



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FranceAgriMer

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

# GUIDE UTILISATEUR DU TELE-SERVICE VITI-INVESTISSEMENT

Appel à projets 2022

V8.1 du 23/11/2021

# Introduction

## Quelques points d'attention :

Un bénéficiaire ayant déposé une demande d'aide sur un Appel à Projets précédent doit avoir déposé sa demande de paiement pour pouvoir déposer une nouvelle demande d'aide au plus tard au moment de la clôture du présent appel à projets.

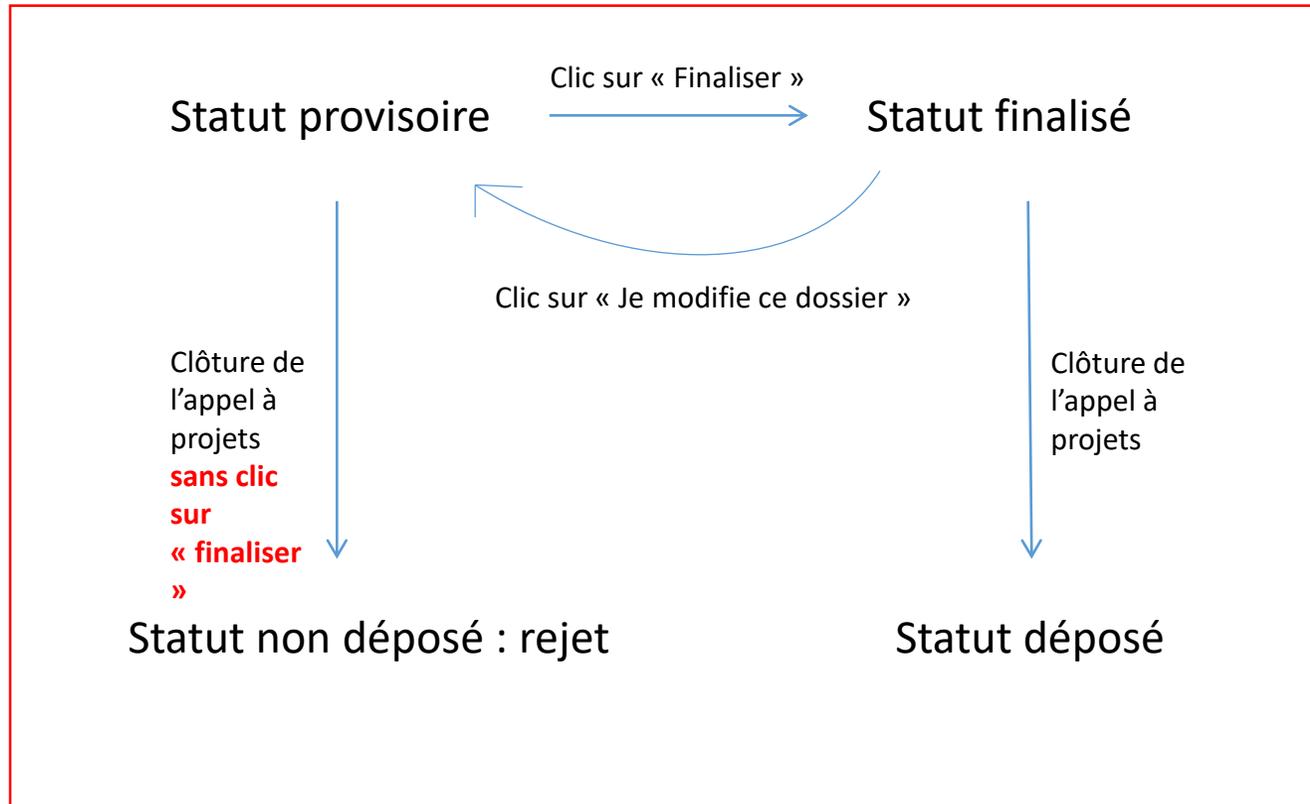
Le télé-service est fonctionnel sur les navigateurs Google Chrome, Mozilla Firefox. Veuillez de préférence utiliser une version récente de l'un de ces navigateurs.

Nous vous invitons à cliquer régulièrement sur le bouton « enregistrer », afin de garder en mémoire votre saisie au fil de l'eau.

N'hésitez pas également à vider votre historique de navigation fréquemment.

Pour toute question, merci de contacter la hotline à l'adresse [viti-investissement@franceagrimer.fr](mailto:viti-investissement@franceagrimer.fr) et au 01 73 30 25 00 en précisant avec le plus de détails possible le problème rencontré et en joignant des captures écrans.

## Introduction : cycle de vie des candidatures et glossaire



**Provisoire** : dossier en cours, non finalisé

**Finalisé** : dossier terminé modifiable jusqu'à la clôture de l'AAP

**Déposé** : dossier terminé et transmis à FranceAgriMer, il n'est plus modifiable

**Enregistré** : dossier dont les données ont été sauvegardées

# Sommaire

## I. Informations pratiques

1. Fonctionnement du guide d'utilisateur – slide 5
2. Contacts et liens utiles – slide 6

## II. Organisation générale du télé-service

1. Organisation pratique du télé-service – slide 7
2. Les trois onglets du télé-service – slide 8

## III. Création d'un dossier de candidature – slide 15

## IV. Complétude d'un dossier de candidature

1. Sous onglet Demandeur – slide 18
2. Sous onglet Activité – slide 26

## V. Présentation du programme – slide 33

## VI. Justificatifs – slide 52

## VII. Récapitulatif – slide 54

## VIII. Transmission – slide 58

## IX. Apport de précisions durant la complétude – slide 60

## X. Annexes – slide 63

# I. Informations pratiques

## ◆ Fonctionnement du guide utilisateur

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

Dans un souci de clarté, un code couleur a été utilisé.

Les informations d'ordre général sont inscrites en noir.

➤ Les actions qui doivent être faites par le bénéficiaire sont inscrites en bleu, avec un tiret par action

Les précisions ou cas particuliers sont **signalés** en vert

Lorsque l'action conduit à télécharger une ou des pièces justificatives, l'indication figure en bleu.

## I. Informations pratiques

- 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](mailto:viti-investissement@franceagrimer.fr)

- Pour les questions relatives à l'éligibilité des investissements ou aux critères de priorité

### Contacts ST

Voir le tableau en Annexe ([dernière diapo](#))

### **Lien utile**

<https://www.franceagrimer.fr/filieres-Vin-et-cidre/Vin/Accompagner/Dispositifs-par-filiere/Organisation-commune-de-marche-et-aides-communautaires/OCM-vitivinicole/Investissements-dans-les-entreprises-viti-vinicoles/Programme-d-investissements-des-entreprises-vitivinicoles-Appel-a-projets-2022>

Ce lien vous permet de trouver les annexes utiles à la bonne compréhension de l'appel à projets 2022 ainsi que la réglementation applicable.

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Organisation pratique du télé-service

Lors de chaque connexion, vous serez automatiquement dirigé vers cette page.

(Lors de la première connexion, le message en rouge : « Vous avez déjà enregistré un dossier etc. » n'apparaît pas).

The screenshot shows the 'Viti-Investissement - Aide à l'investissement OCM Vitivinicole' page. The navigation bar includes 'Dépôt de candidature' and 'Mes dossiers'. The main content area is titled 'Comment déposer un dossier de candidature ?' and contains three sections: 'Le Télé-service Investissement OCM', 'Les étapes principales du dépôt', and 'Appel à projet en cours'. A user profile box on the right shows 'Marc Dupont' with an email address and a 'Déconnexion' button. Annotations with green boxes and arrows point to various elements: 'Onglets' points to the navigation bar; 'Informations sur l'identité de votre entreprise' points to the user profile box; 'Soufflets' points to the 'guide utilisateur' and 'Liens utiles' sections.

**Onglets**

Informations sur l'identité de votre entreprise

Sur chaque page, ces informations apparaissent en haut à droite. En cliquant dessus, vous accédez à la fonction **déconnexion** pour quitter l'application.

**Soufflets**

Cliquez sur le texte ou la flèche pour ouvrir les soufflets de chaque onglet et accéder au détail

CGU Contact version 2.5 Copyright FranceAgriMer

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Les trois onglets du télé-service

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing three tabs: 'Accueil' (with a house icon), 'Dépôt de candidature', and 'Mes dossiers'. Below the navigation bar, there is a main content area with several text blocks. The first block is a red-bordered box containing a message about the version of the tele-service. The second block is a red-bordered box containing a message about the payment request module. The third block is a red-bordered box containing a message about the status of payment requests. The fourth block is a red-bordered box containing contact information for assistance. At the bottom of the screenshot, there is a red-bordered box with a message indicating that the user has already registered a dossier and can access it via the 'Mes dossiers' menu.

Le téléservice « Viti-Investissement » a été mis à jour en version 3.6.8.

Le module de dépôt des demandes de paiement a été repensé et mis à jour pour faciliter la saisie des acquittements et des rattachements aux actions/sous-actions. Le nouveau guide est disponible sur le site internet de FranceAgriMer.

Les bénéficiaires ayant des demandes de paiement au statut "provisoire" démarrées sur l'ancien module (demandes initiées avant le 08/10/2020) peuvent désormais les finaliser.

Les bénéficiaires ayant une demande de modification déposée et/ou non notifiée ne peuvent pas déposer de demande de paiement pour le moment, mais peuvent d'ores et déjà déposer leurs factures et acquittements si ils n'ont pas de demandes de paiement abandonnées. Nous travaillons à la résolution de ce problème.

En cas de difficultés ou de questions, n'hésitez pas à contacter l'assistance téléphonique de FranceAgriMer, joignable de 9h à 12h et de 13h à 17h au n° 01.73.30.25.00 ou par mail à l'adresse [viti-investissement@franceagri.fr](mailto:viti-investissement@franceagri.fr).

Vous avez déjà enregistré un dossier. Le menu Mes dossiers vous permet d'accéder à ce dossier.

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 vous permet de compléter votre dossier de candidature : vous devrez remplir les informations demandées aux différentes étapes présentes dans cet onglet.*

Onglet 3 : Mes dossiers

*Il vous 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 (diapo page 15). Lors des connexions suivantes, il est inactif. Il redevient actif après que vous ayez choisi votre dossier dans l'onglet *Dossiers de candidature*.

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Les trois onglets du télé-service – L'onglet Accueil

▼ Comment déposer un dossier de candidature ?

<p><b>Le Télé-service Investissement OCM</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><b>Les étapes principales du dépôt</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sur la page d'accueil, télécharger les formulaires à renseigner.</li> <li>2 l'identité de votre établissement est pré-remplie. En complétant la page, votre dossier est créé.</li> <li>3 Préciser l'activité principale de votre établissement.</li> <li>4 Présenter les éléments du programme (dépenses prévues, dont celles liées aux critères de priorité, devis ...).</li> <li>5 Mettre en ligne les formulaires complétés et les pièces justificatives nécessaires à l'analyse de votre demande.</li> <li>6 Après vérification, transmettre votre dossier définitif.</li> </ol>	<p><b>Appel à projet en cours</b></p> <p><b>Le dépôt des dossiers de candidature est ouvert du 09 décembre 2019 à 08:00 au 06 mars 2020 à midi.</b></p> <p>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 06 mars 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).</p> <p><b>Guide utilisateur</b> <a href="#">Guide utilisateur</a></p> <p><b>Liens utiles</b> <a href="#">Appel à projet 2021</a> <a href="#">Ministère de l'agriculture</a></p>
---	---	---

► Rappel des étapes générales d'un projet Viti-Investissement

► Formulaire à télécharger

L'onglet **Accueil** rassemble les informations générales pour le dépôt d'une candidature, sous la forme de trois soufflets :

1. Comment déposer un dossier de candidature?
2. Rappel des étapes générales d'un projet Viti-Investissement.
3. Formulaire à télécharger

#### ▼ Comment déposer un dossier de candidature ?

Lors de l'arrivée sur la page d'accueil, le soufflet **Comment déposer un dossier de candidature ?** s'ouvre automatiquement.

Ce soufflet décrit les étapes de dépôt de la candidature en soulignant les dates d'ouverture et de fermeture du téléservice.

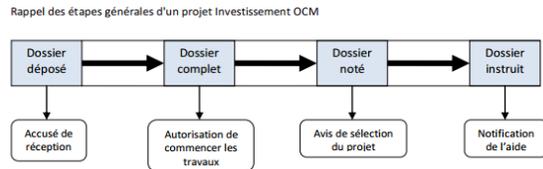
De plus, il permet de télécharger le guide d'utilisateur.

Des liens sont présents, notamment vers la réglementation de l'appel à projets 2022 (vous trouverez au bas de la page qui s'ouvre en cliquant sur ce lien, une liste d'annexes utiles à la bonne compréhension de l'appel à projets).

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Les trois onglets du télé-service – L'onglet Accueil

#### ▼ Rappel des étapes générales d'un projet Viti-Investissement



#### ▼ Rappel des étapes générales d'un projet Viti-Investissement

Ce soufflet présente un schéma des étapes de votre candidature suite au dépôt de la demande.

#### ▼ Formulaires à télécharger

Formulaire	En quelques mots	Fichiers
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	
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	
Demande de retrait suite COVID-19	Demande de retrait d'un devis déposé sur l'AAP2020 en raison du COVID-19	

#### ▼ Formulaires à télécharger

Ce soufflet liste 4 formulaires à télécharger.

Tous ne sont pas obligatoires.

Ces formulaires sont à récupérer par téléchargement dans votre ordinateur et **à remplir (attention à ne pas déposer de formulaires vides)**. Il seront à renvoyer par téléchargement dans le télé-service plus tard dans le déroulement de la demande (sous-onglet 4. *Justificatifs* de l'onglet *Dépôt de candidature*).

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Les trois onglets du télé-service – L'onglet Dépôt de candidature

ATTENTION - Pour pouvoir déposer un dossier :

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

Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019

SIRET 31592565894752 Établissement Etablissement principa

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

18300 SANCERRE

Mes données clés :  sont à jour  ne sont pas à jour  
(je m'engage à contacter l'administration de référence pour une mise à jour)

Représentant légal de la structure (signataire de la convention)

Fonction GERANT

Nom PINARD

Prénom JEAN-VINCENT ROGER

Continuer

Cette barre d'information reprend la référence de l'appel à projets, l'étape et le statut de votre dossier.

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

La partie *III. Création d'un dossier de candidature (diapo page 14)*, décrit les actions à suivre pour compléter votre dossier.

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Les trois onglets du télé-service – L'onglet Dépôt de candidature

Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2021-19 du 11 septembre 2021 Etape Candidature Statut Provisoire

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

▼ Etablissement

\* Type de structure  Dénomination commerciale

\* Etes-vous exploitant individuel hors forme sociétaire ?  Oui  Non

\* Etes-vous soumis au régime fiscal Micro Bénéfice Agricole ?  Oui  Non

▶ Adresse et contacts

▶ Présentation de l'entreprise

▶ Déclaration sur la taille de l'établissement

▶ Caractéristiques de la demande

Retour Accueil Enregistrer Suivant

Sous-onglets= chemin de fer

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

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

En continuant après l'affichage des données clés lors de votre première connexion, la fenêtre fait apparaître les 7 étapes de constitution du dossier (sous-onglets sous forme de « chemin de fer »).

Chacun de ces sous-onglets se divise en plusieurs soufflets, qui devront être ouverts les uns après les autres.

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Les trois onglets du télé-service – L'onglet Mes dossiers

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

Navigation: Dépôt de candidature | **Mes dossiers** | [User Profile]

SAS ANONYME - 3159XXXXXXXXXXXX

Mes dossiers

Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date
INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019	2020	Candidature	Provisoire	26/11/2019
AAP2017 INTV-GPASV-2016-39 du 27/07/16 modifiée	2017	Paiement	Paiement déposé	05/08/2019

Avant

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

Après

## II. Organisation générale du télé-service

### ◆ Les trois onglets du télé-service – L'onglet Mes dossiers

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.

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 »

### III. Création d'un dossier de candidature

Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019

SAS ANONYME – 3159XXXX

SIRET 3159XXX Établissement Etablissement principa

Raison sociale SAS ANONYME – 3159XXXX

Adresse de l'établissement SAS ANONYME Code APE 01.21Z

Libellé APE Culture de la vigne

Forme juridique Société civile d'exploitation agricole

AMIGNY

18300 SANCERRE

Mes données clés :  sont à jour  ne sont pas à jour  
(je m'engage à contacter l'administration de référence pour une mise à jour)

Représentant légal de la structure (signataire de la convention)

Fonction GERANT

Nom PINARD

Prénom JEAN-VINCENT ROGER

Continuer

Nous allons à présent décrire les actions qui permettent de créer un dossier de candidature.

Lors de votre première connexion, la fenêtre s'ouvre sur le soufflet *Données clés* : les champs sont en partie remplis automatiquement à partir des données INSEE correspondant au numéro SIRET que vous avez renseigné lors de votre inscription au e-service. **Ces informations sont non modifiables.**

### III. Création d'un dossier de candidature

Appel à projet INTV-GPASI-2019-19 du 11 septembre 2019

SIRET 3159XXX Établissement Etablissement principal

Raison sociale SAS ANONYME - 3159XXX

Adresse de l'établissement SAS ANONYME

Code APE 01.21Z

Libellé APE Culture de la vigne

Forme juridique Société civile d'exploitation agricole

AMIGNY

18300 SANCERRE

Mes données clés :  sont à jour  ne sont pas à jour  
(Je m'engage à contacter l'administration de référence pour une mise à jour)

Représentant légal de la structure (signataire de la convention)

Fonction GERANT

Nom PINARD

Prénom JEAN-VINCENT ROGER

Continuer

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

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.

Renseignez les informations concernant le représentant légal de la structure.

Cliquer sur le bouton « Continuer » en bas à droite de l'écran.

À chaque étape, lorsque vous cliquez sur le bouton *Continuer* ou *Suivant*, les données s'enregistrent automatiquement.

## III. Création d'un dossier de candidature

Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2021-19 du 11 septembre 2021 **Etape** Candidature **Statut** Provisoire

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

▼ Etablissement

\* Type de structure  Dénomination commerciale

\* Etes-vous exploitant individuel hors forme sociétaire ?  Oui  Non

\* Etes-vous soumis au régime fiscal Micro Bénéfice Agricole ?  Oui  Non

▶ Adresse et contacts

▶ Présentation de l'entreprise

▶ Déclaration sur la taille de l'établissement

▶ Caractéristiques de la demande

Retour Accueil Enregistrer Suivant

Votre dossier est désormais créé.

À présent, il va s'agir de le compléter en suivant les différents sous-onglets et les différents soufflets de chaque sous-onglet qui présentent des champs à compléter.

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

Indiquez avec la coche correspondante si vous êtes exploitant individuel hors forme sociétaire, et si vous êtes soumis au régime micro-bénéfice agricole.

Cliquez sur le second soufflet Adresse et contacts.

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Demandeur - Adresse et contacts

#### ▼ Adresse et contacts

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

\*Adresse de correspondance

\*

Contact

\* Fonction

\* Nom  \* Prénom

Tel Fixe

Tel Portable

Courriel

Responsable du projet si différent du contact

Autre contact, si besoin

Vérifiez l'adresse de correspondance et remplissez les champs obligatoires. Ces champs sont modifiables. Vous avez la possibilité d'ajouter des contacts si besoin. Les informations sont récupérées du portail.

La coche *Autre contact, si besoin*, permet de donner le contact de la personne qui suit le dossier, notamment lorsque le suivi est délégué à une personne extérieure à la société demandeuse.

Cliquez sur le troisième soufflet Présentation de l'entreprise.

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Demandeur – Présentation de l'entreprise

#### ▼ Présentation de l'entreprise

*Veillez décrire votre entreprise (son historique, sa création, ses investissements, ses restructurations, son positionnement stratégique), en étant le plus exhaustif possible. Décrivez votre entreprise actuellement et votre vision à 3-5 ans. (8000 caractères maximum)*

#### ▶ Déclaration sur la taille de l'établissement

Décrivez votre entreprise aussi précisément que possible. Vous avez une limite de 8000 caractères.

Cliquez sur le quatrième soufflet « Déclaration sur la taille de l'établissement ».



## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Demandeur - 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, dans le cadre de l'appel à projets 2022, est présentée au lien de la page d'accueil

- la *Décision Programme d'aide à l'investissement vitivinicole*, paragraphe 5.4.2
- *Les critères de notation* page 17;
- l'annexe 4-a Investissements environnementaux,
- L'annexe 7, également présente sur ce lien, présente la définition d'un Nouvel installé.

N.B. : les critères de priorité liés à des types d'investissement, notamment le critère environnemental, seront présentés sur l'onglet 3. *Présentation du programme.*

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Demandeur - Caractéristiques de la demande

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

▼ **Caractéristiques de la demande**

i 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 »

**1 Critère de priorité Nouvel Installé**  Oui  Non

\* Nouvel installé au titre de

\* Date d'installation du N.I.

\* Nom du nouvel installé  \* Prénom  \* Date de naissance

\* Type d'aide dispensé

\* Le nouvel installé a-t-il suivi un parcours JA ?  Oui  Non

**2 Critère de priorité Restructuration de l'entreprise**  Oui  Non

**3 Critère de priorité Investissement pour sortie du village**  Oui  Non

« Vous pouvez bénéficier du/des critère(s) de priorité "Nouvel installé.", sous réserve de fournir les justificatifs conformes à vos déclarations »

\* **Liste des PJ**

- Certificat de conformité des aides à l'installation ou copie de l'arrêté attributif des aides à l'installation Jeune Agriculteur. NB : la date d'installation doit être celle portée sur le certificat de conformité si disponible et à défaut celle portée sur l'attestation MSA

Retour Accueil
Enregistrer
Suivant

Si vous répondez **Oui** au critère de priorité Nouvel Installé,

➤ Remplissez les champs qui apparaissent.

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

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Demandeur - Caractéristiques de la demande

▼ Caractéristiques de la demande

**i** 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 »

**1 Critère de priorité Nouvel installé**  Oui  Non

**2 Critère de priorité Restructuration de l'entreprise**  Oui  Non

\* Type de restructuration

\* Date de restructuration

**3 Critère de priorité Investissement pour sortie du village**  Oui  Non

\* Liste des PJ

Si vous répondez **Oui** au critère de priorité Restructuration de l'entreprise,

➤ Remplissez les champs qui apparaissent.

Sélectionnez le type de restructuration parmi les choix possibles.

Renseignez la date de restructuration. Elle doit être dans les 12 mois précédant la demande.

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Demandeur - Caractéristiques de la demande

#### 3 Critère de priorité Investissement pour sortie du village Oui Non

Adresse ancien site\*

  
  
  
  
\*  

Adresse nouveau site\*

  
  
  
\*  

Avez-vous abandonné un site de production en zone urbanisée au profit de la construction ou de la rénovation d'un site hors zone urbaine ?  Oui  Non

Votre ancien site héberge-t-il encore une activité de production ?  Oui  Non

« Vous pouvez bénéficier du/des critère(s) de priorité "Sortie du village," sous réserve de fournir les justificatifs conformes à vos déclarations »

\* Liste des PJ  
- Attestation du maire ou des maires

Si vous répondez **Oui** au critère de priorité  
Sortie de village,

➤ Remplissez les champs qui apparaissent.

Renseignez l'adresse de l'ancien site et du  
nouveau site.

Répondez aux deux questions.

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Demandeur - Caractéristiques de la demande

Pour indication, voici la liste des pièces justificatives à fournir, classées par critère de priorité. Vous les retrouvez dans l'annexe 3 de la décision.

1

#### Critère de priorité Nouvel installé

- Copie de la pièce d'identité du nouvel installé
- Attestation AMEXA
- Le certificat de conformité des aides à l'installation JA ou copie de l'arrêté attributif des aides à l'installation Jeune Agriculteur.

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

- Plan de professionnalisation personnalisé validé par le préfet et,
- 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.

2

#### Critère de priorité Restructuration de l'entreprise

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

3

#### Critère de priorité Investissement pour sortie de village

- 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

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Activité – Superficie et production

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

Appel à projet INTV/POP/ID2014-81 du 15 décembre 2014 Etape Candidature Statut Provisoire

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

Superficie et Production 2.1

CAMPAGNE VITICOLE NL	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2018/2019
<b>Superficie du vignoble en hectare</b>				
- Conventionnel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Bio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Superficie totale du vignoble	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Volume de raisin et de moût acheté en hectolitre</b>				
- Volume de raisin et de moût acheté	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Volumes vinifiés en hectolitre</b>				
- en cave particulière	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- en cave coopérative	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volumes vinifiés - Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Ventilation des volumes vinifiés</b>				
- ACP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- IGP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- SIG avec mention des oépages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- SIG sans mention des oépages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.2 Négoce et commercialisation  
2.3 Chiffre d'affaires  
2.4 Données Financières

Précédent Enregistrer Suivant

➤ Une fois que vous avez rempli les champs des 5 soufflets du sous-onglet Demandeur, cliquez sur le bouton Suivant en bas à droite de l'écran pour accéder à l'étape suivante : **2. Activité**

Le sous-onglet Activité se compose de 4 soufflets :

1. Superficie et Production
2. Négoce et commercialisation
3. Chiffre d'affaires
4. Données Financières

Dans le cas des sociétés qui exercent d'autres activités que vitivinicoles, les trois premiers soufflets du sous-onglet 2. *Activité* doivent être renseignés avec les données de l'activité vitivinicole. Le quatrième soufflet (*Données Financières*) doit être renseigné avec les données de la société, toutes activités comprises

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

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Activité – Superficie et production

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

Appel à projet INTVI/POP/02014-81 du 15 décembre 2014 Etape Candidature Statut Provisoire

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

Superficie et Production

CAMPAGNE VITICOLE INL	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2018/2019
<b>Superficie du vignoble en hectare</b>				
- Conventionnel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Bio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Superficie totale du vignoble	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Volume de raisin et de moût acheté en hectolitre</b>				
- Volume de raisin et de moût acheté	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Volumes vinifiés en hectolitre</b>				
- en cave particulière	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- en cave coopérative	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volumes vinifiés - Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Ventilation des volumes vinifiés</b>				
- AOP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- IGP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- SIG avec mention des oépages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- SIG sans mention des oépages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Négoce et commercialisation  
 Chiffre d'affaires  
 Données Financières

Précédent Enregistrer Suivant

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

➤ Cliquez sur le deuxième soufflet **Négoce et commercialisation**

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Activité – Négoce et commercialisation

FranceAgriMer

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

SAS ANONYME - 3159XXXXXXXXXX

Appel à projet INTV/POPD/2014-81 du 15 décembre 2014 Etape **Candidature** Statut **Provisoire**

Superficie et Production

Négoce et commercialisation

CAMPAGNE VITICOLE en hectolitre HL	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2018/2019
<b>Négoce</b>				
- Volumes de vin acheté	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Volumes commercialisés</b>				
- Vrac	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- BIB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Bouteilles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Volumes commercialisés - Total</b>	0	0	0	0

Chiffre d'affaires

Données Financières

➤ Remplissez les champs pour les 4 exercices demandés.

➤ Cliquez sur le troisième soufflet *Chiffre d'affaires*

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Activité – Chiffre d'affaires

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

Dépôt de candidature Mes dossiers SAS ANONYME - 3159XXXXXXXX

Données clés Appel à projet AAP2019 INTV-GPASV-2017-57 Etape Candidature Statut Provisoire Type Simplifiée

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)	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2020/2021
<b>Total C.A réalisé à l'export</b>	0	0	0	0
- UE	0	0	0	0
- Pays Tiers	0	0	0	0
<b>Total C.A réalisé en France</b>	0	0	0	0
- négoce	0	0	0	0
- caveau	0	0	0	0
- café-hôtel-restaurants (C.H.R.)	0	0	0	0
- cavistes	0	0	0	0
- grandes et moyennes surfaces ( G.M.S.)	0	0	0	0
- autres	0	0	0	0
<b>C.A - Total</b>	0	0	0	0

Données Financières

Précédent Enregistrer Suivant

CGU Contact version 2.5.1 Copyright FranceAgriMer

Renseigner le Chiffre d'affaires total réalisé à l'export en précisant le CA réalisé dans l'UE et dans les Pays Tiers.

- Remplissez les champs pour les 4 exercices demandés.
- 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.

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Activité – Données financières

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

Depôt de candidature Mes dossiers SAS ANONYME - 3159XXXXXXXXXX

Appel à projet AAP2019 INTV-GPASV-2017-57 Etape Candidature Statut Provisoire Type Simplifiée

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  
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
<b>Analyse financière</b>			
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).

Précédent Enregistrer Suivant

CGU Contact version 2.5.1 Copyright FranceAgriMer

Remplissez les champs pour les 3 derniers exercices comptables clos.

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

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, l'onglet 1)  
Sinon, la ligne sera grisée et les 3 cases renseignées à 0.

Après avoir rempli l'ensemble des champs, un ou plusieurs messages peuvent apparaître au bas de l'écran pour vous demander de joindre des pièces justificatives complémentaires (prévisionnel sur 3 ans par exemple).

Si un ou des messages apparaissent en bas de l'écran, préparez les pièces justificatives demandées. Vous pourrez les fournir par téléchargement dans l'application lors de l'étape 4. *Justificatifs*. Vous pourrez aussi les fournir plus tard à l'instruction de votre dossier : elles ne sont pas obligatoires au dépôt.

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ **Activité – Données financières**

Explications de certaines variables à rentrer dans « Données financières » du téléservice :

**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

**Total bilan** = total Actif ou total Passif

Important : **les liasses fiscales qui seront liées au dossier 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).**

## IV. Complétude de votre dossier de candidature

### ◆ Activité – Données financières

Une fois que vous avez rempli les champs des 4 soufflets du sous-onglet Activité, cliquez sur le bouton « Suivant » en bas à droite de l'écran pour accéder à l'étape suivante : 3. Présentation du programme.

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  
▼ 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
<b>Analyse financière</b>			
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).

Précédent Enregistrer Suivant

## V. Présentation du programme

### ◆ Description du projet

Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2021-19 du 11 septembre 2021 **Etape** Candidature **Statut** Provisoire

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

▼ Description du projet

*Veillez décrire les investissements demandés à l'aide et les effets attendus, en étant le plus exhaustif possible (8000 caractères maximum).*

Au clic sur Suivant, le premier soufflet Présentation du programme s'ouvre. Vous devez y décrire le plus précisément possible votre projet : les investissements demandés à l'aide, les effets attendus. Vous avez un maximum de 8000 caractères.

Une fois la Présentation du programme remplie, passez à l'onglet 2, Dépenses prévisionnelles.

## V. Présentation du programme

### ◆ Le site de l'investissement

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Dépôt de candidature' and 'Mes dossiers'. Below this, a breadcrumb trail indicates the current project: 'Appel à projet INTV-GPASV-2019-19 du 11 septembre 2019 Et SAS ANONYME - 3159XXXX'. The main content area is a pop-up window titled 'Le site de l'investissement'. It contains the following fields and options:

- N° SIRET du site:** 3159XXXX
- n sociale (SIRET):** ANONYME E
- Forme juridique:** SAS, société par actions simplif
- Adresse du site:** ANONYME
- N° CVI:** (empty field)
- N° d'accise:** (empty field)
- Si pas de n° CVI ni n° d'accise

Buttons for 'Valider' and 'Fermer' are at the bottom of the pop-up. Below the pop-up, there are navigation buttons: 'Précédent', 'Enregistrer', and 'Suivant'. At the bottom of the page, there is a section for 'Dépenses prévisionnelles' containing a table with the following data:

Tableau des sites du programme	Surface/ Références devis	Surface totale	Caractère environnemental (HT)	Caractère spécifique développement commercial	Caractère spécifique agro innovantes	Caractère spécifique MC / MCR	Montants €/HT
SITE 1 - MAISON ROCHE DE BELLENE-50342209900013-21200-BEAUNE							0,00 €
<b>Sous-total site</b>							0,00 €

A l'ouverture du soufflet Dépenses prévisionnelles, la pop-up du « site de l'investissement » s'ouvre immédiatement.

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) 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 ».

Les sites de l'investissement ne sont pas nécessairement votre siège.

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

## V. Présentation du programme

### ◆ Le site de l'investissement

Renseignez les données liées au site de l'investissement (**qui peut être différent du site du siège qui demande**).

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.

Le site de l'investissement

Veillez 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 ANONYME Raison sociale (SIRET) 3159XXXX

Forme juridique SAS, société par actions simplif Adresse du site ANONYME

N° CVI ou N° d'accise

Si pas de n° CVI ni n° d'accise

Valider Fermer

- Renseignez le SIRET du site de l'investissement.
- Renseignez 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.

## V. Présentation du programme

### ◆ Tableau des sites du programme

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

**Tableau des sites du programme**

Tout plier

Ajouter un autre site d'investissement

SITE 1 - [REDACTED]							
	Surface/ Références devis (m²)	Surface totale (m²)	Caractère environnemental € (HT)	Caractère spécifique développement commercial	Caractère spécifique oeno- innovantes	Caractère spécifique MC / MCR	Montants € (HT)
<b>Sous-total site € (HT)</b>							<b>0,00</b>

▼ Projet tous sites

	Surface (m²)	Montant € (HT)	Caractère environnemental	
			Montant € (HT)	Pourcentage (%)
<b>Investissements présentés (tous sites)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Investissements plafonnés (tous sites)</b>		<b>0,00</b>		
<b>Taux d'aide (%)</b>				<b>30,00</b>
<b>Estimation du montant aidé € (HT) (information non contractuelle)</b>				<b>0,00</b>

Tout plier

<b>Montant total des dépenses présentées € (HT)</b>	<b>0,00</b>
<b>Montant d'aide demandé € (HT)</b>	<input type="text"/>

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

Cliquer sur ce bouton pour consulter les informations du site

## V. Présentation du programme

Au clic sur le bouton + , vous pouvez ajouter les actions et sous actions pour votre site d'investissement à partir de la pop-up « présentation du projet ».

**Présentation du projet : Site n°1** [REDACTED]

*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	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--Choisissez une sous-action	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 de sous-action que vous souhaitez ajouter.

Avec la nouvelle matrice des actions, pour les bâtiments, les sous-actions sont environnementales ou non environnementales

**Attention : un bâtiment de stockage doit être créé comme Bâtiment neuf de production et non comme une action de matériel de stockage.**

## V. Présentation du programme

Une fois que votre action et sous action ont été choisis, il faut sélectionner un détail (pour les actions bâtiments) ou le saisir (pour les actions Matériels).

**Présentation du projet : Site n°1**

*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 devez 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	100.00	120.00
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

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

Vous pouvez supprimer des devis en cliquant sur l'icône

Une fois tous les détails de sous-actions ajoutés, cliquez sur l'icône « valider les devis ».

	Surface présentée (m²)	Surface totale (m²)
Bâtiment - Chai avec réception gravitaire	100.00	120.00
environnementale		
Matériaux bio-sourcés à l'exclusion des charpentes en bois	25 000.00	

Ajouter un détail de sous-action

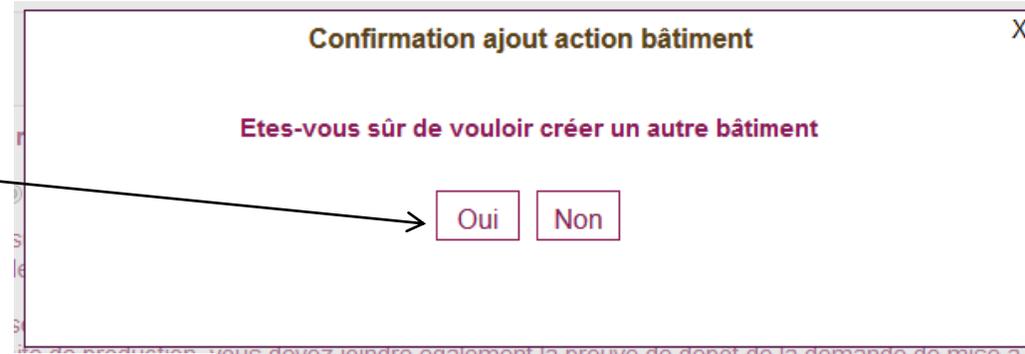
Valider Annuler

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

Une fois que les devis ont été renseignés, cliquer sur le bouton « valider » pour enregistrer votre saisie et retourner sur l'écran de « présentation du programme »

## V. Présentation du programme

- Si vous avez deux bâtiments d'un même type sur le même site, vous devez créer le deuxième en cliquant sur « Oui » dans la pop up.
- Si vos investissements concernent le même bâtiment, vous ne devez pas créer plusieurs fois la même action de bâtiment.



### 2 Présentation du projet : Site n°1

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 MCMCR 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 devez préciser en outre, le cas échéant, les recettes liées au projet ou générées par le projet

Surface (m²)

Chaîne de reception de vendange

Amélioration apportée par l'investissement

Quais de reception de vendanges

Quai de reception	Montant	✓	✗
Quai de reception n°1	24 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quai de reception n°2	36 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ajouter un détail de sous-action

Chaîne de reception de vendange						
Quais de reception de vendanges						60 000,00 €
Quai de reception n°1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24 000,00 €
Quai de réception n°2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		36 000,00 €
<b>Recette</b>						
<b>Sous-total sous-action</b>						<b>60 000,00 €</b>

Attention : il n'est pas possible de créer plusieurs fois la même action/sous-action non-bâtiment sur le même site.  
Exemple, si vous avez plusieurs quais de réception de vendange, vous pouvez créer une action « Chaîne de réception de vendange » puis une sous-action « Quais de réception de vendange » puis créer deux détails de sous-action.

## V. Présentation du programme

🏠 Dépôt de candidature | 📁 Dossiers de candidature | 📄 SAS ANONYME - 3159XXXX

Appel à projet INTV-OPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifié) | Etape Candidature | Statut Provisoire

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

**Dépenses prévisionnelles**

1 Le site de l'investissement  
 2 Tableau des sites du programme

Tout plier Ajouter un autre site d'investissement

**SAS ANONYME - 3159XXXX**

	Surface Parcelles (m²)	Coût de construction (HT)	Coût de fonctionnement (HT)	Coût de maintenance (HT)	Coût de gestion (HT)	Montant (HT)
Bâtiment neuf de production avec reception gravitaire	250 m²					
Char avec reception gravitaire						40 000,00 €
Bridges intérieurs, extérieurs	06	10 000,00 €				10 000,00 €
Aménagements intérieurs (passoirs, portes et fenêtres, pertuis, canalisations, ruisseau...)	06	30 000,00 €				30 000,00 €
<b>Recette</b>						
Sous-total action						40 000,00 €
<b>Sous-total site</b>						40 000,00 €

**Projet tous sites**

	Surface	Montant (HT)	Recette	Coût de fonctionnement	
				Montant (HT)	Pourcentage
<b>Investissements présentés (tous sites)</b>	250,00 m²	40 000,00 €	0,00 €	40 000,00 €	100,00 %
Bâtiment neuf de production avec reception gravitaire	250,00 m²	40 000,00 €	0,00 €	40 000,00 €	
<b>Investissements plafonnés (tous sites)</b>	250,00 m²	40 000,00 €			
Bâtiment neuf de production avec reception gravitaire	250,00 m²	40 000,00 €			

Estimation du montant aidé (information non contractuelle) **12 000,00 € (HT)**

Tout plier

**Tableau des devis du programme**

Fournisseur	N° Devis	Date	Montant € (HT)
a	a	01/02/2015	15 000,00 €
b	b	01/02/2015	15 000,00 €
c	c	01/02/2015	10 000,00 €

Financement du projet

Précédent | Enregistrer | Suivant

➤ L'écran ci-contre s'affiche. Il est composé de plusieurs tableaux qui permettent de récapituler le projet.

- Le tableau 1 récapitule les dépenses liées au premier site. Si un autre site est ajouté, deux tableaux récapituleront les dépenses liées à chaque site.
- Ce tableau reprend les actions, sous-actions, détails de sous-actions, les surfaces, les montants des devis, le caractère prioritaire de certains investissements (cf. diapo 43).

## V. Présentation du programme

SAS ANONYME - 3159XXXXXXXXXXXXXX						
	Surface/ Références devis	Caractère environnemental (HT)	Caractère spécifique développement commercial	Caractère spécifique oeno innovantes	Caractère spécifique MC / MCR	Montants €/HT
<b>Bâtiment neuf de production avec reception gravitaire</b>	250 m <sup>2</sup>					
Chai avec réception gravitaire						40 000,00 €
Bardages intérieurs, extérieurs		10 000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10 000,00 €
Aménagements intérieurs (cloisons, portes et fenêtres, peintures, carrelages, huisserie...)		30 000,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30 000,00 €
<b>Recette</b>						
<b>Sous-total action</b>						<b>40 000,00 €</b>
<b>Conditionnement/Préparation des vins</b>						
Ligne de conditionnement dédiée aux Bag-in-Box avec pilotage intelligent						20 000,00 €
Ligne de conditionnement		4 950,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 000,00 €
Electricité		1 650,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 000,00 €
<b>Recette</b>						
<b>Sous-total action</b>						<b>20 000,00 €</b>
<b>Sous-total site</b>						<b>60 000,00 €</b>

Attention : les coches ne sont pas cliquables. Le caractère de priorité dépend entièrement de la sous-action et donc de votre projet. Vous trouverez le détail dans les annexes de la décision sur les caractères de priorité des sous-actions.

- Ce tableau récapitule aussi les critères de priorité :
  - 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 sélectionnée dans la liste déroulante correspond à ce critère de priorité.

## V. Présentation du programme

SITE 1 - [REDACTED]								
	STRUC/ RÉFÉRENCES (€)	STRUC totale (€)	Caractère environnemental (€ HT)	Caractère spécifique des types et concernés	Caractère spécifique des habitat	Caractère spécifique MCR / MCR	Montant (€ HT)	
<b>Bâtiment - Bâtiment neuf de production</b>	299,65	299,65						✕ +
non environnementale							320 632,45	✕
Fondations	🚧			☐	☐	☐	9 000,00	
Genie civil, dallage	🚧			☐	☐	☐	35 000,00	
Maçonnerie	🚧			☐	☐	☐	125 000,00	
Charpente-toiture	🚧			☐	☐	☐	31 632,45	
Aménagements intérieurs (cloisons, portes et fenêtres, peintures, carrelages, huisseries...)	🚧			☐	☐	☐	95 000,00	
Plomberie électricité	🚧			☐	☐	☐	25 000,00	
environnementale							5 400,00	✕
Isolation	🚧		5 400,00	☐	☐	☐	5 400,00	
<b>Recette (€ HT)</b>								
<b>Sous-total action (€ HT)</b>							<b>326 032,45</b>	
<b>Matériel - Equipements de vinification</b>								✕ +
1 (ou plusieurs) Clivatisation							10 380,00	✕
Installation d'un ensemble mono-split DAIKIN inverter réversible avec groupe extérieur et unité intérieure pour le rafraichissement de la cave et du stockage	🚧			☐	☐	☐	5 640,00	
Installation d'un ensemble mono-split DAIKIN inverter réversible avec un groupe extérieur, un groupe intérieur type plafonnier et un ensemble de tuyauteries frigorifiques	🚧			☐	☐	☐	4 740,00	
<b>Recette (€ HT)</b>								
<b>Sous-total action (€ HT)</b>							<b>10 380,00</b>	
<b>Sous-total site (€ HT)</b>							<b>336 412,45</b>	

Projet tous sites					
	STRUC (€)	Montant (€ HT)	Recette (€ HT)	Caractère environnemental	
				Montant (€ HT)	Pourcentage (%)
<b>Total tous sites</b>	<b>299,65</b>	<b>336 412,45</b>	<b>0,00</b>	<b>5 400,00</b>	<b>1,61</b>
Bâtiment - Bâtiment neuf de production	299,65	326 032,45	0,00	5 400,00	
Matériel - Equipements de vinification		10 380,00	0,00		
<b>Investissements plafonnés (tous sites)</b>	<b>299,65</b>	<b>190 170,00</b>			
Bâtiment - Bâtiment neuf de production	299,65	179 790,00			
Matériel - Equipements de vinification		10 380,00			
<b>Taux d'aide (%)</b>					<b>30,00</b>
<b>Estimation du montant aidé (€ HT) (information non contractuelle)</b>					<b>57 051,00</b>

- Le tableau 2 récapitule le projet tous sites : il présente le montant des investissements demandés et le cas échéant le montant plafonné de cet investissement (construction, rénovation, caveau de vente de vin, frais d'études).
- Il indique également le montant estimé de l'aide demandée

Tout plier

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)
fr1	1	30/01/2020	9 000,00 €
FR11	12	10/10/2020	4 740,00 €
FR2	2	30/01/2020	35 000,00 €
FR3	3	30/01/2002	125 000,00 €
FR4	4	30/01/2020	31 632,45 €
FR5	5	30/01/2020	95 000,00 €
FR6	6	30/01/2020	25 000,00 €
FR7	7	30/01/2020	5 400,00 €
FR9	99	10/10/2020	5 640,00 €

- Un dernier tableau récapitule tous les devis liés au projet.

## V. Présentation du programme

Données clés **Appel à projet INTV-GPASP-2020-19 du 11 septembre 2020** Etape Candidature Statut Provisoire Type Approfondie

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 desur (m²)	Surface totale (m²)	Caractère environnemental (€ HT)	Caractère spécifique desopérations commerciales	Caractère spécifique deso livrables	Caractère spécifique ITC / MCR	Montant (€ HT)	
<b>Bâtiment - Bâtiment neuf de production</b>	299,65	299,65						   
non environnementale							320 632,45	   
Fondations				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9 000,00	
Genie civil, dallage				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35 000,00	
Maçonnerie				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125 000,00	
Charpente-toiture				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31 632,45	
Aménagements intérieurs (cloisons, portes et fenêtres, peintures, carrelages, huisseries...)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	95 000,00	
Plomberie électricité				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 000,00	
environnementale							5 400,00	 
Isolation			5 400,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 400,00	
<b>Recette (€ HT)</b>								
<b>Sous-total action (€ HT)</b>							<b>326 032,45</b>	

➤ Sur ce tableau, vous trouverez des icônes qui permettent de modifier, supprimer ou ajouter une action ou une sous-action.

Ces trois icônes permettent:

- de modifier les données sur le site de l'investissement 
- de supprimer le site de l'investissement 
- d'ajouter une action au site 
- de consulter les informations du site 

- L'icône « Supprimer » de la première ligne permet de supprimer l'action.
- L'icône « Ajouter » permet d'ajouter une sous-action à l'opération.
- L'icône « Modifier » permet de modifier la sous-action enregistrée.
- L'icône « Supprimer » de la deuxième ligne permet de supprimer la sous-action.

➤ Si vous cliquez sur une des icônes « Ajouter » ou « Modifier », les listes déroulantes des actions et sous-actions apparaissent ainsi que le champ détail de sous-action.

## V. Présentation du programme

Projet tous sites					
	Surface (m <sup>2</sup> )	Montant (€ HT)	Recette (€ HT)	Caractère environnemental	
				Montant (€ HT)	Pourcentage (%)
<b>Total tous sites</b>	<b>299,65</b>	<b>336 412,45</b>	<b>0,00</b>	<b>5 400,00</b>	<b>1,61</b>
Bâtiment - Bâtiment neuf de production	299,65	326 032,45	0,00	5 400,00	
Matériel - Equipements de vinification		10 380,00	0,00		
<b>Investissements plafonnés (tous sites)</b>	<b>299,65</b>	<b>190 170,00</b>			
Bâtiment - Bâtiment neuf de production	299,65	179 790,00			
Matériel - Equipements de vinification		10 380,00			
<b>Taux d'aide (%)</b>					<b>30,00</b>
<b>Estimation du montant aidé (€ HT) (information non contractuelle)</b>					<b>57 051,00</b>

- Cette nouvelle ligne du tableau projet tous sites vous apporte la visibilité sur le taux d'aide estimé appliqué à la demande d'aide

## V. Présentation du programme

**Le site de l'investissement**

*Veillez 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	<input type="text"/>	Raison sociale (SIRET)	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>	Adresse du site	<input type="text"/>
N° CVI	<input type="text"/>	ou N° d'accise	<input type="text"/>

Si pas de n° CVI ni n° d'accise

➤ Pour ajouter un autre site d'investissement, cliquez sur l'icône « Ajouter un autre site d'investissement ». Comme pour le premier site, renseignez le SIRET et la situation vis-à-vis du n°CVI ou accise.

➤ Procédez de la même manière que pour le site 1 pour ajouter des actions, sous-actions et détail de sous-actions.

## V. Présentation du programme

Projet tous sites

	Surface (ha)	Montant (€ HT)	Recette (€ HT)	Caractère environnemental	
				Montant (€ HT)	Pourcentage (%)
<b>Total tous sites</b>	<b>299,65</b>	<b>336 412,45</b>	<b>0,00</b>	<b>5 400,00</b>	<b>1,61</b>
Bâtiment - Bâtiment neuf de production	299,65	326 032,45	0,00	5 400,00	
Matériel - Equipements de vinification		10 380,00	0,00		
<b>Investissements plafonnés (tous sites)</b>	<b>299,65</b>	<b>190 170,00</b>			
Bâtiment - Bâtiment neuf de production	299,65	179 790,00			
Matériel - Equipements de vinification		10 380,00			
<b>Taux d'aide (%)</b>					<b>30,00</b>
<b>Estimation du montant aidé (€ HT) (information non contractuelle)</b>					<b>57 051,00</b>

Tout plier

Tableau des devis du programme

Fournisseur	N° Devis	Date	Montant € (HT)
fr1	1	30/01/2020	9 000,00 €
FR11	12	10/10/2020	4 740,00 €
FR2	2	30/01/2020	35 000,00 €
FR3	3	30/01/2002	125 000,00 €
FR4	4	30/01/2020	31 632,45 €
FR5	5	30/01/2020	95 000,00 €
FR6	6	30/01/2020	25 000,00 €
FR7	7	30/01/2020	5 400,00 €
FR9	99	10/10/2020	5 640,00 €

Montant total des dépenses présentées (€ HT) **336 412,45**

Montant d'aide demandé (€ HT) **30 000,00**

- Renseignez le champ « Montant d'aide demandé ». Votre aide sera plafonnée à ce montant ou au montant repris à la décision d'octroi de l'aide (s'il est moindre). Les deux montants seront par ailleurs repris dans votre courrier d'autorisation de commencer les travaux.
- Si votre saisie est inférieure au montant d'aide estimé alors un message d'alerte non bloquant s'affiche au clic sur le bouton « suivant »



## V. Présentation du programme

- Une fois les dépenses prévisionnelles saisies, cliquez sur le soufflet Matériel mobile.

### ▼ Matériel mobile

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

Etes-vous dans le cas d'une CUMA ?  Oui  Non

- Si dans les dépenses que vous présentez se trouve un matériel mobile, cochez oui puis indiquez si vous êtes dans le cas d'une CUMA ou non. Que vous soyez CUMA ou non, vous devez prendre connaissance des engagements liés à ce matériel mobile et vous engager.

J'atteste que le matériel mobile suivant pour lequel je demande une aide à l'investissement, est amené à être déplacé entre les différents sites des adhérents-participants ci-dessous. Je m'engage à déplacer le matériel mobile précité uniquement entre les sites de vinification des adhérents participant à la CUMA, dont les coordonnées sont précisées ci-dessous, et le lieu de stockage du matériel, pendant 3 ans après la date de paiement final de l'aide pour les PME, pendant 5 ans pour les entreprises autres que PME.

Je m'engage à informer FranceAgriMer de tout changement ayant un impact sur l'utilisation de ce matériel mobile et ce, jusqu'à 3 ans après la date de paiement final de l'aide pour les PME, pendant 5 ans pour les entreprises autres que PME.

Je suis informé(e) que des contrôles pourront être réalisés à tout moment par FranceAgriMer ou par tout autre organisme mandaté à cet effet pour contrôler l'existence et l'utilisation des différents sites de vinification listés ainsi que la localisation du matériel subventionné.

J'ai pris connaissance de ces engagements.

## V. Présentation du programme

- Pour les CUMA, il faut saisir la liste des adhérents-participants et l'adresse de stockage par défaut. Avec l'icône « + », vous pouvez ajouter une nouvelle ligne. Avec l'icône « X », vous pouvez supprimer une ligne (il doit en rester au minimum 2).

Je joins la liste exhaustive des sites des adhérents-participants où le matériel est susceptible d'être déplacé.

Nom de l'adhérent	Prénom de l'adhérent	N° SIRET	Adresse du siège social de l'adhérent (adresse + code postal + commune)	Adresse du site de vinification sur lequel est déplacé le matériel (adresse + code postal + commune)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
					

- Pour les cas hors-CUMA, il faut saisir la liste des différents sites potentiels de stockage et l'adresse de stockage par défaut. Avec l'icône « + », vous pouvez ajouter une nouvelle ligne. Avec l'icône « X », vous pouvez supprimer une ligne (il doit en rester au minimum 2).

Je joins la liste exhaustive des sites du demandeur où le matériel est susceptible d'être déplacé.

Nom du site	N° SIRET du site	Adresse du site (adresse + code postal + commune)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
			

## V. Présentation du programme

➤ Une fois les informations sur le matériel mobile saisies, cliquez sur le soufflet Outil de production actuel

### ▼ Outil de production actuel

Vous devez ici décrire votre outil de production AVANT la réalisation du projet, c'est-à-dire votre outil de production actuel. Ces informations permettront d'attester que l'investissement demandé ne constitue pas un renouvellement à l'identique.  
 Dans la colonne Caractéristiques techniques, décrivez aussi précisément que possible votre outil de production en incluant notamment les données chiffrées (surface, volume, puissance, nombre...) dont vous disposez.

Atelier existant	Caractéristiques techniques de l'existant
Stockage, assemblage, élevage	<input type="text"/>
Bâtiment(s) de production	<input type="text"/>
Pressurage-Egouttage	<input type="text"/>
Transferts et divers	<input type="text"/>
Cuverie	<input type="text"/>

- Remplissez chacune des cases en décrivant de façon quantitative et qualitative le matériel et les bâtiments de votre outil de production actuel (donc avant investissement présenté).
- Les cases sont liées aux actions que vous présentez : si vous ajoutez ou supprimez des actions, des cases sont susceptibles d'apparaître ou de disparaître.

## V. Présentation du programme

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

Appel à projet INTV-GPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifiée) Etape Candidature Statut Provisoire

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

Financement du projet

Financiers sollicités	Montants en €	
Montant total du programme d'investissement	61 000.00	
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	18 300.00	100%
Autre financeur public sollicité	0.00	0.00%
<b>Sous-total des financements publics</b>	<b>18 300.00</b>	<b>100%</b>
Apports de fonds propres ou comptes courants	0.00	0.00%
Recettes prévisionnelles	0	0.00%
Capacité d'autofinancement (C.A.F)	0.00	0.00%
Emprunts	42 700.00	100%
<b>Sous-total des financements privé</b>	<b>42 700.00</b>	<b>100%</b>
<b>Total du financement prévisionnel</b>	<b>61 000.00</b>	<b>100%</b>

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

*Vous devez renseigner et joindre le formulaire 4 -autres financeurs publics.*

Précédent Enregistrer Suivant

Les rubriques doivent être égales

➤ 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**

➤ Le montant de l'aide potentielle est repris automatiquement sur le tableau des dépenses du soufflet « Dépenses prévisionnelles » (s'il n'est pas affiché, cliquez sur « Enregistrer » en bas de la page)

➤ Compléter la case « Autres financements public sollicités ».

➤ Indiquez les modes de financements privés du projet.

➤ Renseignez la question sur les financements.  
➤ Si vous répondez OUI à la question, remplissez le formulaire « Autres financements publics » disponible sur la page d'accueil. Il faudra ensuite le télé verser dans l'onglet « Justificatifs ».

## V. Présentation du programme

▶ Description du projet  
 ▶ Dépenses prévisionnelles  
 ▶ Matériel mobile  
 ▶ Outil de production actuel  
 ▼ Financement du projet

Financiers sollicités	Montants en €	
<b>Montant total du programme d'investissement</b>	<input type="text"/>	
<b>Réserve</b>		
Montant potentiel d'aide dans le cadre de l'aide aux investissements vitivicoles (UE-FEAGA), selon la déclaration du demandeur et avant instruction de FranceAgriMer	<input type="text" value="3 000.00"/>	100%
Autre financeur public sollicité <input type="text"/> +	<input type="text"/>	
<b>Sous-total des financements publics</b>	<input type="text" value="3 000.00"/>	100%
Apports de fonds propres ou comptes courants	<input type="text"/>	
Recettes prévisionnelles	<input type="text" value="0.00"/>	0.00%
Capacité d'autofinancement (C.A.F)	<input type="text"/>	
Emprunts	<input type="text"/>	
<b>Sous-total des financements privés</b>	<input type="text" value="0.00"/>	0.00%
<b>Total du financement prévisionnel</b>	<input type="text" value="3 000.00"/>	100%

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

➤ Une fois que vous avez rempli les champs des 5 soufflets du sous-onglet Présentation du programme, cliquez sur le bouton Suivant en bas à droite de l'écran pour accéder à l'étape suivante : **4. Justificatifs.**

Précédent

Enregistrer

Suivant

## VI. Justificatifs



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

	Dépôt de candidature	Dossiers de candidature	
--	----------------------	-------------------------	--

Appel à projet **INTV-GPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifiée)** Etape **Candidature** Statut **Provisoire** Type **Approfondie**

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

▼ Pièces justificatives et devis à transmettre

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

- Vous devez répondre à la question demandant à FranceAgriMer de recueillir automatiquement certaines données ou pièces justificatives produites ou déjà détenues par d'autres administrations.
- **En cas d'erreur de récupération ou si la pièce n'est pas disponible, vous vous engagez à fournir cette pièce manquante selon les conditions prévues à la décision.**
- NB : si vous cochez « Oui », vous ne pourrez pas revenir sur cette question.

## VI. Justificatifs

*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

Type de pièce	Nom du fichier	Fichiers
Attestation de régularité sociale	Attestation de régularité sociale.pdf	
Présentation du projet	Présentation du projet.pdf	
Annexe matériel mobile	Annexe matériel mobile.pdf	
Compléments documentaires	Annexe matériel mobile_2.pdf	

Nature de la pièce à ajouter

- Le premier tableau regroupe l'ensemble des pièces qui ont été téléversées dans le téléservice.
- La liste des pièces se trouve dans la liste déroulante sous le **tableau**; qui s'incrémente à chaque nouvelle pièce téléversée.

Nature de la pièce à ajouter

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Ajouter une pièce justificative

- Pour ajouter une pièce : sélectionnez une pièce dans la liste déroulante, parcourir vos dossiers pour sélectionner la pièce souhaitée puis cliquer sur « Ajouter une pièce justificative » pour l'ajouter au tableau ci-dessus.

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

- **NB : Chaque pièce doit avoir un nom différent, pour éviter que des pièces soient saisies en double par erreur.**

## VII. Récapitulatif

FranceAgriMer

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

[Dépôt de candidature](#) | [Dossiers de candidature](#)

Données clés      Appel à projet **INTV-GPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifiée)**      Etape **Candidature**      Statut **Provisoire**      Type **Simplifiée**

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

Imprimer le récapitulatif dans un fichier au format PDF

**Vous avez déposé un dossier de demande d'aide au titre de l'aide à l'investissement: INTV-GPASV-2016-39 du 27 juillet 2016 (modifiée)**

**Le type de demande :** Simplifiée

**Programme d'investissement**

Sites	Investissements tous sites		Critères de priorité demandés
	Montant présenté (HT)	Montant plafonné (HT)	
████████████████████	70 000,00 €, dont 70 000,00 € de dépenses environnementales	37 500,00 €	• Caractère environnemental

Taux d'aide	Estimation du montant aidé (information non contractuelle)
30 %	11 250,00 €

➤ Cet onglet récapitule les caractéristiques importantes de votre dossier.

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

## VII. Récapitulatif

**Vous avez déposé un dossier de demande d'aide au titre de l'aide à l'investissement:**INTV-GPASV-2017-57 du 27 juillet 2017 (modifiée)

**Le type de demande :** Simplifiée

**Programme d'investissement**

Sites	Investissements tous sites		Critères de priorité demandés
	Montant présenté (HT) en €	Montant plafonné (HT) en €	
	115 000,00 €, dont 40 000,00 € de dépenses environnementales	115 000,00 €	• Caractère environnemental

Taux d'aide	Estimation du montant aidé (information non contractuelle)
30 %	34 500,00 €

**Demande d'avance**

Je demande une avance

Une caution sera à fournir.

- Vous devez indiquer si vous souhaitez bénéficier d'une avance.
- Si vous choisissez de bénéficier d'une avance vous devrez fournir une caution bancaire

## VII. Récapitulatif

### Engagements du demandeur

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

<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n'avoir pas sollicité une autre aide que les aides indiquées sur cette demande pour le même projet</li> <li>Etre à jour des obligations sociales</li> <li>Ne pas être en cours de procédure de liquidation judiciaire</li> <li>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, à l'exception de la réalisation d'études préalables</li> <li>l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande d'aide et les pièces jointes.</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Le cas échéant, j'atteste (nous attestons) : (cochez la case uniquement si les dépenses prévisionnelles sont présentées TTC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ne pas récupérer la TVA, ni en intégralité, ni partiellement par le biais du FCTVA</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Je m'engage (nous nous engageons), sous réserve de l'attribution de l'aide :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 arrêtée à la date de première finalisation de la demande d'aide</li> <li>À ne pas solliciter d'aide sur les investissements renouvelés à l'identique</li> <li>À effectuer les déclarations obligatoires de stock, récolte et production dans les délais imposés par le règlement (UE) n°2018/274</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>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 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>À ce que les vins commercialisés au sein du caveau soient à 100% d'origine communautaire et à 80% AOC ou IGP</li> <li>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 aisément le respect des obligations de 100 % de vin UE et 80 % d'AOP ou IGP en % des volumes commercialisés.</li> <li>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 de chiffres d'affaires de la vente de vins issus de ma production ou de la production des entreprises liées</li> <li>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.</li> </ul>

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

➤ Vous devez aussi lire la note d'information inscrite sous ces engagements. Si votre demande est complète, vous pouvez cliquer sur Finaliser.

➤ **Lorsque vous cliquez sur Finaliser, le dépôt de votre dossier est effectif et notifié par un accusé d'enregistrement de la demande d'aide 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 projets.**  
 ➤ **Attention : à chaque fois que vous modifiez votre projet, vous devez re cliquer sur Finaliser.**  
 ➤ **NB : votre date d'ACT correspondra à la date de votre premier clic sur le bouton Finaliser**

**Attention : si vous demandez de l'aide pour un caveau, vous devez cocher le dernier engagement.**

## VII. Récapitulatif

### 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 (nous devons) rembourser les sommes perçues, majorées d'intérêts de retard et éventuellement de sanctions et majorations financières. Je pourrais (nous pourrions) également être poursuivi(s) et sanctionné(s) 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.franceagrimer.fr/RGPD>

**Si cette demande est complète, cliquer sur "Finaliser" pour permettre sa transmission.**  
Votre dossier de candidature restera modifiable jusqu'à la date de clôture de l'appel à projet.

Imprimer le récapitulatif dans un fichier au format PDF 

Précédent

Finaliser

## VIII. Transmission

Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2020-19 du 11 septembre 2020 Etape Candidature Statut Finalisé Type Approfondie

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

**Votre demande de dépôt de candidature est enregistrée**

Votre candidature est 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

CGU Contact version 3.7.7 Copyright FranceAgriMer

Au clic sur le bouton « finaliser » le statut de votre dossier passe de « provisoire » à « finalisé »

Données clés Appel à projet INTV-GPASV-2020-19 du 11 septembre 2020 Etape Candidature Statut Finalisé Type Approfondie

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

Statut	Message	Date du message	Pièce jointe
Finalisé	Votre candidature est finalisée le 03/12/2020. Les éléments de votre candidature sont modifiables jusqu'à la date de clôture de l'appel à projet.	03/12/2020	

Retour Accueil

A l'onglet suivant « suivi » vous retrouvez votre statut avec la date de finalisation

## VIII. Transmission

En cas de modification suite à une première finalisation, veuillez à re cliquer sur le bouton « finaliser » et vérifier que le statut de votre dossier n'est plus « provisoire » **(si votre dossier est au statut provisoire à la date de clôture de l'appel à projet, il sera rejeté)**

The screenshot displays the application interface for the 'Appel à projet INTV-GPASV-2020-19 du 11 septembre 2020'. The current step is 'Etape Candidature' with a 'Statut Provisoire' (highlighted in a red box) and 'type Approfondie'. The progress bar shows seven steps: 1 Demandeur, 2 Activité, 3 Présentation du programme, 4 Justificatifs, 5 Récapitulatif, 6 Transmission (highlighted in a dark purple arrow), and 7 Suivi. A red box highlights a warning message: 'Votre demande de dépôt de candidature n'est pas finalisée'. Below this, a larger box contains the text: 'Votre candidature n'est pas finalisée. Il vous faut la finaliser avant la clôture de l'appel à projet. Les candidatures non finalisées ne seront pas retenues.' At the bottom, there are buttons for 'Retour Accueil' and 'Suivant'. The footer includes 'CGU Contact', 'version 3.7.7', and 'Copyright FranceAgriMer'.

## IX. Apport de précisions pendant la complétude

Après que votre dossier a été finalisé, et après la clôture de l'appel à projets, la phase de complétude commence. Dans certains cas, le gestionnaire en charge de votre dossier aura besoin de précisions sur les pièces que vous aurez apporté.

Dans ce cas, vous recevrez un mail et votre dossier passera au statut « En attente de précision complétude ».

Vous aurez alors 5 jours ouvrés pour fournir les précisions demandées.

Pour ce faire :

➤ Connectez vous et sélectionnez votre dossier.

Mes dossiers					
Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date	
INTV-GPASV-2020-60 du 03 novembre 2020	2021	Complétude	En Attente de précision complétude	25/10/2021	 

➤ Cliquez sur « J'apporte une précision pour la complétude »

J'apporte une précision pour la complétude

Je consulte ce dossier

## IX. Apport de précisions pendant la complétude

Après le clic, vous vous retrouvez sur la page « Justificatifs ». Rendez-vous en bas de cette page.

⤴ Données clés **Appel à projet INTV-GPASV-2020-60 du 03 novembre 2020** Etape **Complétude** Statut **En Attente de précision complétude**

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

Nature de la pièce à ajouter  
  Aucun fichier sélectionné.

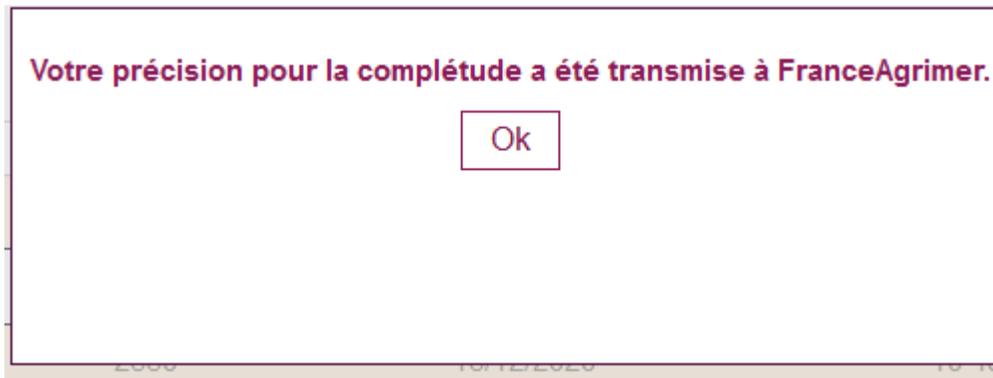
➤ Dans la liste déroulante « Nature de la pièce à ajouter », vous trouverez les différentes pièces sur lesquelles des précisions ont été demandées ainsi que le type de pièce générique « Compléments documentaires ». Vous devez sélectionner la pièce concernée, cliquer sur « Parcourir », sélectionner le fichier puis « Ajouter une pièce justificative ». Vous devez faire ainsi pour chaque pièce demandée (la pièce Compléments documentaires n'est pas obligatoire).

Les pièces pour lesquelles les précisions ont été apportées disparaissent de la liste déroulante. Vous pouvez supprimer les précisions ajoutées dans les pièces qui apparaissent au dessus. La pièce doit alors réapparaître dans la liste.

## IX. Apport de précisions pendant la complétude

Pour soumettre vos précisions, il faut avoir apporté des précisions sur toutes les pièces demandées, sauf Compléments documentaires. La liste déroulante devrait alors être vide, hormis Compléments documentaires et les pièces « triples » comme les liasses fiscales. Pour ces liasses fiscales, vous pouvez apporter entre 1 et 3 précisions en fonction de la demande.

➤ Une fois terminé, vous devez cliquer sur « J'apporte une précision sur la complétude ». Un message de confirmation s'affiche alors et votre dossier passe au statut « Précision complétude reçue ».



## X. Annexes

### ◆ Contacts

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	<a href="mailto:viti-investissement.grand-est@franceagrimer.fr">viti-investissement.grand-est@franceagrimer.fr</a>
	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	<a href="mailto:investissement-ALPC-bordeaux@franceagrimer.fr">investissement-ALPC-bordeaux@franceagrimer.fr</a>
Auvergne - Rhone Alpes	Lyon	FranceAgriMer 20 boulevard Eugène Déruelle CS 69789 LYON cedex 03	04.72.84.99.10	<a href="mailto:invocm.lyon@franceagrimer.fr">invocm.lyon@franceagrimer.fr</a>
Bourgogne - Franche Comté	Dijon	DRAAF Bourgogne Franche Comté 4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON CEDEX	03.80.39.31.85	<a href="mailto:INVOCM.BFC@franceagrimer.fr">INVOCM.BFC@franceagrimer.fr</a>
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	02.38.77.41.33	<a href="mailto:ocm-viticole.draaf-centre@agriculture.gouv.fr">ocm-viticole.draaf-centre@agriculture.gouv.fr</a>
Corse	Bastia	Résidence plein sud Avenue Paul Giacobbi Montesoro 20600 BASTIA	04.95.51.86.46	<a href="mailto:investissementvitivinicole-corse@franceagrimer.fr">investissementvitivinicole-corse@franceagrimer.fr</a>
Ile de France	Montreuil	Unité Investissement Vin 12 rue Henri Rol-Tanguy TSA 20002 93555 MONTREUIL	01.73.30.30.00	<a href="mailto:viti-investissement@franceagrimer.fr">viti-investissement@franceagrimer.fr</a>
Occitanie	Toulouse	76 allées Jean Jaurès CS 38037 31080 TOULOUSE cedex 6	05.34.41.96.00	<a href="mailto:vitinest.occitanie@franceagrimer.fr">vitiinvest.occitanie@franceagrimer.fr</a>
	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	<a href="mailto:srfam.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr">srfam.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr</a>
Paca	Avignon	2 avenue de la Synagogue BP 90923 84091 AVIGNON cedex 9	04.90.14.11.00	<a href="mailto:paca-investissement-viti@franceagrimer.fr">paca-investissement-viti@franceagrimer.fr</a>
Pays de Loire	Angers	10, rue Le Nôtre 49044 ANGERS	02.41.72.32.01	<a href="mailto:Investissementvitivinicole-Angers@franceagrimer.fr">Investissementvitivinicole-Angers@franceagrimer.fr</a>