



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FranceAgriMer**

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

# **Guide Utilisateur Viti-investissement Appel à projet 2023**

**Décembre 2022**

Unité Investissement vitivinicole

<b>Sommaire</b> .....	2
<b>1. Accès au télé-service Viti-investissement</b> .....	4
<b>2. Accueil Viti-investissement</b> .....	5
<b>2.1. Quelques points d'attention</b> .....	6
<b>3. Dépôt d'un dossier de candidature</b> .....	7
3.1. Onglet Demandeur .....	8
3.1.1 Etablissement .....	8
3.1.2 Adresse et contacts .....	9
3.1.3 Présentation de l'entreprise .....	10
3.1.4 Déclaration sur la taille de l'établissement .....	11
3.1.5 Caractéristiques de la demande.....	12
3.1.5.1 Demande de bonification nouvel installé .....	13
3.1.5.2 Demande de bonification Projet structurant hors sortie de village .....	14
3.1.5.3 Demande de bonification Projet structurant sortie de village .....	15
3.2 Onglet Activité .....	16
3.2.1 Superficie et production.....	16
3.2.2 Négoce et commercialisation .....	17
3.2.3 Chiffre d'affaires .....	18
3.2.4 Données financières .....	19

3.3. Présentation du programme.....	20
3.3.1 Description du projet .....	20
3.3.2 Dépenses prévisionnelles.....	21
3.3.3 Matériel mobile.....	26
3.3.4 Outil de production actuel .....	27
3.3.5 Remplacement d'investissement aidé.....	28
3.3.6 Financement du projet.....	29
3.4 Onglet Justificatifs .....	30
3.5 Onglet Récapitulatif.....	31
3.6 Onglet Transmission.....	34
3.7 Onglet Suivi.....	34
<b>4. Consulter « Mes dossiers ».....</b>	<b>35</b>
4.1 Apporter des compléments à votre dossier.....	36
<b>5. Contacts .....</b>	<b>38</b>

# 1. Accès au téléservice Viti-investissement

L'accès à Viti-investissement se fait à partir du lien: <https://portailweb.franceagrimer.fr/> :

## Bienvenue sur le portail *e-services*



[Visite guidée](#)

### Le portail des e-services de FranceAgriMer donne accès :

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

### Déjà inscrit ?

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

**Me connecter**

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

### Première visite ?

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

**M'inscrire**

## Actualités

Si vous n'êtes pas encore inscrit au Portail FranceAgriMer, vous devez cliquer sur « M'inscrire ».

## Mes e-services

Ce module de téléprocédure permet de déposer en ligne les demandes d'aide aux investissements vitivinicoles pour des projets d'installations de transformation, infrastructures de vinification, à partir de la réception de la vendange jusqu'à la commercialisation des produits de l'entreprise dans un caveau de vente.

Vitiplantation

Viti-  
investissement

## 2. Accueil Viti-investissement

Lors de chaque connexion vous êtes automatiquement dirigé vers la page d'accueil du téléservice. Cette page est composée de :

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

🏠 Dépôt de candidature Mes dossiers

ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER - 13000636400017

Du 15 octobre au 15 décembre, si vous devez transformer votre avance et que vous n'avez pas déposé de demande de paiement, vous pouvez utiliser le module Transformation des avances en cliquant sur Je dépose mes factures. Vous pouvez vous référer au guide utilisateur de la demande de paiement disponible sur la page d'accueil. Il est toujours possible de transférer vos justificatifs par mail au service territorial compétent.

Pour le dépôt des dossiers de demande d'aide des dispositifs du plan de relance, veuillez consulter la page à l'adresse suivante : <https://www.franceagrimer.fr/Accompagner/PLAN-DE-RELANCE>

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

Comment déposer un dossier de candidature ?

**Le Télé-service Investissement OCM**  
À partir du 6 novembre 2018, les dossiers de candidature pour l'aide à l'investissement vitivinicole sont exclusivement déposés au moyen de ce télé-service. Les données saisies sont modifiables jusqu'à la fin de l'appel à projets et tant que le bénéficiaire n'a pas validé son dossier. Dès validation, le dossier enregistré fait l'objet d'un accusé de réception envoyé par mail par FranceAgriMer.  
Le programme national d'aide vitivinicole n'est pas définitivement validé, les notions d'opérations, d'actions et les notions de modifications majeures et mineures sont susceptibles d'évoluer, ainsi que les conséquences qui en découlent.  
Si vous avez un dossier en cours dont la demande de paiement n'a pas été envoyée, vous ne pouvez pas déposer de nouveau dossier.

**Les étapes principales du dépôt**

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

**Appel à projets en cours**

**Le dépôt des dossiers de demande d'aide de l'appel à projets 2023 est ouvert jusqu'au 10 février 2023, 12h00 (midi).**  
Pour les pièces justificatives complémentaires, prévisionnels et accords de prêts (annexe 3b) et garanties (annexe 3c), la date limite sera précisée après confirmation du projet au titre de l'enveloppe financière.

**Guides utilisateurs**

- 📄 [Guide demande d'aide](#)
- 📄 [Guide demande de modification](#)
- 📄 [Guide demande de paiement](#)

**Liens utiles**

- 📄 [Appel à projet 2023](#)
- 📄 [Ministère de l'agriculture](#)

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

📄 Formulaires à télécharger

### Trois onglets :

- ❖ **L'icône Accueil 🏠** : Vous permet de revenir à l'écran principal.
- ❖ **Dépôt de la candidature** : Vous permet de saisir un dossier de candidature.
- ❖ **Mes dossiers** : Permet de consulter les dossiers déjà créés.

### Trois soufflets :

- ❖ **Comment déposer un dossier de candidature ?** : ce soufflet décrit les étapes de dépôt de la candidature en soulignant les dates d'ouverture et de fermeture du téléservice. Il permet de télécharger les guides utilisateurs et d'accéder à réglementation de l'appel à projets 2023 grâce aux liens utiles.
- ❖ **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** : dans ce soufflet vous pourrez télécharger les formulaires à joindre à votre demande (tous ne sont pas obligatoires).

## 2.1 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 complète** au plus tard au moment de la clôture du présent appel à projets pour pouvoir déposer une nouvelle demande d'aide.
- Lors du dépôt de votre dossier nous vous invitons à cliquer régulièrement sur le bouton « **Enregistrer** », afin de garder en mémoire votre saisie au fil de l'eau.
- Le télé-service est fonctionnel sur les navigateurs Google Chrome et Mozilla Firefox. Veuillez de préférence utiliser une version récente de l'un de ces navigateurs.
- N'hésitez pas également à vider votre historique de navigation fréquemment pour fluidifier le processus.
- Pour toute question en lien avec le télé-service, merci de contacter la hotline à l'adresse [viti-investissement@franceagrimer.fr](mailto:viti-investissement@franceagrimer.fr) ou par téléphone au 01 73 30 25 00, en précisant avec le plus de détails possible le problème rencontré et en joignant des captures écrans.
- Pour toute question réglementaire, veuillez contacter votre service territorial (c.f. Contacts à la fin de ce guide).

### 3. Dépôt d'un dossier de candidature

L'onglet « Dépôt de candidature » permet de déposer un dossier de demande d'aide pour l'appel à projet en cours. Au clic sur cet onglet la fenêtre s'ouvre sur le soufflet « Données clés ».

Appel à projet INTV-GPASV-2022-XXXXXXXXXX

SIRET 13000636400017 Établissement Etablissement principal

Raison sociale ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Adresse de l'établissement FRANCEAGRIMER

Code APE 84.13Z

Libellé APE Administration publique (tutelle) des activités économiques

Forme juridique Établissement public national à caractère administratif

12 RUE HENRI ROL TANGUY

93100 MONTREUIL

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

Nom

Prénom

Continuer

Les champs sont 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.**

Vérifiez que les informations concernant votre société sont correctes et **cochez la case correspondante.**

Renseignez les trois informations demandées concernant le **représentant légal de la structure.**

Au clic sur « **Continuer** » votre dossier est créé. Vous pouvez continuer la saisie ou le compléter ultérieurement (avant la date limite de dépôt de l'appel à projet en cours).

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

## 3.1. Onglet Demandeur

L'onglet Demandeur est composé de cinq soufflets. Vous devez saisir ou vérifier les informations de chaque soufflet.

### 3.1.1 Etablissement

Données clés Dossier xxxxxxxx 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

\* Numéro d'identification TVA ou numéro d'identification fiscale

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

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

\* Etes-vous viticulteur ?  Oui  Non

► Adresse et contacts

► Présentation de l'entreprise

► Déclaration sur la taille de l'établissement

► Caractéristiques de la demande

Retour Accueil Enregistrer Suivant

Renseignez le type de structure, la dénomination commerciale de votre société ainsi que votre numéro TVA (FR suivi de 11 chiffres).

Indiquez ensuite avec la coche correspondante les réponses aux trois questions. Si vous indiquez que vous êtes viticulteur, un nouveau champ s'ajoute pour que vous sélectionnez le genre de l'exploitant principal (information obligatoire mais sans impact sur l'aide accordée).

Cliquez ensuite sur le second soufflet « Adresse et contacts ».

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



## 3.1.2 Adresse et contacts

Données clés Dossier xxxxxxxx Etape Candidature Statut Provisoire

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

► Etablissement

▼ Adresse et contacts

*"A partir de l'AAP 2023, les contacts ne sont plus saisis dans Viti-Investissement mais récupérés du portail. Pour modifier un contact, veuillez le faire depuis le portail. Pour ajouter un contact, veuillez ajouter un compte secondaire dans le portail et lui ajouter le e-service Viti-Investissement."*

Lien du portail : <https://portailweb-rec.franceagrimer.fr/>

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

\*Adresse de correspondance FRANCEAGRIMER

\* 93100 MONTREUIL

Contact principal

\* Nom RIGO \* Prénom Flora

Tel Fixe +33173300000

Tel Portable +33673300000

Courriel flora.rigo@franceagrimer.fr

► Présentation de l'entreprise

► Déclaration sur la taille de l'établissement

► Caractéristiques de la demande

Retour Accueil Enregistrer Suivant

Vérifiez l'adresse de correspondance. Si une des informations liées à l'adresse de correspondance est incorrecte vous pouvez la modifier.

Pour modifier une des informations liées aux contacts vous devez vous connecter au Portail FranceAgriMer.

Cliquez ensuite sur le troisième soufflet « **Présentation de d'entreprise** ».

**N.B : Dans la liste des contacts seront affichées les informations de tous les contacts associés à votre SIRET (compte principal + comptes secondaires).**

## 3.1.3 Présentation de l'entreprise

Données clés Dossier xxxxxxxx Etape **Candidature** Statut **Provisoire**

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

► Etablissement

► Adresse et contacts

▼ 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

► Caractéristiques de la demande

Retour Accueil Enregistrer Suivant

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

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

## 3.1.4 Déclaration sur la taille de l'établissement

Données clés Dossier xxxxxxxx Etape Candidature Statut Provisoire

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

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

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

\* Votre entreprise est-elle concernée par un changement d'actionariat dans les 3 dernières années ?  Oui  Non

**i** Une entreprise est autonome si (se référer à l'annexe 1 de la décision en cas de doute) :

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

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

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

Merci de saisir les données consolidées si elles existent.

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

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

► Caractéristiques de la demande

Si vous êtes dans la situation d'une création d'entreprise, cochez « Oui ». La réponse sera pré remplie à partir de vos données INSEE mais vous pouvez changer la réponse.

En cas de changement d'actionariat dans les trois années, vous devez indiquer l'année concernée.

Indiquez si votre entreprise est autonome ou pas selon la définition de l'annexe 1 de la décision.

**Les entreprises non autonomes devront joindre le formulaire « Taille de l'entreprise » à l'onglet « Justificatifs ».**

Renseignez la date de la clôture du dernier exercice comptable (jj/mm/aaaa) puis renseignez les différents champs pour les années N-3 à N-1 (données consolidées si entreprise non autonome).

**La taille de l'entreprise est déterminée par le télé-service à partir de ces données**

**Dans le cas d'une nouvelle entreprise, la date de clôture et les données à saisir seront grisées et ne sont pas à renseigner.**

Cliquez ensuite sur le soufflet « Caractéristiques de la demande ».

Retour Accueil

## 3.1.5 Caractéristiques de la demande

🏠
Dépôt de candidature
Mes dossiers

ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER - 13000636400017

Données clés Dossier xxxxxxxx Etape Candidature Statut Provisoire

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

▶ Etablissement

▶ Adresse et contacts

▶ Présentation de l'entreprise

▶ Déclaration sur la taille de l'établissement

▼ **Caractéristiques de la demande**

1 **Demande de bonification Nouvel Installé**  Oui  Non

2 **Demande de bonification Projet structurant hors sortie de village** ⓘ  Oui  Non

3 **Demande de bonification Projet structurant sortie de village** ⓘ  Oui  Non

\* Liste des PJ

Retour Accueil
Enregistrer
Suivant

Ce soufflet permet de renseigner des éléments relatifs à votre projet pouvant vous faire bénéficier de bonifications de taux.

Pour chacune des demandes de bonification, lorsque l'on coche « Oui », des questions complémentaires s'affichent 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.

Les bonifications ne sont pas cumulables entre elles. Elles ne sont pas non plus cumulables avec la bonification investissement environnemental.

**Vous pouvez consulter la définition de l'ensemble des critères de bonification, dans le cadre de l'appel à projets 2023, à partir du lien de la page d'accueil dans la *Décision Programme d'aide à l'investissement vitivinicole*.**

## 3.1.5.1 Demande de bonification nouvel installé

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

► Etablissement  
► Adresse et contacts  
► Présentation de l'entreprise  
► Déclaration sur la taille de l'établissement  
▼ Caractéristiques de la demande

**1** Demande de bonification Nouvel Installé  Oui  Non

\* Nouvel installé au titre de

\* Date d'installation du N.I.

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

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

**2** Demande de bonification Projet structurant hors sortie de village  Oui  Non

**3** Demande de bonification Projet structurant sortie de village  Oui  Non

« Vous pouvez bénéficier de la bonification "Nouvel installé", sous réserve de fournir les justificatifs conformes à vos déclarations »

\* Liste des PJ

- Pièce d'identité du nouvel installé
- Plan de professionnalisation personnalisé
- Attestation de diplôme ou titre homologué au 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

Retour Accueil Enregistrer Suivant

Si vous répondez à « Oui » pour la demande de bonification Nouvel installé vous devez remplir tous les champs que s'affichent.

Pour le champ « Date d'installation du N.I. », vous devez 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).

La liste des pièces à fournir pour le la demande de bonification nouvel installé, s'affiche en bas de page :

- 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

## 3.1.5.2 Demande de bonification Projet structurant hors sortie de village

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

► Etablissement  
► Adresse et contacts  
► Présentation de l'entreprise  
► Déclaration sur la taille de l'établissement  
▼ Caractéristiques de la demande

1 Demande de bonification Nouvel Installé  Oui  Non

2 Demande de bonification Projet structurant hors sortie de village ⓘ  Oui  Non

\* Type de projet structurant

\* Date de la démarche

3 Demande de bonification Projet structurant sortie de village ⓘ  Oui  Non

\* Liste des PJ

\* Type de projet structurant

\* Date de la démarche

► Demande de bonification Projet structurant hors sortie de village ⓘ

Retour Accueil Enregistrer Suivant

Si vous répondez à « Oui » pour la demande de bonification Nouvel installé vous devez remplir tous les champs que s'affichent.

Vous devez ensuite sélectionner le type de projet structurant parmi les choix possibles. Ainsi que la date de l'opération. Elle doit être maximum dans les 12 mois précédant la demande.

La liste des pièces à fournir pour le la demande de bonification Projet structurant hors sortie de village, s'affiche en bas de page :

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

### 3.1.5.3 Demande de bonification Projet structurant sortie de village

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

► Etablissement  
► Adresse et contacts  
► Présentation de l'entreprise  
► Déclaration sur la taille de l'établissement  
▼ Caractéristiques de la demande

1 Demande de bonification **Nouvel Installé**  Oui  Non

2 Demande de bonification **Projet structurant hors sortie de village**  Oui  Non

3 Demande de bonification **Projet structurant sortie de 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 de la bonification "Projet structurant sortie de village", sous réserve de fournir les justificatifs conformes à vos déclarations »

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

Retour Accueil Enregistrer **Suivant**

Si vous répondez à « Oui » pour la demande de bonification Projet structurant sortie de village vous devez remplir tous les champs que s'affichent.

Vous devez ensuite répondre aux deux questions concernant votre site.

La liste des pièces à fournir pour le la demande de bonification Projet structurant sortie de village, s'affiche en bas de page :

- **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).**

Une fois que vous avez rempli les champs des 5 soufflets de l'onglet « Demandeur », cliquez sur le bouton « Suivant » pour accéder à l'étape suivante

## 3.2. Onglet Activité

L'onglet demandeur est composé de cinq soufflets. Dans le cas des sociétés qui exercent d'autres activités que vitivinicoles, les **trois premiers soufflets** de l'onglet Activité doivent être renseignés avec les **données de l'activité vitivinicole**. Le **quatrième soufflet** doit être renseigné avec les données de la société, **toutes activités comprises**.

### 3.2.1 Superficie et production – activité vitivinicole

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

▼ Superficie et Production

CAMPAGNE VITICOLE hL	2019 / 2020	2020 / 2021	2021 / 2022	2024 / 2025
<b>Superficie du vignoble en hectare</b>				
- Conventuel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
- 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"/>
- 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 cépages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- SIG sans mention des cépages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Merci de saisir les données des trois derniers exercices clos, ainsi qu'une année prévisionnelle trois ans après.

► 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.**

**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.**

Cliquez sur le deuxième soufflet « Négoce et commercialisation ».



## 3.2.2 Négoce et commercialisation – activité vitivinicole

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

► Superficie et Production

▼ Négoce et commercialisation

CAMPAGNE VITICOLE en hectolitre hL	2019 / 2020	2020 / 2021	2021 / 2022	2024 / 2025
<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"/>
Volumes commercialisés - Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

► Chiffre d'affaires

► Données Financières

Précédent Enregistrer Suivant

Remplissez les champs pour les 4 exercices demandés (les trois derniers exercices clos et un exercice prévisionnel à N+3).

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.

Cliquez sur le deuxième soufflet « Chiffre d'affaires ».

## 3.2.3 Chiffre d'affaires – activité vitivinicole

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

► Superficie et Production  
► Négocier et commercialisation  
▼ Chiffre d'affaires

CHIFFRE D'AFFAIRES REALISE € (HT)	2019 / 2020	2020 / 2021	2021 / 2022	2024 / 2025
Total C.A réalisé à l'export	0	0	0	0
- UE				
- Pays Tiers				
Total C.A réalisé en France	0	0	0	0
- négoce				
- caveau				
- café-hôtel-restaurants (C.H.R.)				
- cavistes				
- grandes et moyennes surfaces ( G.M.S.)				
- autres				
C.A - Total	0	0	0	0

Merci de saisir les données des trois derniers exercices clos, ainsi qu'une année prévisionnelle trois ans après.

► Données Financières

Précédent Enregistrer Suivant

Remplissez les champs pour les 4 exercices demandés (les trois derniers exercices clos et un exercice prévisionnel à N+3).

Le soufflet est séparé en deux parties :

- Les deux premières lignes de champs à remplir concernent la partie du chiffre d'affaires réalisé à l'export.
- Ensuite les six lignes à saisir de la partie du bas concernent le chiffre d'affaires réalisé en France.

Les totaux se remplissent automatiquement.

Si vous n'êtes pas concerné par certains exercices (cas des nouvelles entreprises par exemple), les champs doivent être remplis par le chiffre zéro.

Cliquez sur le soufflet « Données financières ».

## 3.2.4 Données financières – toutes activités de l'entreprise

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)	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
<b>Analyse financière</b>			
Chiffre d'affaires	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Excédent brut d'exploitation (EBE)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Intérêts financiers ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dotations aux amortissements	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Résultat net	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capital social souscrit ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capitaux propres et assimilés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Compte courant d'associés stables ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Emprunts ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dettes à long et moyen terme totales ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comptes courants d'associés coopératifs (compte 45)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total bilan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="100"/>

Quel est le type de responsabilité de votre entreprise ?  Responsabilité limitée  Responsabilité illimitée

Précédent Enregistrer Suivant

Remplissez les champs pour les 3 derniers exercices comptables clos et répondez à la question sur la responsabilité de votre entreprise.

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.

Selon la taille et type de votre structure (onglet Demandeur) vous n'aurez pas à saisir certaines données, certaines lignes peuvent être alors grisées.

Répondez à la question sur le type de responsabilité de votre entreprise.

Si un ou des messages s'affichent en bas de l'écran, préparez les pièces justificatives demandées. Vous pourrez les fournir à l'onglet « Justificatifs ». Vous pourrez aussi les fournir plus tard à l'instruction de votre dossier : elles ne sont pas obligatoires au dépôt.

Une fois que vous avez rempli les champs des 4 soufflets de l'onglet « Demandeur », cliquez sur le bouton « Suivant ».

## 3.3. Présentation du programme

L'onglet Présentation du programme est composé de six soufflets. Vous devez saisir ou vérifier les informations de chaque soufflet.

### 3.3.1 Description du projet

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

▼ Description du projet

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

▶ Dépenses prévisionnelles

▶ Matériel mobile

▶ Outil de production actuel

▶ Remplacement d'investissement aidé

▶ Financement du projet

Dans le soufflet « Présentation du programme » vous devez décrire le plus précisément possible votre projet : les investissements demandés à l'aide, les effets attendus. Vous avez un maximum de 8000 caractères.

Cliquez sur le deuxième soufflet « Dépenses prévisionnelles ».

## 3.3.2 Dépenses prévisionnelles

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

► Description du projet

▼ Dépenses prévisionnelles

**Ajouter un premier site d'investissement**

Montant total des dépenses présentées € (HT)

Montant d'aide demandé € (HT)

► Matériel mobile

► Outil de production actuel

► Remplacement d'investissement aidé

► Financement du projet

Dans le soufflet « Dépenses prévisionnelles », vous pourrez ajouter vos sites d'investissements (**qui peuvent être différent du site du siège**), ainsi que les actions et sous-actions qui y seront effectuées.

Cliquez sur le bouton « Ajouter un premier site d'investissement »

- Renseignez le SIRET du site de l'investissement, puis cliquez en dehors de la case pour permettre le chargement des données.
- 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.

**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: 13000636400017      Raison sociale (SIRET): ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE

Forme juridique: Établissement public national à caractère administratif      Adresse du site: FRANCEAGRIMER 12 RUE HENRI ROL TANGUY 93100 MONTREUIL

N° CVI:      ou      N° d'accise:

Si pas de n° CVI ni n° d'accise

**Valider**      Annuler

Puis cliquez sur « Valider » pour enregistrer votre site d'investissement.

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.

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

► Description du projet

▼ Dépenses prévisionnelles

Tableau des sites du programme

Tout plier

Ajouter un autre site d'investissement

▼ SITE 1 - ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER-13000636400017-93100-MONTREUIL

	Surface/ Références devis (m²)	Surface totale (m²)	Caractère environnemental € (HT)	Montant € (HT)
Sous-total site € (HT)				0,00

▼ Projet tous sites

	Surface (m²)	Montant € (HT)
Total tous sites		0,00
Investissements plafonnés (tous sites)		0,00

Taux d'aide du dossier (%)	Taux d'aide environnemental	Taux d'aide non environnemental
	35,00	30,00

Répartition des montants (€ HT)	Montant environnemental plafonné	Montant non environnemental plafonné
	0,00	0,00

Taux d'aide réel (avant éventuel stabilisateur) (%)

Estimation du montant aidé € (HT) (information non contractuelle)


Coefficient stabilisateur ⓘ

Montant d'aide maximum après coefficient ⓘ

Tout plier

Montant total des dépenses présentées € (HT)

Montant d'aide demandé € (HT)

Cliquez le crayon  pour consulter les informations du site.

Cliquez sur le bouton  pour ajouter des actions et sous-actions.

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

**Attention :** il n'est pas possible de créer plusieurs fois la même action/sous-action matériel sur le même site.  
Exemple, si vous présentez plusieurs quais de réception de vendange, vous devez créer une action « Chaîne de réception de vendange » puis une seule sous-action « Quais de réception de vendange » et ensuite deux détails de sous-action qui permettront de faire apparaître les différents équipements.

Au clic sur le bouton , apparaît une fenêtre « Présentation du projet » où vous pouvez ajouter des actions et des sous actions pour votre site d'investissement:

**Présentation du projet : Site n°1 13000636400017 ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER**

*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.*

Surface présentée (m<sup>2</sup>)      Surface totale (m<sup>2</sup>)

Bâtiment - Caveau           

--Choisissez une sous-action     

---

**Présentation du projet : Site n°1 13000636400017 ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER**

*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.*

Surface présentée (m<sup>2</sup>)      Surface totale (m<sup>2</sup>)

Bâtiment - Caveau      50.00      50.00

environnementale

Isolation

Montant € (HT) 20 000.00      Fournisseur Test      N° Devis 1      Date 18/11/2022      +      ✕

Montant € (HT) 10 000.00      Fournisseur Test 2      N° Devis 2      Date 19/11/2022      +      ✕

**Valider les devis**


Surface présentée (m<sup>2</sup>)      Surface totale (m<sup>2</sup>)


Bâtiment - Caveau      50.00     

environnementale

Isolation      30 000.00            ✕      Ajouter un détail de sous-action

Si l'action choisie est un bâtiment, renseignez la surface plancher présentée (partie du bâtiment qui fait l'objet de la demande d'aide) et la surface plancher totale du bâtiment. Après avoir choisi la sous-action, saisissez le détail de sous-action que vous souhaitez ajouter.

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

Vous pouvez supprimer des devis en cliquant sur la croix .

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

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 ».

**Valider**      Annuler

Au fur et à mesure de la saisie, l'écran « Présentation du programme » est complété et affiche plusieurs tableaux :

SITE 1 - ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER-13000636400017-93100-MONTREUIL				
	Surface/ Références devis (m²)	Surface totale (m²)	Caractère environnemental € (HT)	Montant € (HT)
Bâtiment - Caveau	50,00	50,00		
environnementale				30 000,00
Isolation			30 000,00	30 000,00
Sous-total action € (HT)				30 000,00
Sous-total site € (HT)				30 000,00

Projet tous sites		
	Surface (m²)	Montant € (HT)
<b>Total tous sites</b>	<b>50,00</b>	<b>30 000,00</b>
Bâtiment - Caveau	50,00	30 000,00
<b>Investissements plafonnés (tous sites)</b>	<b>50,00</b>	<b>30 000,00</b>
Bâtiment - Caveau	50,00	30 000,00
Taux d'aide du dossier (%)	Taux d'aide environnemental	Taux d'aide non environnemental
	35,00	30,00
Répartition des montants (€ HT)	Montant environnemental plafonné	Montant non environnemental plafonné
	30 000,00	0,00
Taux d'aide réel (avant éventuel stabilisateur) (%)		35,00
Estimation du montant aidé € (HT) (information non contractuelle)		10 500,00
Coefficient stabilisateur <i>i</i>		
Montant d'aide maximum après coefficient <i>i</i>		

Le premier tableau présente les **dépenses détaillées par site**. Ce tableau reprend les actions, sous-actions, détails de sous-actions, les surfaces, les montants des devis, le caractère environnemental de certains investissements. Les données peuvent être modifiées ou supprimées à tout moment jusqu'à la clôture de l'appel à projet.

**A noter : le caractère environnemental dépend entièrement de la sous-action et donc de votre projet. Vous trouverez le détail dans l'annexe 1 de la décision.**

Le tableau 2 récapitule le projet tous sites : il présente le montant des investissements demandés par action, et le cas échéant les montants plafonnés de cet investissement.

**Il indique également votre taux réel estimé ainsi que l'estimation du montant aidé, appliqués à la demande d'aide**

Les champs Coefficient stabilisateur et le Montant d'aide maximum après coefficient sont vierges et seront calculés après la clôture de l'appel à projet seulement en cas de dépassement de l'enveloppe de l'AAP (cf. article 7.3 de la décision) .



Tableau des devis du programme

Fournisseur	N° Devis	Date	Montant € (HT)
Test	1	18/11/2022	20 000,00
Test 2	2	19/11/2022	10 000,00

Montant total des dépenses présentées € (HT) 30 000,00

Montant d'aide demandé € (HT) 12 400,00

- ▶ Matériel mobile
- ▶ Outil de production actuel
- ▶ Remplacement d'investissement aidé
- ▶ Financement du projet

Un dernier tableau récapitule tous les devis liés au projet.

Renseignez le champ « Montant d'aide demandé ». 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 »

Cliquez sur le troisième soufflet « Matériel mobile »

**Votre aide sera plafonnée à ce montant ou au montant repris à la décision d'octroi de l'aide (s'il est moindre).**

### 3.3.3 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

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.

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)

Je précise que lorsqu'il ne sera pas utilisé, le matériel sera stocké à l'adresse indiquée ci-dessous.

Adresse de stockage

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

► Outil de production actuel

Si dans les dépenses que vous présentez se trouve un matériel mobile, vous devez cocher « oui » à la question puis indiquer 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.

Pour les CUMA, vous devez saisir la liste des adhérents-participants.

Pour les cas hors-CUMA, vous devez saisir la liste des différents sites potentiels de stockage. 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).

Vous devez ensuite renseigner l'adresse du lieu de stockage du matériel par défaut

Cliquez sur le quatrième soufflet « Outil de production actuel ».

### 3.3.4 Outil de production actuel

Le tableau « Outil de production actuel » est conditionné à la saisie des informations dans le soufflet « Dépenses prévisionnelles ». Les lignes affichées sont liées aux actions que vous présentez : si vous ajoutez ou supprimez des actions, des cases sont susceptibles d'apparaître ou de disparaître.

▶ Description du projet	
▶ Dépenses prévisionnelles	
▶ Matériel mobile	
▼ Outil de production actuel	
<p>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.</p>	
Atelier existant	Caractéristiques techniques de l'existant
Caveau	<input type="text"/>
▶ Remplacement d'investissement aidé	
▶ Financement du projet	

Remplissez chacune des cases en décrivant de façon quantitative et qualitative le matériel et les bâtiments de votre outil de production actuel (donc avant l'investissement que vous présentez à l'aide).

S'il n'y a aucune ligne, cela indique que vous n'avez encore ajouté aucune action : retournez sur le soufflet « Dépenses prévisionnelles » pour indiquer les investissements que vous effectuerez.

Cliquez sur le quatrième soufflet « Remplacement d'investissement aidé ».

### 3.3.5 Remplacement d'investissement aidé

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

► Description du projet

► Dépenses prévisionnelles

► Matériel mobile

► Outil de production actuel

▼ Remplacement d'investissement aidé

Un ou plusieurs des investissements présentés à l'aide vont remplacer des investissements déjà aidés dans le cadre d'un appel à projet précédent et encore dans leur période de conservation (3 ans après la date de paiement final pour les PME, 5 ans pour les autres entreprises).  Oui  Non

**Important : seuls les investissements plus performants sont éligibles, le remplacement à l'identique n'est pas éligible.**

Combien d'investissements sont dans ce cas ?

Pour chaque investissement concerné, il vous sera demandé en « onglet 4 – justificatifs » de joindre, si l'investissement remplacé a été revendu, soit le devis présenté pour le nouvel investissement si le montant est déduit de celui-ci, soit la facture de revente, ou s'il est conservé, l'attestation comptable (cf. formulaire à compléter disponible ...)

Investissement remplacé	Appel à projets dans lequel l'investissement a été aidé
<input type="text"/>	<input type="text"/>

► Financement du projet

Si vous présentez des investissements plus performant qui remplaceront des investissements ayant été aidés dans un appel à projets précédent, et qui sont encore dans leur période de conservation, vous devez cocher « oui » à la question.

Vous devez ensuite indiquer le nombre d'investissements dans ce cas.

Un tableau s'affiche alors, le nombre de lignes affichées dépend du nombre d'investissement indiqué plus haut. Dans ce tableau vous devez préciser les investissements remplacés ainsi que les appels à projets concernés.

Cliquez sur le dernier soufflet « Financement du projet ».

**Important : seuls les investissements plus performants sont éligibles, le remplacement à l'identique n'est pas éligible**

## 3.3.6 Financement du projet

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

► Description du projet

► Dépenses prévisionnelles

► Matériel mobile

► Outil de production actuel

► Remplacement d'investissement aidé

▼ 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 vitivinicoles (UE-FEAGA), selon la déclaration du demandeur et avant instruction de FranceAgriMer	<input type="text" value="10 500.00"/>	100%
Autre aide publique sollicitée pour ce projet <input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
<b>Sous-total des financements publics</b>	<input type="text" value="10 500.00"/>	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" value="0.00"/>	0.00%
Emprunts	<input type="text" value="0.00"/>	0.00%
<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="10 500.00"/>	100%

Précédent Enregistrer Suivant

Dans le soufflet « Financement du projet » vous devez indiquer le montant global du projet ainsi que ses modalités de financement.

**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 pour actualiser les données).

Complétez la case « Autre aide publique sollicitée pour ce projet » avec les structures sollicitées et le montant d'aide potentiel.

Indiquez les modes de financements privés du projet.

Une fois que vous avez rempli les champs de tous les soufflets de l'onglet « Présentation du programme », cliquez sur le bouton « Suivant ».

## 3.4. Onglet Justificatifs

A l'onglet Justificatifs vous devez joindre les différents justificatifs liés à votre demande, ainsi que les devis associés aux investissements présentés.

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

▼ Pièces justificatives

Je demande à FranceAgriMer, en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration, de recueillir directement auprès des autorités administratives compétentes les données ou pièces justificatives utiles au traitement de ma demande lorsque ces données ou pièces sont produites ou déjà détenues par l'administration et m'engage à fournir à FranceAgriMer dès première demande les justificatifs qui ne pourront être recueillis selon cette modalité (service ou information non disponible).  Oui  Non

*Merci de vérifier le contenu des pièces et leur exhaustivité. Vous êtes responsable du contenu des pièces déposées. À défaut de dossier complet et conforme, le dossier sera rejeté. Merci d'utiliser les formulaires prévus à cet effet (notamment taille de l'entreprise (avec déclaration du caractère autonome ou non du demandeur)...); disponibles en bas de la page d'accueil. Attention, certains formulaires font plusieurs pages.*

Pièces justificatives à transmettre par téléprocédure

Nature de la pièce à ajouter

Devis à transmettre par téléprocédure

Fournisseur	N° Devis	Date	Montant € (HT)	Devis
Nature de la pièce à ajouter				
test,1,18/11/2022				

Choisir un fichier Aucun fichier...é sélectionné

+ Ajouter une pièce justificative

Précédent Enregistrer Suivant

Vous devez indiquer si vous autorisez ou non FranceAgriMer à recueillir automatiquement certaines données ou pièces justificatives produites ou déjà détenues par d'autres administrations. NB : si vous cochez « Oui », vous ne pourrez pas revenir sur cette question sur ce dossier.

La liste des pièces à ajouter se trouve dans la liste déroulante sous le tableau; qui se met à jour à chaque nouvelle pièce téléversée.

Le premier tableau regroupe l'ensemble des pièces qui ont été téléversées.

Dans le second tableau sont listés les devis que vous joindrez à votre dossier.

La liste déroulante comporte l'ensemble de devis renseignés à la présentation du programme.

Sélectionnez une pièce dans la liste déroulante, puis sélectionnez dans vos dossiers la pièce souhaitée et cliquez sur « Ajouter une pièce justificative ».

Une fois que vous avez téléversé toutes les pièces, cliquez sur « Suivant ».

## 3.4. Onglet Justificatifs – points d'attention

- **Autorisation de recueil de certaines pièces auprès de certaines 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 dans la décision.**
- **Format des pièces justificatives : les types de pièces acceptées sont .doc, .docx, .odt, .rtf, .pdf, .jpg, .jpeg, tif, .xls, .xlsx, .ppt, .odp, .png, .txt, .odx.**
- **Taille des pièces : la taille maximale des pièces ne peut pas excéder 9Mo par pièce**
- **Nombre de pièce jointes : il n'y a pas de limite sur le nombre de pièces**
- **Dénomination des pièces : chaque pièce doit avoir un nom différent, pour éviter que des pièces soient saisies en double par erreur.**
- **Vérifiez que les pièces ont été correctement chargées (pas de document vierge, nombre de pages conforme, formulaire complété le cas échéant)**

## 3.5. Onglet Récapitulatif

Cet onglet récapitule les caractéristiques importantes de votre dossier avant que vous ne le transmettiez.

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

▼ Récapitulatif du programme initial

**Vous déposez un dossier de demande d'aide au titre de l'aide à l'investissement : INTV-GPASV-2022-78 du 15 décembre 2022**

**Programme d'investissement**

Sites	Investissements tous sites	
	Montant présenté € (HT)	Montant plafonné € (HT)
13000636400017 ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER	30 000,00	30 000,00

Taux d'aide réel (%)	Estimation du montant aidé € (HT) (information non contractuelle)
35,00 %	10 500,00

**Demande d'avance**  
Je demande une avance

Un premier bloc rappelle notamment les montants présentés, ainsi que le taux d'aide réel calculé et l'estimation du montant aidé.

Dans le second bloc vous pouvez indiquer si vous souhaitez bénéficier d'une avance.

**Si vous choisissez de bénéficier d'une avance vous devrez fournir une caution bancaire dans un délai spécifié dans la décision.**



### 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>• Être 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</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 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>

Dans le dernier bloc veillez à lire attentivement les engagements liés à la demande d'aide et à cocher tous ceux qui vous concernent avant de finaliser votre dossier.

**Attention : si vous présentez un caveau dans votre demande d'aide, veillez à cocher le dernier engagement.**

**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.

Précédent

Finaliser

Vous devez prendre connaissance de la note d'information relative aux conséquences du non respect des engagements

Si votre demande est complète, vous pouvez cliquer sur « Finaliser ».

## 3.6. Onglet Transmission

Au clic sur le bouton « Finaliser » votre dossier passe au statut « Finalisé », un message de confirmation s'affiche à l'onglet « Transmission ».

En cas de modification suite à une première finalisation, vous devez cliquer sur le bouton « Finaliser » à nouveau 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).**

## 2.7. Onglet Suivi

A l'onglet suivant « suivi » vous retrouvez le statut de votre dossier ainsi que la date de sa finalisation. Cet onglet vous permettra de suivre l'avancement du traitement de votre dossier. **Vous pourrez aussi consulter les pièces importantes liées à votre demande (ACT, notification et autres courriers).**

Statut	Message	Date du message ▲▼	Pièce jointe
Finalisé	Votre candidature est finalisée le 09/12/2022. Les éléments de votre candidature sont modifiables jusqu'à la date de clôture de l'appel à projet.	09/12/2022	

## 4. Consulter « Mes dossiers »

L'onglet « Mes dossiers » devient fonctionnel une fois que vous aurez créé votre dossier. Si vous aviez déjà créé un dossier une année précédente, vous le retrouvez aussi à cet onglet.

The screenshot shows the 'Mes dossiers' page with a navigation bar at the top containing 'Dépôt de candidature' and 'Mes dossiers'. Below the navigation bar is the header 'ETABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER FRANCEAGRIMER - 13000636400017'. The main content area is titled 'Mes dossiers' and contains a table with the following data:

Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date	
INTV-GPASV-2022-86 du 15 décembre 2022	2023	Candidature	Finalisé	09/12/2022	<input checked="" type="radio"/>
INTV-GPASV-2022-86 du 15 décembre 2022	2023	Candidature	Abandonné	09/12/2022	<input type="radio"/>
NTV-GPASV-2021-44 du 20 octobre 2021	2022	Paiement	Paiement déposé	10/11/2022	<input type="radio"/>

Below the table, there are three buttons: 'J'abandonne ce dossier', 'Je modifie ce dossier', and 'Je consulte ce dossier'. A red bracket on the right side of the table indicates that these buttons are associated with the rows above.

Sélectionnez 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 saisie du dossier.

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

Si vous souhaitez simplement le consulter, cliquez sur « Je consulte ce dossier »

## 4.1. Apporter des compléments à votre dossier

Après que votre dossier a été finalisé, et après la clôture de l'appel à projets, le gestionnaire en charge de votre dossier pourra demander des compléments sur les pièces que vous aurez apportées.

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

Mes dossiers				
Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date ▼
INTV-GPASV-2022-78 du 11 septembre 2022	2023	Complétude	En attente de complément	26/12/2022

J'apporte un complément à mon dossier

Je consulte ce dossier

- Connectez vous et sélectionnez votre dossier.
- Cliquez sur « J'apporte un complément à mon dossier ».

**Vous aurez alors 10 jours ouvrés pour fournir les compléments demandés. Passé ce délai, votre dossier sera considéré comme incomplet et donc rejeté.**

Après sur « J'apporte un complément à mon dossier », vous êtes dirigés vers la page « Justificatifs » de votre dossier. En bas de cette page vous pourrez joindre les pièces sur lesquelles des compléments ont été demandés.

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

Nature de la pièce à ajouter  
Compléments documentaires

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

+ Ajouter une pièce justificative

Retour Accueil

J'apporte une précision pour la complétude

Dans la liste déroulante « Nature de la pièce à ajouter », vous trouverez les différentes pièces sur lesquelles des précisions ont été demandées.

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). Puis cliquez sur « J'apporte une précision pour la complétude » pour enregistrer la saisie.

Un message de confirmation s'affiche alors et votre dossier passe au statut « Complément reçu »

## 4. 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	03.69.32.51.17	
Nouvelle Aquitaine	Bordeaux	FranceAgriMer - DRAAF Nouvelle-Aquitaine 33 rue Edmond Michelet - 33000 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 France Comté 4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON CEDEX	03.39.59.41.40	<a href="mailto:INVOCM.BFC@franceagrimer.fr">INVOCM.BFC@franceagrimer.fr</a>
Bretagne	Rennes		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-val-de-loire@agriculture.gouv.fr">ocm-viticole.draaf-centre-val-de-loire@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 allée Jean Jaurès CS 38037 31080 TOULOUSE cedex 6	05.34.41.96.00	<a href="mailto:vitiinvest.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>