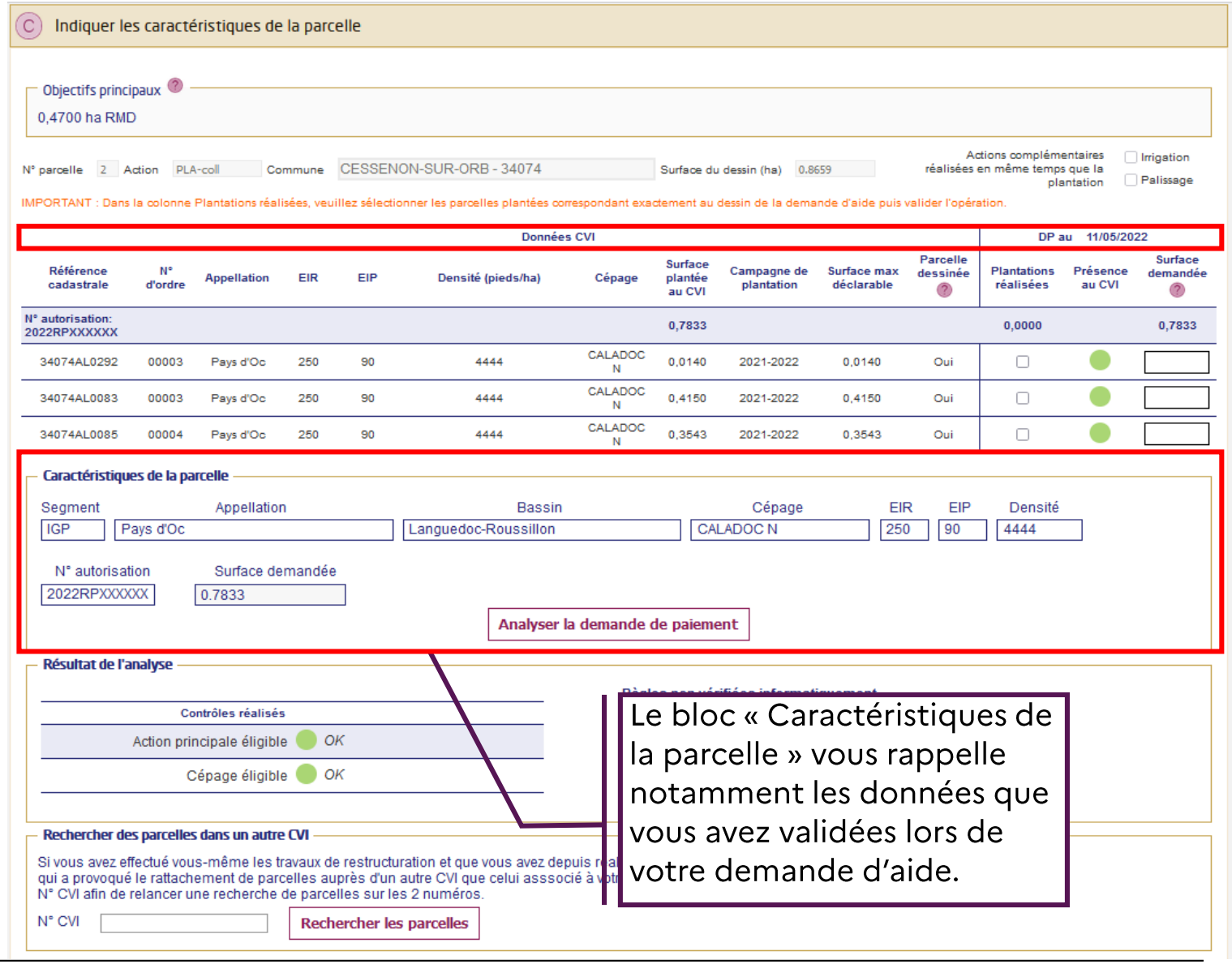
Dossier restructuration

N°	Action	Surface DA	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action compl	Objectifs principaux	N° autorisation	Statut parcelle	Eligibilité	Demander paiement
1	Plantation individuelle	0,0907	4444	CALADOC N		0,0544 ha RMD	2020CDXXXXXX	PA approuvée ST	OK	Paiement non demandé
2	Plantation collective	0,7833	4444	CALADOC N		0,4700 ha RMD	2022RPXXXXXX	PA approuvée ST	OK	Paiement non demandé
3	Irrigation sans plantation la même année	0,5560	4444	SYRAH N		0,3336 ha IRR		PA approuvée ST	ND	Paiement non demandé
4	Palissage sans plantation la même année	0,0181	4444	CALADOC N		0,0115 ha PAL		PAM Approuvée ST	ND	Paiement non demandé

2.3. Demande de paiement d'une parcelle de plantation

Après avoir cliqué sur l'icône crayon d'une parcelle en plantation collective ou individuelle, vous arrivez sur l'écran C.

Il est très important de noter que dans cette phase de demande de paiement, pour une opération de plantation, votre casier viticole informatisé est interrogé. Vous devez ainsi vous être assuré au préalable que vos plantations ont bien été enregistrées auprès des services des Douanes.



C Indiquer les caractéristiques de la parcelle

Objectifs principaux
0,4700 ha RMD

N° parcelle 2 Action PLA-coll Commune CESSENON-SUR-ORB - 34074 Surface du dessin (ha) 0.8659

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

IMPORTANT : Dans la colonne Plantations réalisées, veuillez sélectionner les parcelles plantées correspondant exactement au dessin de la demande d'aide puis valider l'opération.

Données CVI											DP au 11/05/2022		
Référence cadastrale	N° d'ordre	Appellation	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface plantée au CVI	Campagne de plantation	Surface max déclarable	Parcelle dessinée	Plantations réalisées	Présence au CVI	Surface demandée
N° autorisation: 2022RPXXXXXX							0,7833				0,0000		0,7833
34074AL0292	00003	Pays d'Oc	250	90	4444	CALADOC N	0,0140	2021-2022	0,0140	Oui			
34074AL0083	00003	Pays d'Oc	250	90	4444	CALADOC N	0,4150	2021-2022	0,4150	Oui			
34074AL0085	00004	Pays d'Oc	250	90	4444	CALADOC N	0,3543	2021-2022	0,3543	Oui			

Caractéristiques de la parcelle

Segment	Appellation	Bassin	Cépage	EIR	EIP	Densité
IGP	Pays d'Oc	Languedoc-Roussillon	CALADOC N	250	90	4444

N° autorisation: 2022RPXXXXXX
Surface demandée: 0.7833

Analyser la demande de paiement

Résultat de l'analyse

Contrôles réalisés	
Action principale éligible	OK
Cépage éligible	OK

Rechercher des parcelles dans un autre CVI

Si vous avez effectué vous-même les travaux de restructuration et que vous avez depuis réal
qui a provoqué le rattachement de parcelles auprès d'un autre CVI que celui asssocié à votr
N° CVI afin de relancer une recherche de parcelles sur les 2 numéros.

N° CVI

Rechercher les parcelles

Le bloc « Caractéristiques de la parcelle » vous rappelle notamment les données que vous avez validées lors de votre demande d'aide.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer

Le tableau « Données CVI » récapitule les parcelles plantées au cvi utilisant **la(les) même(s) autorisation(s)** que celle(s) utilisée(s) dans votre demande d'aide.

Indiquer les caractéristiques de la

Objectifs principaux
0,4700 ha RMD

N° parcelle 2 Action PLA-coll Comm

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

IMPORTANT : Dans la colonne Plantations réalisées ... puis valider l'opération.

Données CVI											DP au 11/05/2022		
Référence cadastrale	N° d'ordre	Appellation	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface plantée au CVI	Campagne de plantation	Surface max déclarable	Parcelle dessinée	Plantations réalisées	Présence au CVI	Surface demandée
N° autorisation: 2022RPXXXXXX							0,7833				0,0000		0,7833
34074AL0292	00003	Pays d'Oc	250	90	4444	CALADOC N	0,0140	2021-2022	0,0140	Oui	☐		
34074AL0083	00003	Pays d'Oc	250	90	4444	CALADOC N	0,4150	2021-2022	0,4150	Oui	☐		
34074AL0085	00004	Pays d'Oc	250	90	4444	CALADOC N	0,3543	2021-2022	0,3543	Oui	☐		

Caractéristiques de la parcelle

Segment	Appellation	Bassin	Cépage	EIR	EIP	Densité
IGP	Pays d'Oc	Languedoc-Roussillon	CALADOC N	250	90	4444

N° autorisation: 2022RPXXXXXX
Surface demandée: 0.7833

Analyser la demande de paiement

Résultat de l'analyse

Contrôles réalisés	
Action principale éligible	OK
Cépage éligible	OK

Règles non vérifiées informatiquement
Aucune règle supplémentaire

Rechercher des parcelles dans un autre CVI

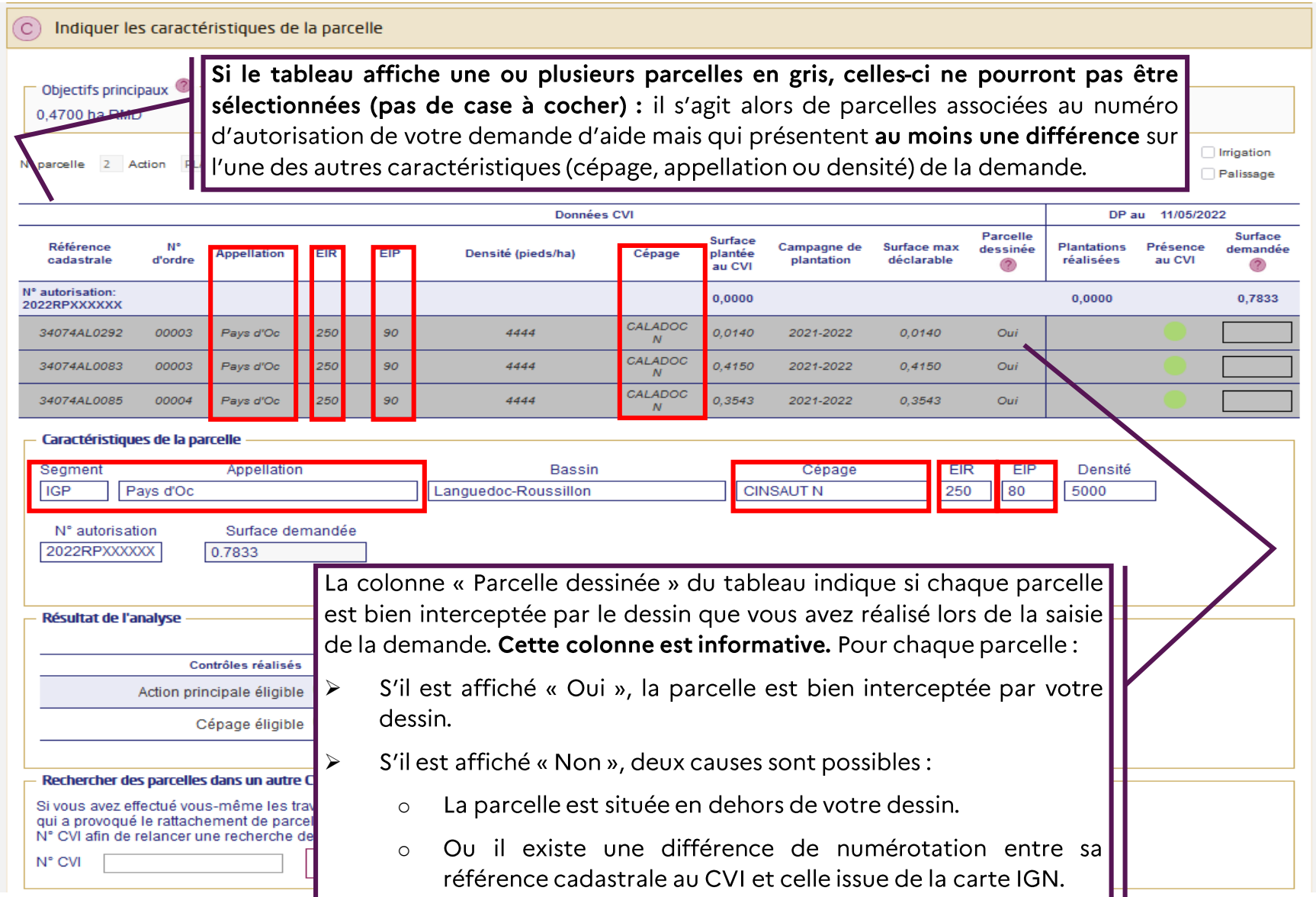
Si vous avez effectué vous-même les travaux de restructuration et que vous avez depuis réalisé une opération (vente ou transfert de parcelles...) qui a provoqué le rattachement de parcelles auprès d'un autre CVI que celui asssocié à votre demande d'aide, vous pouver indiquer ici cet éventuel N° CVI afin de relancer une recherche de parcelles sur les 2 numéros.

N° CVI
Rechercher les parcelles

Les parcelles en blanc sont les seules que vous pouvez cocher en bout de ligne : ces parcelles présentent le même segment, la même appellation, le même cépage et la même densité qui ont été déclarés dans la demande d'aide.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer



Si le tableau affiche une ou plusieurs parcelles en gris, celles-ci ne pourront pas être sélectionnées (pas de case à cocher) : il s'agit alors de parcelles associées au numéro d'autorisation de votre demande d'aide mais qui présentent **au moins une différence** sur l'une des autres caractéristiques (cépage, appellation ou densité) de la demande.

La colonne « Parcelle dessinée » du tableau indique si chaque parcelle est bien interceptée par le dessin que vous avez réalisé lors de la saisie de la demande. **Cette colonne est informative.** Pour chaque parcelle :

- S'il est affiché « Oui », la parcelle est bien interceptée par votre dessin.
- S'il est affiché « Non », deux causes sont possibles :
  - La parcelle est située en dehors de votre dessin.
  - Ou il existe une différence de numérotation entre sa référence cadastrale au CVI et celle issue de la carte IGN.

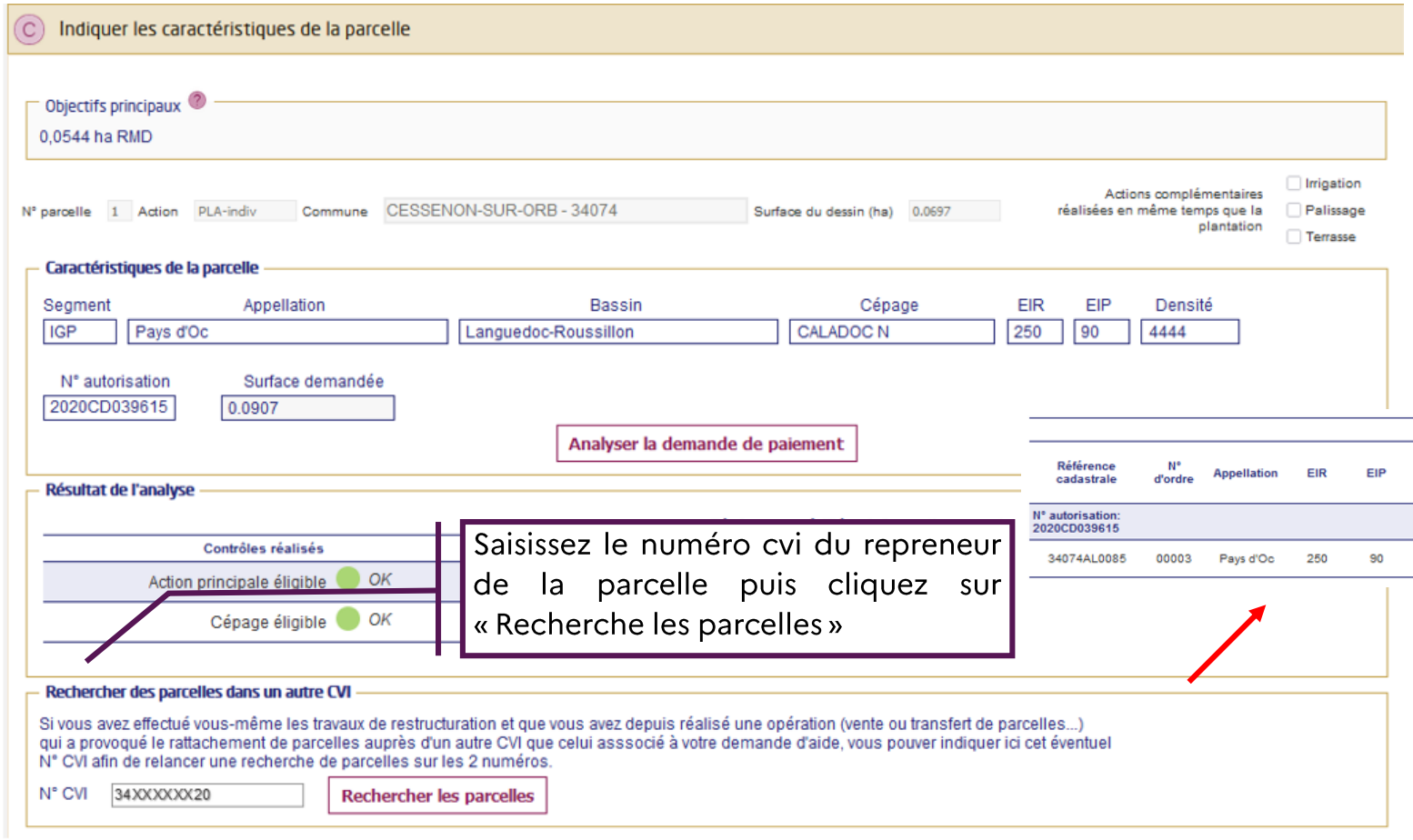
Si le tableau est vide (aucune parcelle en blanc ou en gris) : cela veut dire qu'aucune parcelle associée au numéro d'autorisation de votre demande d'aide est encore enregistrée au cvi pour la campagne en cours.

Si aucune parcelle n'est affichée en blanc alors l'écran C s'affiche avec un tableau vide ou comportant uniquement des lignes grisées. Vous ne pourrez pas faire la demande de paiement de la parcelle culturale. Plusieurs explications et actions sont possibles :

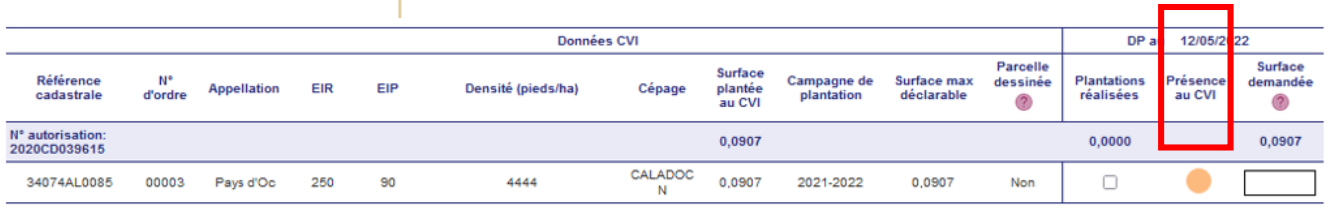
- Vous n'avez pas réalisé la plantation. Dans ce cas, vous devez annuler votre demande de paiement puis modifier votre demande d'aide en annulant cette parcelle.
- Votre plantation ne correspond pas à la demande d'aide déposée (appellation, densité, cépage…). Dans ce cas, vérifiez votre demande d'aide et modifiez-la si cela s'avère nécessaire et possible (vous devez annuler votre demande paiement puis modifier votre demande d'aide).
- Les données de votre casier viticole informatisé ne sont pas encore enregistrées ou sont erronées. Dans ce cas, vérifiez vos données auprès des services des Douanes.

2.3.1 Rechercher des parcelles dans un autre CVI

Si vous avez effectivement réalisé les travaux mais que depuis cette parcelle est attachée auprès d'un autre cvi que celui de votre demande d'aide, vous pourrez utiliser le cadre **« Rechercher des parcelles dans un autre CVI ».**



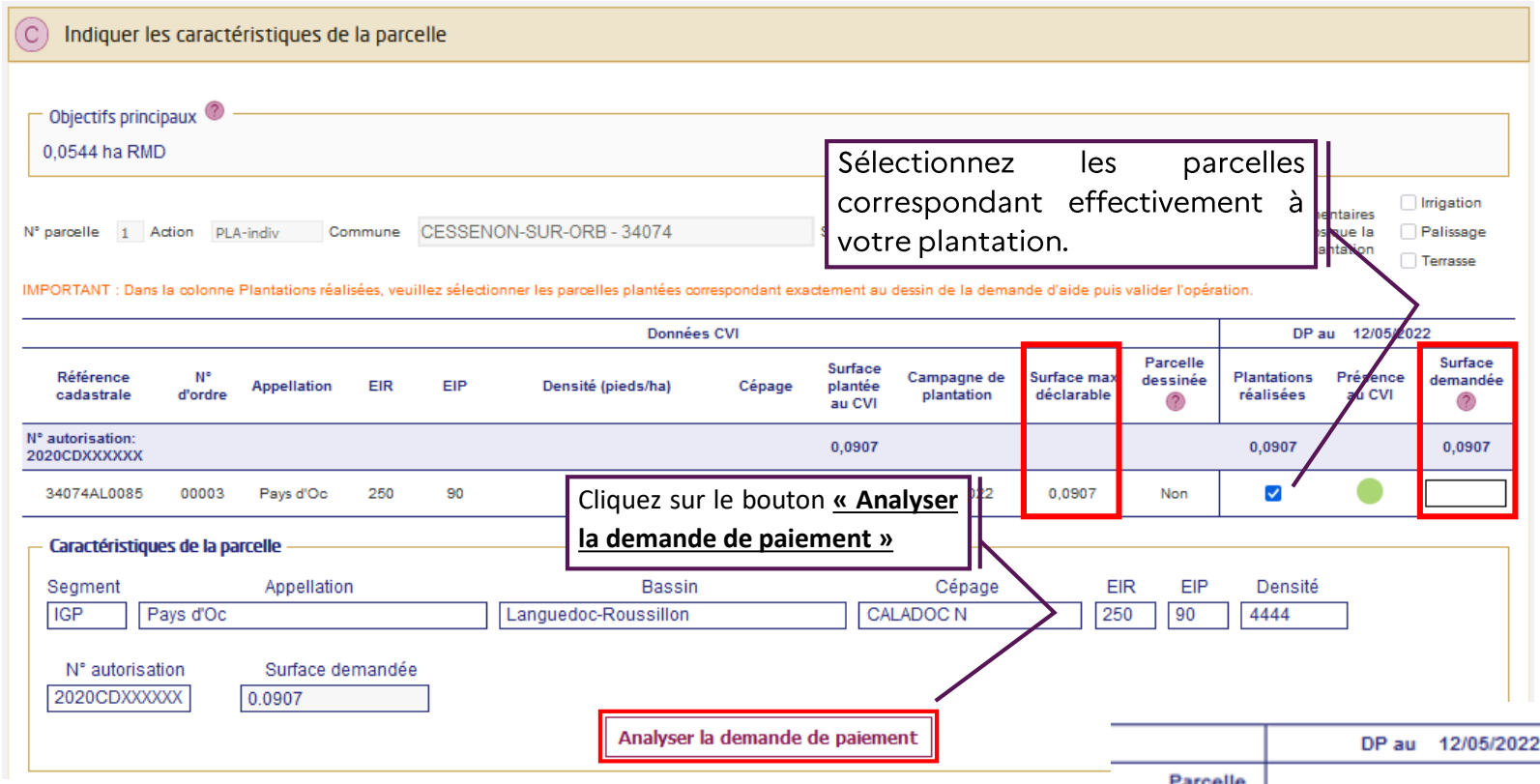
Saisissez le numéro cvi du repreneur de la parcelle puis cliquez sur « Recherche les parcelles »



Données CVI											DP a 12/05/2022		
Référence cadastrale	N° d'ordre	Appellation	EIR	EIP	Densité (pieds/ha)	Cépage	Surface plantée au CVI	Campagne de plantation	Surface max déclarable	Parcelle dessinée	Plantations réalisées	Présence au CVI	Surface demandée
N° autorisation: 2020CD039615							0,0907				0,0000		0,0907
34074AL0085	00003	Pays d'Oc	250	90	4444	CALADOC N	0,0907	2021-2022	0,0907	Non			

Les parcelles plantées avec l'autorisation utilisée pour la demande d'aide et enregistrées dans le cvi indiqué s'afficheront aussi dans le tableau des parcelles. Dans la colonne présence au cvi, la pastille sera orange.

2.3.2 Analyser la demande de paiement



Sélectionnez les parcelles correspondant effectivement à votre plantation.

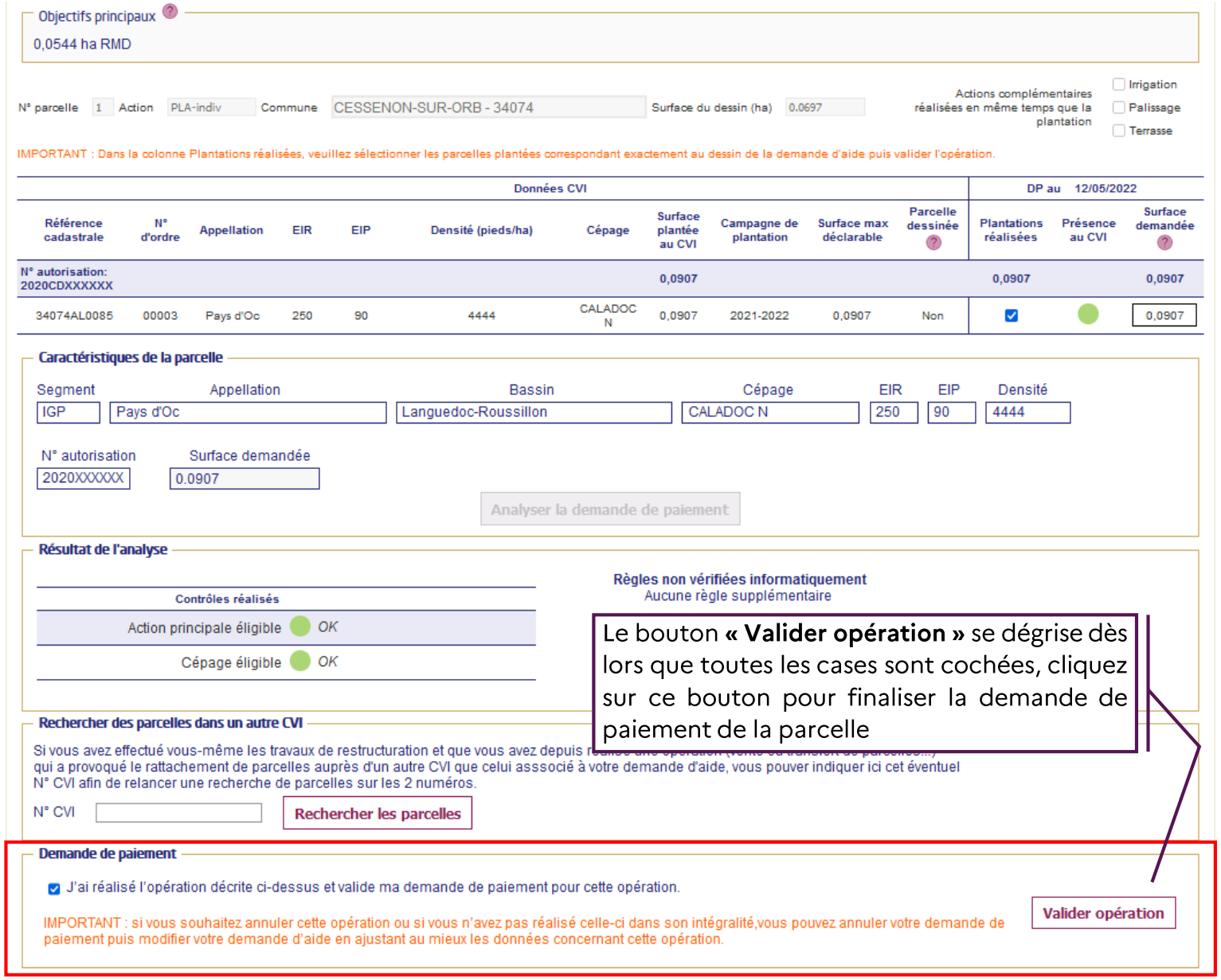
Cliquez sur le bouton **« Analyser la demande de paiement »**

Au clic sur le bouton « Analyser la demande de paiement », la colonne **« Surfaces demandées »** est alimentée avec le calcul des surfaces demandées proratisées. Attention, la surface demandée de chaque parcelle cadastrale doit être inférieure ou égale à la surface max déclarable.

Si la surface demandée est supérieure à la surface max déclarable, elle s'affiche en rouge. Vous ne pouvez pas continuer la demande de paiement de l'opération. Dans ce cas, vous devez vérifier la sélection des parcelles plantées ou vérifier votre demande d'aide, et la modifier si cela est possible (vous devez annuler votre demande paiement puis modifier votre demande d'aide).

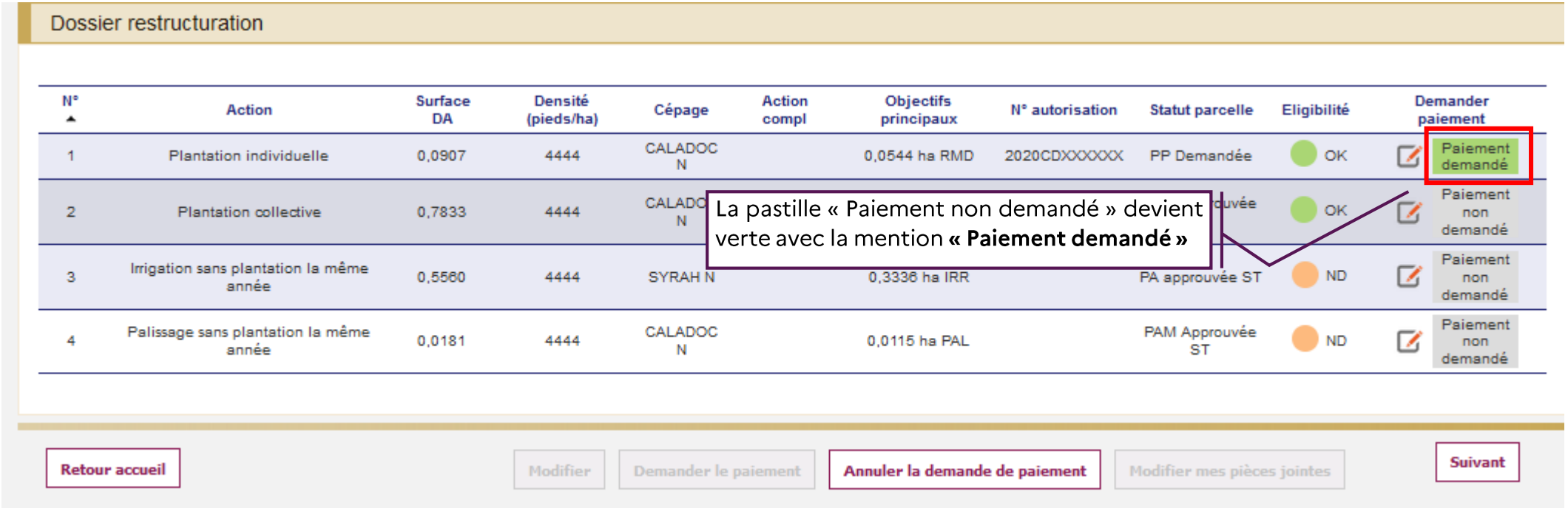
Si les Plantations réalisées sont conformes aux surfaces demandées, vous pouvez alors cocher des cases dans le BLOC « Demande de paiement » :

- Selon les **actions complémentaires** que vous aviez saisies dans votre demande d'aide, vous devez attester de la réalisation de vos travaux de palissage et/ou d'irrigation.
- Une dernière case avec le libellé suivant : « **J'ai réalisé l'opération décrite ci-dessus et valide ma demande de paiement pour cette opération.** » doit être cochée.



Le bouton **« Valider opération »** se dégrise dès lors que toutes les cases sont cochées, cliquez sur ce bouton pour finaliser la demande de paiement de la parcelle

La demande de paiement de la parcelle est alors enregistrée dans le tableau récapitulatif des parcelles. Le statut de la parcelle passe à « PP Demandée » et la pastille décrite plus haut passe en vert avec la mention « Paiement demandé ».



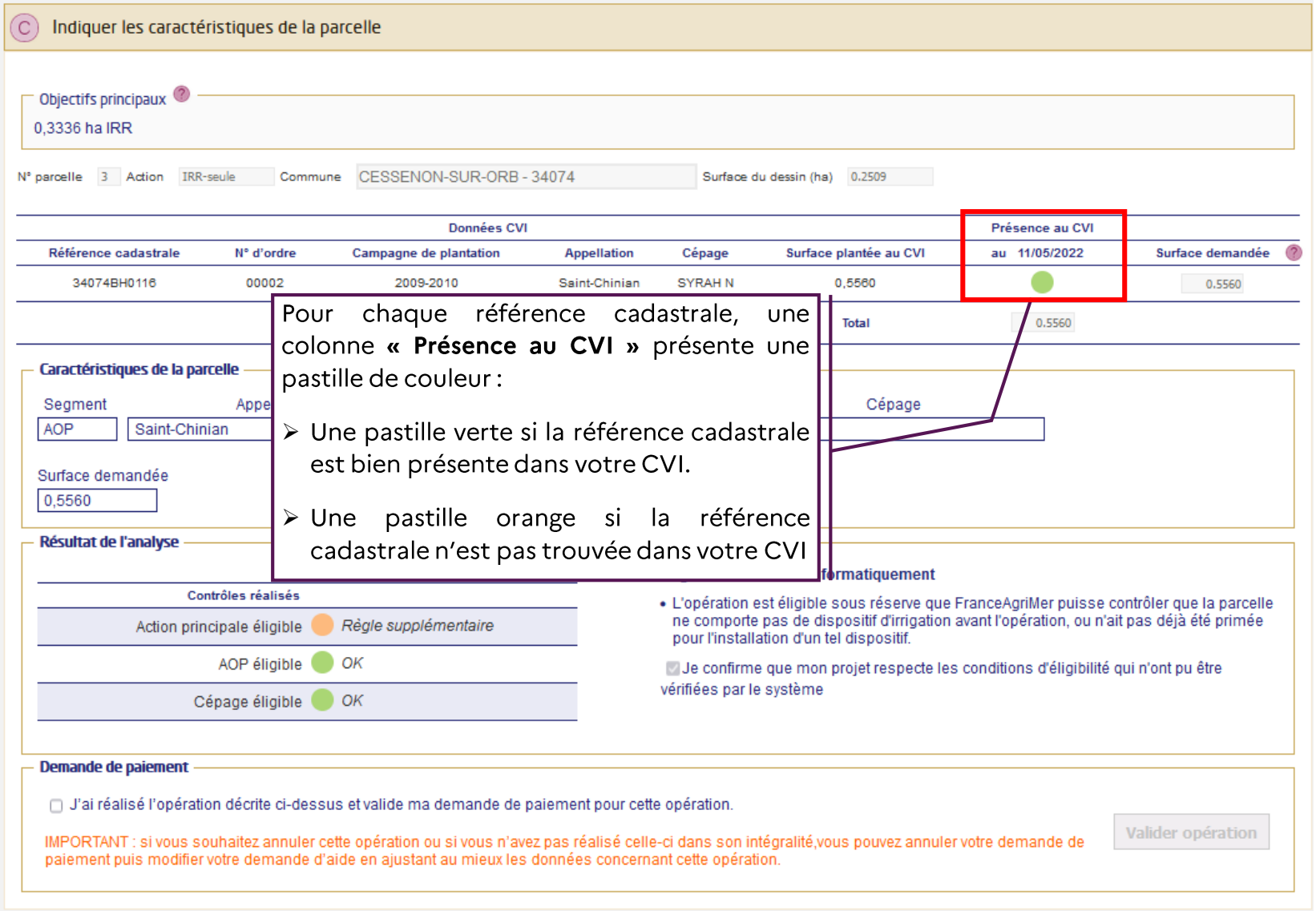
Dossier restructuration

N°	Action	Surface DA	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action compl	Objectifs principaux	N° autorisation	Statut parcelle	Eligibilité	Demander paiement
1	Plantation individuelle	0,0907	4444	CALADOC N		0,0544 ha RMD	2020CDXXXXXX	PP Demandée	OK	Paiement demandé
2	Plantation collective	0,7833	4444	CALADOC N				ouvée	OK	Paiement non demandé
3	Irrigation sans plantation la même année	0,5560	4444	SYRAH N		0,3336 ha IRR		PA approuvée ST	ND	Paiement non demandé
4	Palissage sans plantation la même année	0,0181	4444	CALADOC N		0,0115 ha PAL		PAM Approuvée ST	ND	Paiement non demandé

La pastille « Paiement non demandé » devient verte avec la mention **« Paiement demandé »**

Retour accueil | Modifier | Demander le paiement | Annuler la demande de paiement | Modifier mes pièces jointes | Suivant

2.4. Demande de paiement d'une parcelle de palissage et/ou d'irrigation sans plantation



Pour chaque référence cadastrale, une colonne **« Présence au CVI »** présente une pastille de couleur :

- Une pastille verte si la référence cadastrale est bien présente dans votre CVI.
- Une pastille orange si la référence cadastrale n'est pas trouvée dans votre CVI

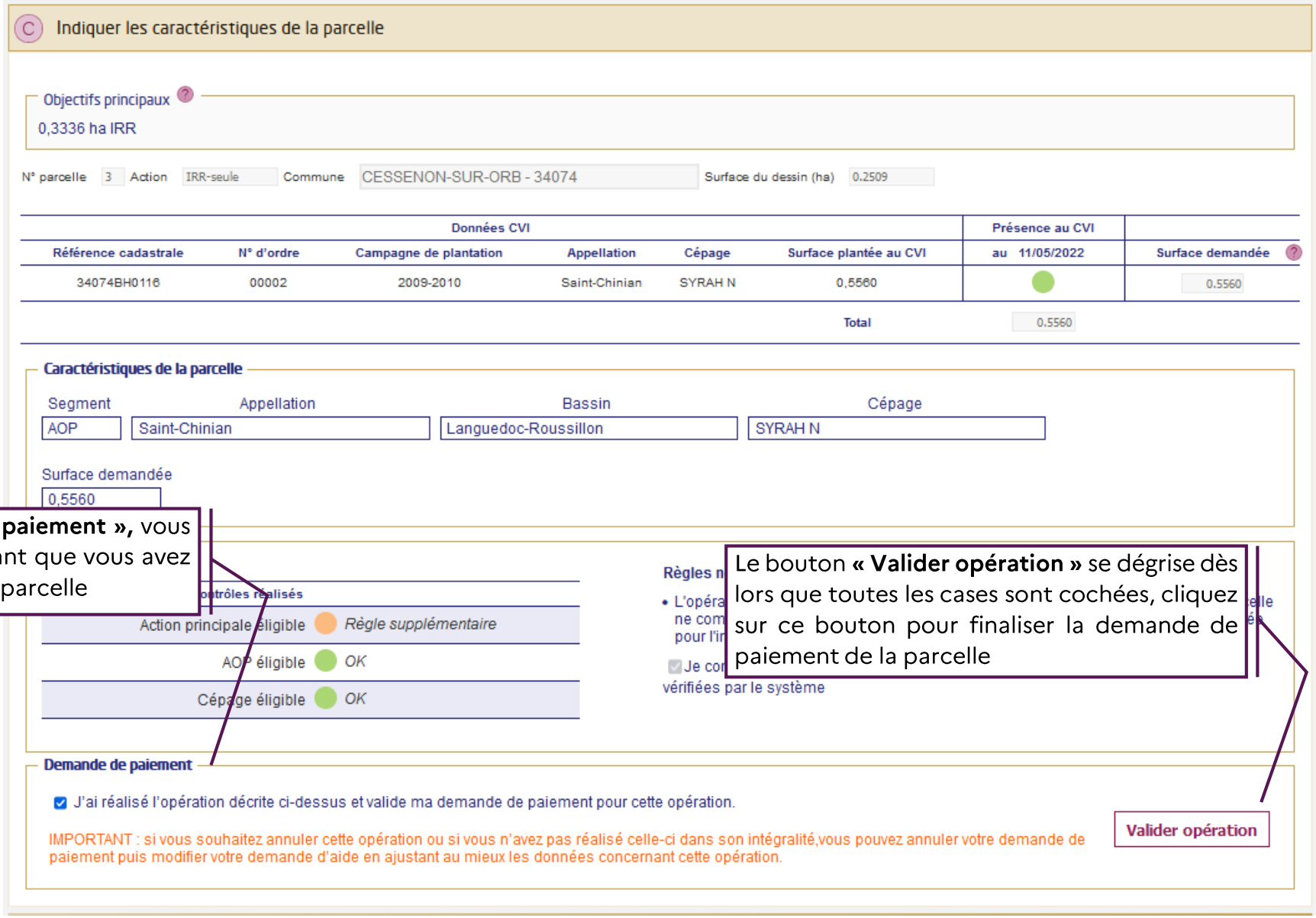
Après avoir cliqué sur l'icône crayon d'une parcelle de palissage et/ou d'irrigation sans plantation la même année, vous arrivez sur l'écran C qui vous rappelle la saisie effectuée lors de votre demande d'aide.

Cette pastille est juste informative, elle n'est pas bloquante.

Une pastille orange indique qu'une de vos parcelles, initialement présente dans votre CVI lors de votre demande d'aide, ne s'y trouve a priori plus.

Si cela vous paraît anormal, contactez les services des Douanes concernés.

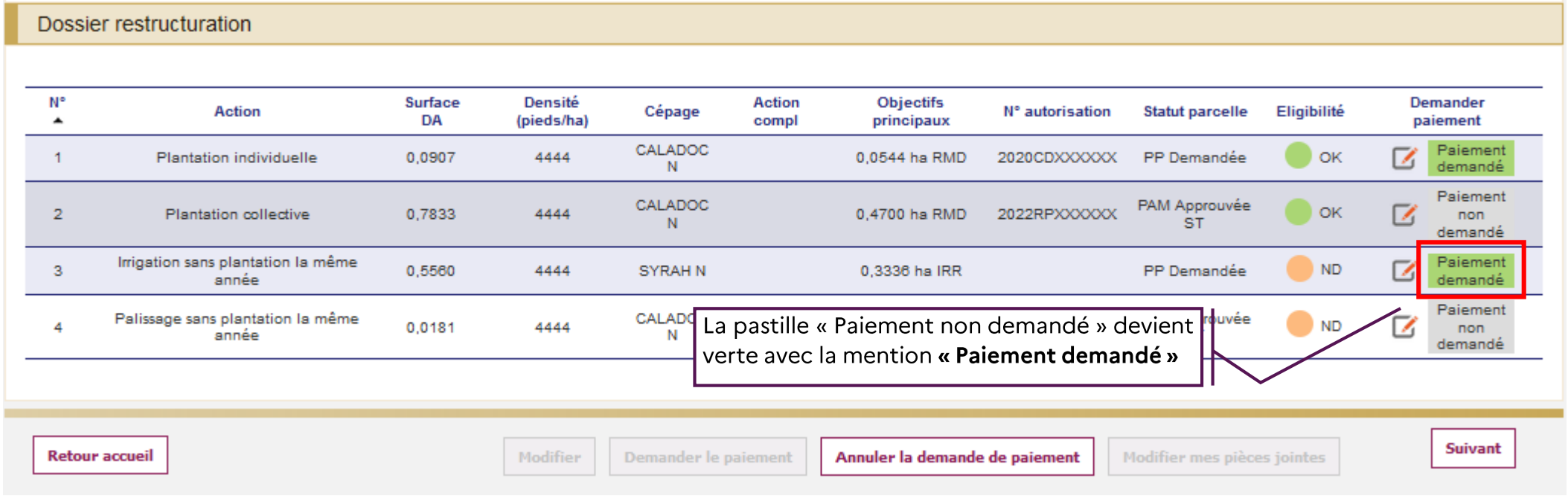
Attention: toute parcelle demandée au paiement ne pourra plus faire objet d'une autre demande d'aide à la restructuration du vignoble.



Dans le bloc **« Demande de paiement »,** vous devez cocher la case attestant que vous avez bien réalisé l'opération de la parcelle

Le bouton **« Valider opération »** se dégrise dès lors que toutes les cases sont cochées, cliquez sur ce bouton pour finaliser la demande de paiement de la parcelle

La demande de paiement de la parcelle est alors enregistrée dans le tableau récapitulatif des parcelles. Le statut de la parcelle passe à « PP Demandée » et la pastille décrite plus haut passe en vert avec la mention « Paiement demandé ».



2.5. Finaliser sa demande de paiement

Une fois que vous avez demandé le paiement pour toutes les parcelles non annulées de votre dossier (elles sont alors toutes au statut « PP Demandée » avec un indicateur vert), vous pouvez cliquer sur le bouton **« Suivant »** pour passer à la dernière étape de la demande de paiement.

Dossier restructuration

N°	Action	Surface DA	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action compl	Objectifs principaux	N° autorisation	Statut parcelle	Eligibilité	Demander paiement
1	Plantation individuelle	0,0907	4444	CALADOC N		0,0544 ha RMD	2020CDXXXXXX	PP Demandée	OK	Paiement demandé
2	Plantation collective	0,7833	4444	CALADOC N		0,4700 ha RMD	2022RPXXXXXX	PP Demandée	OK	Paiement demandé
3	Irrigation sans plantation la même année	0,5560	4444	SYRAH N		0,3336 ha IRR		PP Demandée	ND	Paiement demandé
4	Palissage sans plantation la même année	0,0181	4444	CALADOC N		0,0115 ha PAL		PP Demandée	ND	Paiement demandé

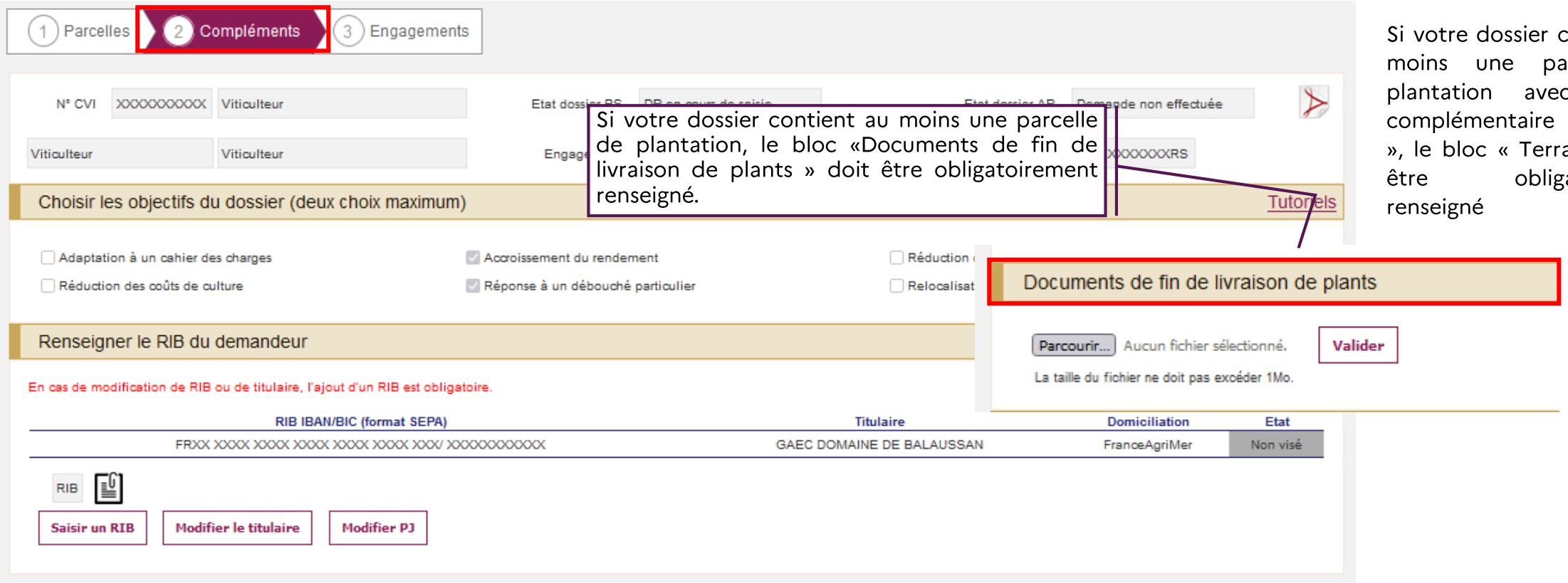
Retour accueil | Modifier | Demander le paiement | Annuler la demande de paiement | Modifier mes pièces jointes | Suivant

Cliquez sur le bouton **« Suivant »** pour finaliser votre demande de paiement

2.5.1. Compléments

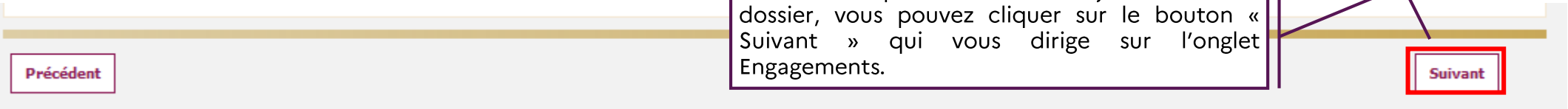
Au clic sur « Suivant », vous arrivez sur l'onglet Données complémentaires.

Seuls les blocs « RIB », « Documents de fin de livraison de plants » et le bloc « Terrasse » sont modifiables.



Si votre dossier contient au moins une parcelle de plantation, le bloc «Documents de fin de livraison de plants » doit être obligatoirement renseigné.

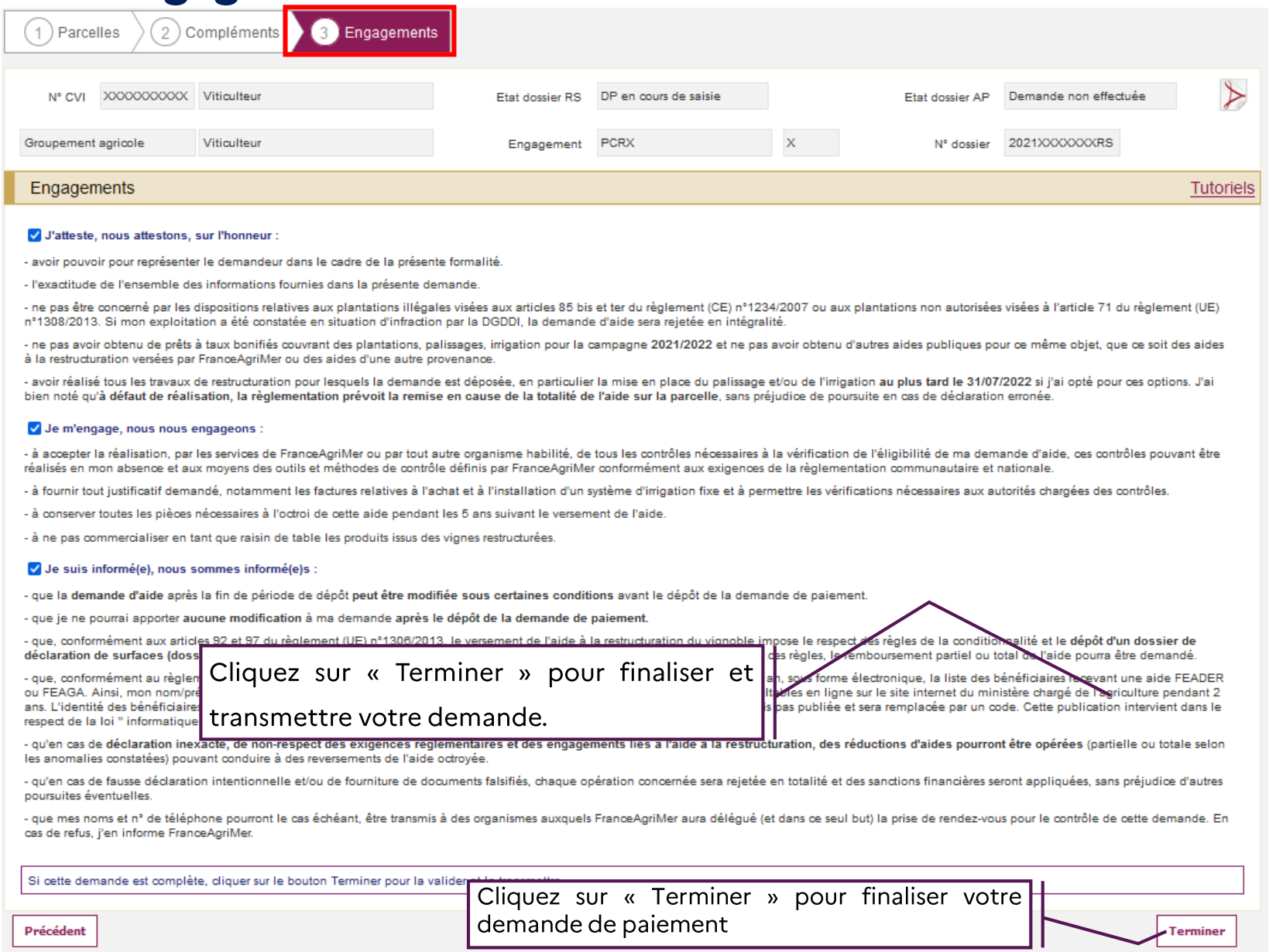
Si votre dossier contient au moins une parcelle de plantation avec l'action complémentaire « Terrasse », le bloc « Terrasse » doit être obligatoirement renseigné



Une fois les pièces demandées jointes à votre dossier, vous pouvez cliquer sur le bouton « Suivant » qui vous dirige sur l'onglet Engagements.

2.5.2. Engagements

Après avoir coché les différents engagements présentés, cliquez sur « Terminer » pour valider votre demande paiement et la transmettre.



Cliquez sur « Terminer » pour finaliser et transmettre votre demande.

Cliquez sur « Terminer » pour finaliser votre demande de paiement

Ainsi, au clic sur « Terminer ma demande » :

Si votre demande comporte des opérations de plantation collective, votre demande est adressée à votre structure collective et le statut de votre demande passe à « DP transmise SC ». Vous recevez alors un mail informatif.

Si votre demande ne comporte pas d'opérations de plantation collective ou si votre structure collective valide ensuite votre demande, son statut passe alors à « DP transmise ST ». Un mail vous est envoyé pour attester de la fin de votre demande de paiement.

N.B. : Vous conservez la possibilité de consulter un PDF récapitulatif de l'ensemble de vos parcelles sur cet écran de confirmation d'enregistrement, sur votre écran d'accueil ou dans le bandeau toujours présent lors de la consultation de votre dossier.

3. Bouton « Modifier mes pièces jointes »

Le bouton « Modifier mes pièces jointes » est accessible pour les dossiers au statut « DP transmise SC ». Ce bouton vous permet de modifier les pièces jointes, liées à la demande de paiement, enregistrées dans l'onglet « Compléments ».

Dossier restructuration

N°	Action	Surface DA	Densité (pieds/ha)	Cépage	Action compl	Objectifs principaux	N° autorisation	Statut parcelle	Eligibilité
1	Plantation individuelle	0,0907	4444	CALADOC N		0,0544 ha RMD	2020CDXXXXXX	PP transmise SC	OK
2	Plantation collective	0,7833	4444	CALADOC N		0,4700 ha RMD	2022RP005709	PP transmise SC	OK
3	Irrigation sans plantation la même année	0,5560	4444	SYRAH N		0,3336 ha IRR		PP transmise SC	ND
4	Palissage sans plantation la même année	0,0181	4444	CALADOC N		0,0115 ha PAL		PP transmise SC	ND

Retour accueil

aiement

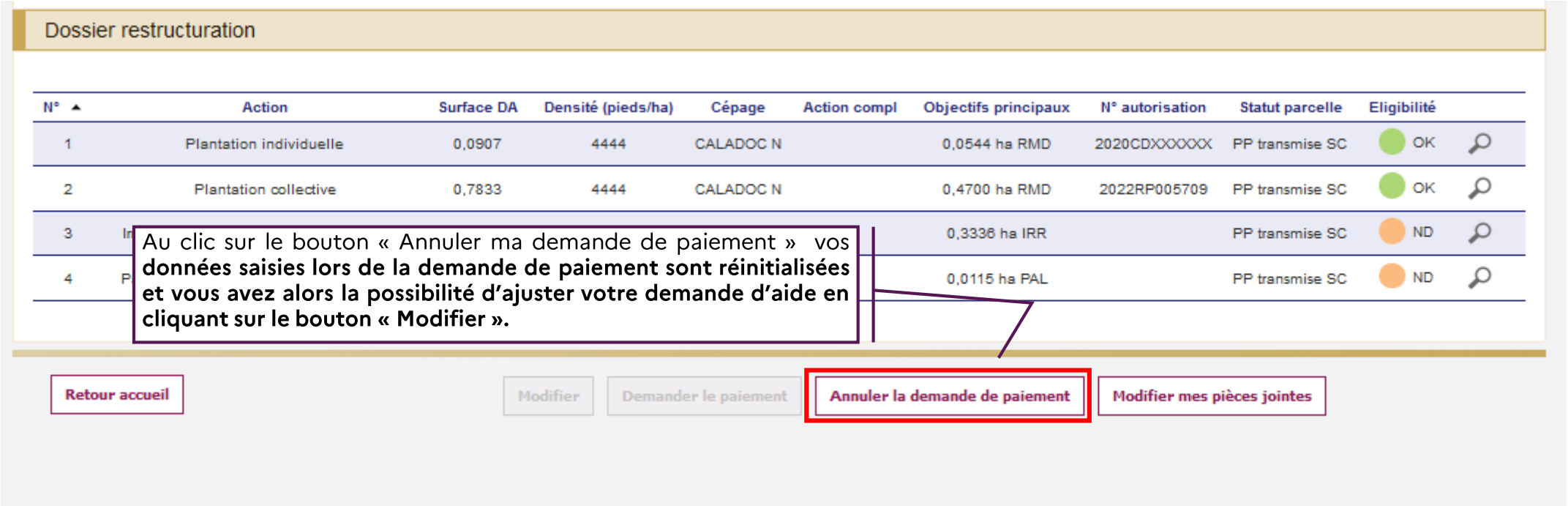
Modifier mes pièces jointes

Au clic sur le bouton « Modifier mes pièces jointes » la transmission de la demande de paiement à la structure collective est annulée. Les opérations ne sont pas modifiées mais vous à nouveau accès au bouton « Suivant ». Vous pourrez ainsi modifier les pièces jointes liées à votre demande de paiement (bulletins de transports ou de livraison de plants ; factures terrasses le cas échéant) dans l'onglet « Compléments ».

Il vous faudra ensuite finaliser de nouveau l'envoi de votre demande à votre structure collective.

4. Bouton « Annuler la demande de paiement »

Notez que tant que vous n'avez pas encore transmis votre demande de paiement à votre service territorial (donc tant que votre dossier n'est pas au statut « DP Transmise ST »), il vous est possible de l'annuler en cliquant sur le bouton « Annuler ma demande de paiement ».



Au clic sur le bouton « Annuler ma demande de paiement » vos **données saisies lors de la demande de paiement sont réinitialisées et vous avez alors la possibilité d'ajuster votre demande d'aide en cliquant sur le bouton « Modifier ».**

Un mail vous confirmant l'annulation vous est adressé. Une fois votre demande d'aide modifiée et transmise de nouveau, vous devez recommencer votre saisie de demande de paiement.