



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FranceAgriMer

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

Guide Utilisateur Viti-investissement Appel à projet 2026

V.1 – Mars 2026

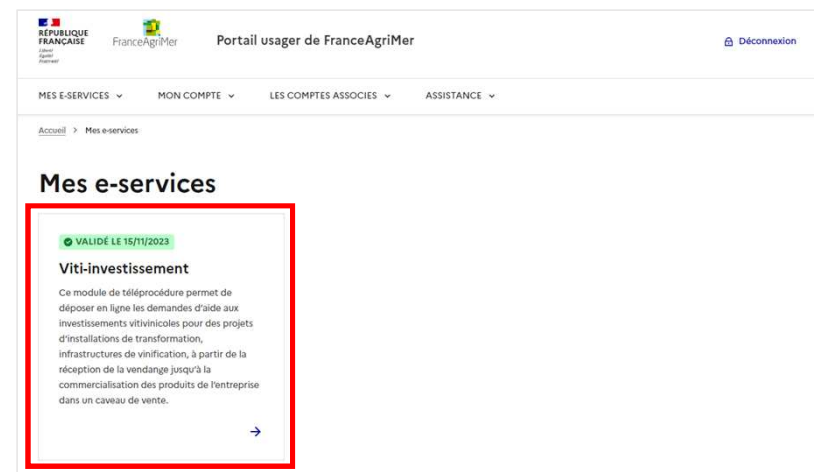
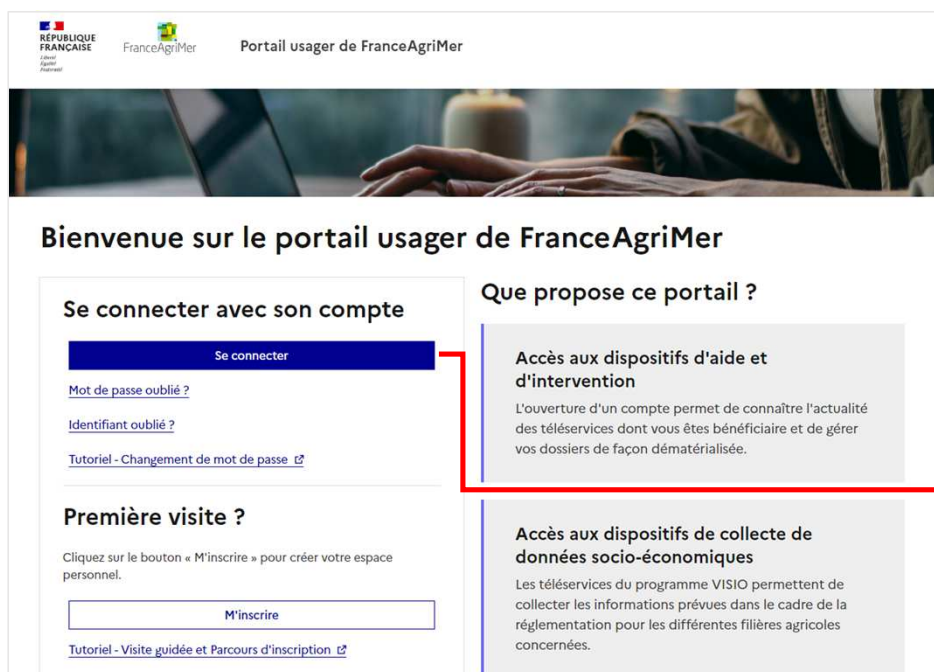
Unité Investissement vitivinicole

Sommaire	2
1. Accès au télé-service Viti-investissement	4
2. Accueil Viti-investissement.....	5
2.1. Quelques points d'attention	7
3. Dépôt d'un dossier de candidature.....	8
3.1. Onglet Demandeur	9
3.1.1 Etablissement	9
3.1.2 Adresse et contacts	10
3.1.3 Présentation de l'entreprise	11
3.1.4 Déclaration sur la taille de l'établissement	12
3.1.4.1 Entreprise autonomes.....	14
3.1.4.2 Entreprise non autonome.....	15
➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la consolidation des données des EPL.....	17
➤ Détermination de la taille de l'entreprise demandeuse.....	27
3.1.5 Caractéristiques de la demande.....	31
3.1.5.1 Demande de bonification nouvel installé	32
3.1.5.2 Demande de bonification Projet structurant hors sortie de village	33
3.1.5.3 Demande de bonification Projet structurant sortie de village	34

3.2 Onglet Activité	35
3.2.4 Données financières	35
3.3. Présentation du programme.....	36
3.3.1 Description du projet	36
3.3.2 Dépenses prévisionnelles.....	37
3.3.3 Matériel mobile.....	42
3.3.4 Outil de production actuel	43
3.3.5 Remplacement d'investissement aidé.....	44
3.3.6 Financement du projet.....	45
3.4 Onglet Justificatifs	46
3.5 Onglet Récapitulatif.....	49
3.6 Onglet Transmission.....	51
3.7 Onglet Suivi.....	52
 4. Consulter « Mes dossiers ».....	 53
4.1 Apporter des compléments à votre dossier.....	54
5. Les messages d'erreur.....	56
6. Contacts	57

1. Accès au téléservice Viti-investissement

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



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

2. Accueil Viti-investissement

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



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

L'appel à projet 2026 sera ouvert entre le *XXXX 2026 midi et le XXXXX 2026 midi.*

INFORMATIONS SUR LES MODALITÉS DE DÉPÔT:

Pour la 2ème année consécutive, la partie « Taille de l'entreprise » est dématérialisée. Les données sont donc à saisir directement dans le formulaire en ligne de la téléprocédure. Un module d'aide au calcul de la taille consolidée des entreprises partenaires ou liées (EPL) a été mis en place. Pour chaque entité avec laquelle vous avez **un lien direct ou indirect**, qu'il s'agisse d'une entité qui détient des parts dans le capital social de votre entreprise ou qu'il s'agisse d'entités dont vous détenez du capital social, vous devrez saisir pour chacun des trois derniers exercices:

- La raison sociale
- Le montant du chiffre d'affaires
- Le montant total du bilan
- Le pourcentage de participation au capital social
- Le pourcentage de droit de vote

Veuillez limiter, dans la mesure du possible, les saisies multiples par plusieurs utilisateurs sur un même dossier.

Un guide utilisateurs étape par étape est téléchargeable sur cette page d'accueil, dans la rubrique « documents associés ». Vous êtes invité à le lire avant de commencer la saisie de votre dossier.

En cas de difficultés liées à la téléprocédure, vous pouvez contacter l'assistance téléphonique de FranceAgriMer, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 au 01.73.30.25.00 ou par mail viti-investissement@franceagrimer.fr.

Afin de faciliter la prise en charge de vos questions, merci de toujours indiquer votre numéro de Siret et le joindre, lorsque cela est possible, une capture d'écran de l'étape présentant un blocage.

3 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.

2. Accueil Viti-investissement

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



⌵ Comment déposer un dossier de candidature ?
⌵ Consulter mon dossier
⌵ Documents utiles

Trois soufflets à ouvrir pour découvrir leur contenu:

- ❖ **Comment déposer un dossier de candidature ?** : ce soufflet décrit ce que la téléprocédure permet de faire ainsi que les principales étapes de dépôt de la candidature (« demande d'aide ») et de dépôt de la demande de paiement
- ❖ **Consulter mon dossier**: dans ce soufflet il est expliqué comment consulter l'onglet « Suivi » de sa demande d'aide et comment interpréter les différents statuts
- ❖ **Documents utiles**: dans ce soufflet vous pourrez télécharger et consulter des documents utiles à la bonne maîtrise du dispositif: décision FranceAgriMer, guides usagers,...

2.1 Quelques points d'attention

- 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 ou par téléphone au 01 73 30 25 00 **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00**, en précisant le numéro de SIRET utilisé et **en décrivant précisément** le problème rencontré et en joignant des captures écrans.
- Pour toute question réglementaire, vous êtes invités à consulter la décision FranceAgriMer de l'appel à projet 2026 et/ou à contacter votre service territorial (cf. Contacts à la fin de ce guide et sur la page d'accueil de la téléprocédure).

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 ».

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.**

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 2024, 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 * Prénom

Tel Fixe

Tel Portable

Courriel

► Présentation de l'entreprise

► Déclaration sur la taille de l'établissement

► Caractéristiques de la demande

Retour Accueil Précédent 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

Retour Accueil Enregistrer Suivant

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.

3.1.4 Déclaration sur la taille de l'établissement

3.1.4.1 Entreprises autonomes

Pour savoir si votre entreprise est autonome ou pas, vous devez vous poser les questions suivantes:

- 1) Est-ce votre entreprise possède au moins 25% des parts et/ou des droits de vote dans une ou plusieurs autres sociétés ? **oui/non**
- 2) Est-ce que au moins 25% des parts du capital social de votre entreprise et/ ou des droits de vote sont détenues par une ou plusieurs sociétés? **oui/non**
- 3) Votre société est-elle détenue majoritairement (+ de 50%) par une ou plusieurs personnes physiques ? **oui/non**
3.a) Si oui, ces personnes détiennent-elles majoritairement (+ de 50%) au moins une autre société vitivinicole ? **oui/non**

- ☐ Sachant qu'au regard de l'annexe 3 de la décision FranceAgriMer, une entreprise est autonome si:
- Elle est totalement indépendante, c'est-à-dire qu'elle ne détient aucune participation dans d'autres entreprises et aucune entreprise ne détient de participation dans celle-ci.
 - L'entreprise détient une participation de strictement 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 du capital ou des droits de vote de l'entreprise (le plus élevé des deux facteurs).
- ☐ Si vous avez répondu « oui » à au moins une de ces trois questions, alors votre entreprise n'est pas autonome. La consolidation des données des entreprises partenaires ou liées est donc obligatoire pour déterminer la taille de votre entreprise et par conséquent le taux d'aide auquel vous pouvez prétendre.

Diapositive 13

TT2 TETE-NOMOH Tchaté; 09/12/2025

TT8 En rouge les nouveaux ajouts, et ajouts complémentaires proposés en tenant compte de l'ensemble des conditions qui conduiraient à une situation d'entreprise non autonome
TETE-NOMOH Tchaté; 09/12/2025

3.1.4 Déclaration sur la taille de l'établissement

* 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			
* CA € (HT)			
* Total bilan (€)			
Taille de l'entreprise			

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

PME

3.1.4.1 Entreprises autonomes

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.

La taille de l'entreprise est déterminée par le télé-service à partir des données saisies.

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

► Caractéristiques de la demande

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

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

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

Pour calculer votre effectif, chiffre d'affaires et total bilan consolidés, merci de renseigner les éléments demandés ci-dessous

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

N-3	N-2	N-1
-----	-----	-----

Entreprise demandeuse (ED)

☒ Non concerné

Saisissez la raison sociale et le SIRET de l'entreprise demandeuse (ED).

* Raison Sociale

* SIRET

Remplissez les champs suivants concernant l'entreprise demandeuse (ED) avec les données des 3 dernières liasses fiscales à votre disposition (date de clôture de l'exercice, effectif, CA et total bilan).

* Exercice

* Effectif (ETP)

* Chiffre d'affaires (€)

* Total bilan (€)

Remplissez les différents champs pour l'entreprise demandeuse (ED) pour les années N-3 à N-1 avec les données des 3 dernières liasses fiscales à votre disposition (date de clôture de l'exercice, effectif, CA et total bilan).

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

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

Entreprises partenaires ou liées (EPL)

☐ Non concerné

Renseignez les données des entreprises partenaires ou liées (EPL) avec lesquelles l'entreprise demandeuse (ED) entretient des relations directes.

*Vous pouvez rajouter autant de lignes que nécessaire.
N'ajoutez pas les données de l'entreprise demandeuse.*

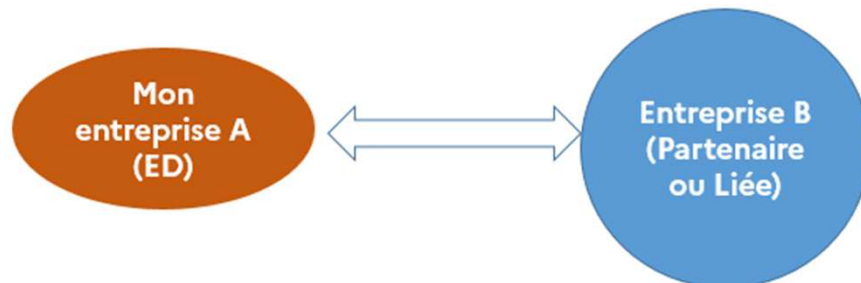
Les données à renseigner ici doivent être des données "consolidées" de l'EPL. ?

▼ * Raison Sociale

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital (%)	* Part droits de vote (%)	?
Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)	

Renseignez les données des **entreprises partenaires ou liées (EPL)** avec lesquelles l'entreprise demandeuse (ED) entretient des relations directes.

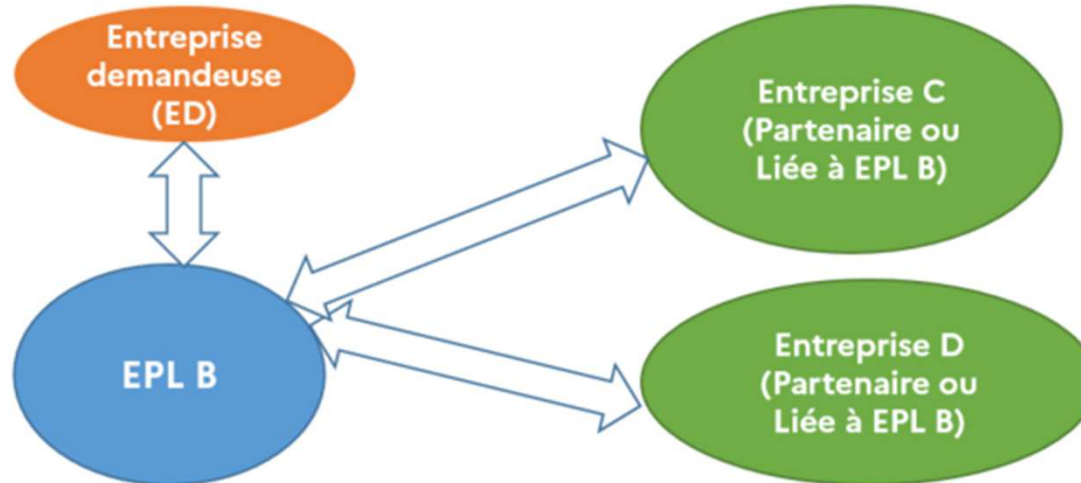
Les données renseignées proviennent des données "consolidées" de l'EPL



3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Consolidation des données pour déterminer la taille de l'entreprise

- ❑ Si votre entreprise est liée ou partenaire d'un établissement « B », vous devez consolider vos données et celles de l'établissement « B »
- ❑ Si l'établissement « B » est lui-même partenaire ou lié à un établissement « C » et à un établissement « D », vous devez renseigner les données de « B », « C » et « D ». Le système calculera s'il y a lieu de consolider les données ou pas et il calculera les « données consolidées »



3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

- ☐ La pop-up d'aide au calcul est **outil facultatif**.
- ☐ Si vous n'utilisez pas la pop-up d'aide au calcul, remplissez directement les champs obligatoires encadrés en rouge ci-dessous: Effectif, Chiffres d'affaires et Total bilan de l'EPL, le cas échéant, après consolidation. Saisissez les taux de participation au capital social et la part de vote qui vous lie à cet établissement.
- ☐ Si vous utilisez la pop-up d'aide au calcul, remplissez ces mêmes champs. En cas de consolidation, ils seront mis à jour automatiquement par l'outil après avoir cliqué sur le bouton « Calculer » de la pop-up

Entreprises partenaires ou liées (EPL)

☐ Non concerné

Renseignez les données des entreprises partenaires ou liées (EPL) avec lesquelles l'entreprise demandeuse (ED) entretient des relations directes.

Vous pouvez rajouter autant de lignes que nécessaire.

N'ajoutez pas les données de l'entreprise demandeuse.

Les données à renseigner ici doivent être des données "consolidées" de l'EPL. ?

▼ * Raison Sociale

Raison sociale EPL "B"

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital (%)	* Part droits de vote (%)	?
50	10 000	20 000	70.00	70.00	
Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)	

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

- ☐ Si vous souhaitez utiliser la pop-up d'aide au calcul:
 - o Remplissez le tableau ci-dessous pour le 1^{er} établissement partenaire ou lié (dans notre exemple, il s'appelle « B »)
 - o Puis cliquez sur le « ? »

Entreprises partenaires ou liées (EPL)

☐ Non concerné

Renseignez les données des entreprises partenaires ou liées (EPL) avec lesquelles l'entreprise demandeuse (ED) entretient des relations directes.

Vous pouvez rajouter autant de lignes que nécessaire.

N'ajoutez pas les données de l'entreprise demandeuse.

Les données à renseigner ici doivent être des données "consolidées" de l'EPL. ?

▼ * Raison Sociale

Raison sociale EPL "B"

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital (%)	* Part droits de vote (%)
50	10 000	20 000	70.00	70.00
Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)



3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

- ❑ La pop-up s'ouvre. Elle comporte un 1^{er} tableau reprenant les valeurs que vous avez saisies précédemment pour l'EPL « B » auquel vous êtes lié (ou partenaire)

Raison Sociale de l'EPL

* Raison Sociale
Raison sociale EPL "B"

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital avec l'ED (%)	* Part droits de vote avec l'ED (%)
50	10 000	20 000	70.00	70.00

Type de lien avec l'ED

- ❑ Elle comporte un 2^{ème} tableau permettant de saisir les valeurs de l'établissement « C » auquel l'EPL B est lié (ou partenaire) => **Saisir les champs entourés en rouge.** Les part de capital social et de droits de vote sont ceux entre EPL « B » et EPL « C »

▼ * Raison Sociale

Raison sociale EPL "B"

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital avec l'EPL (%)	* Part droits de vote dans l'EPL (%)

Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

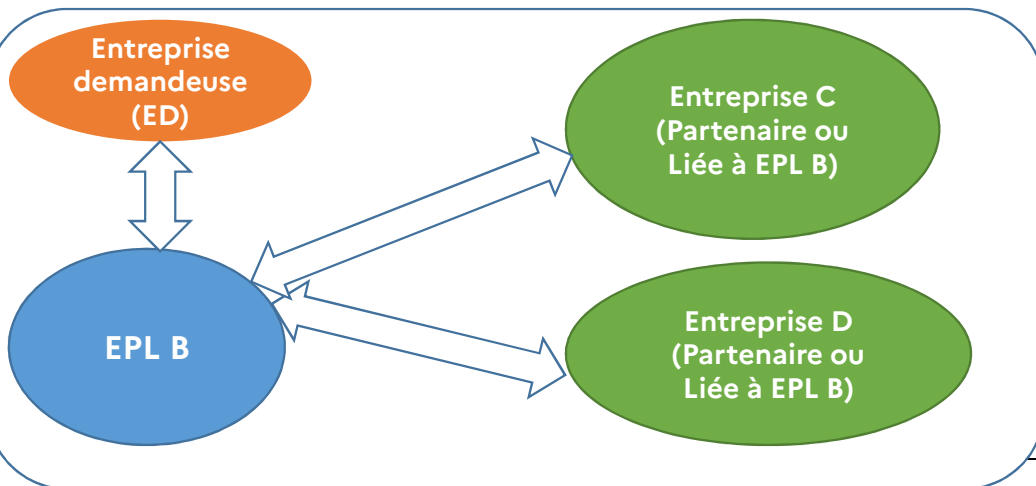
Raison Sociale des entreprises partenaires ou liées à l'EPL

▼ * Raison Sociale

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital avec l'EPL (%)	* Part droits de vote dans l'EPL (%)
Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)



Données consolidées de l'EPL concernée (à reporter dans le tableau EPL principal)



- Saisir les données obligatoires de la ou des entreprises partenaires ou liées à l'EPL « B » (champs marqués d'une étoile rouge)
- Dans notre exemple, il existe deux entreprises liées/partenaires à mon EPL « B » (l'entreprise « C » et l'entreprise « D »)
- Pour ajouter l'entreprise D, cliquer sur le bouton 

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

Raison Sociale de l'EPL

*** Raison Sociale**

Raison sociale de mon EPL B

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital avec l'ED (%)	* Part droits de vote avec l'ED (%)
1 000	500 000	900 000	90.00	90.00

Type de lien avec l'ED

Liées

▼ *** Raison Sociale**

EPL C

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital avec l'EPL (%)	* Part droits de vote dans l'EPL (%)
500	200 000	100 000	70.00	70.00

Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)
Liées	100	500	200 000	100 000

▼ *** Raison Sociale**

EPL D

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital avec l'EPL (%)	* Part droits de vote dans l'EPL (%)
50	50 000	60 000	55.00	55.00

Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)
Liées	100	50	50 000	60 000

Pour supprimer un établissement lié à mon EPL, cliquer sur la croix rouge

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

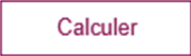
- Au clic sur le bouton **Calculer** le type de lien entre mon EPL « B » et son EPL « C » est calculé
- Les données de l'entreprise C retenues pour la consolidation sont reportées dans les champs en rose ainsi que le type de lien et le taux de consolidation

▼ * Raison Sociale

EPL C				
* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital avec l'EPL (%)	* Part droits de vote dans l'EPL (%)
500	200 000	100 000	70.00	70.00
Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)
Liées	100	500	200 000	100 000

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

- Au clic sur le bouton  le bloc « Données consolidées de l'EPL » est mis à jour
- Les données consolidées de mon EPL B sont calculées et affichées
- Cette consolidation est le résultat de EPL « B » + EPL « C » + EPL « D »

Données consolidées de l'EPL concernée (à reporter dans le tableau EPL principal)

Effectif (ETP)

1 550,00

Chiffre d'affaires (€)

750 000,00

Total Bilan (€)

1 060 000,00

Fermer

Enregistrer

Valider

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

Fermer	Enregistrer	Valider
--------	-------------	---------

Cliquer sur « Valider », les données de mon EPL « B » sont mises à jour après consolidation.
Si besoin, recommencez la même procédure pour les autres EPL auxquels votre entreprise est liée ou partenaire

Données consolidées de l'EPL concernée (à reporter dans le tableau EPL principal)

Effectif (ETP) 1 550,00	Chiffre d'affaires (€) 750 000,00	Total Bilan (€) 1 060 000,00
----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

Fermer	Enregistrer	Valider
--------	-------------	---------

▼ * Raison Sociale

Raison sociale EPLB

* Effectif (ETP) 1 550	* Chiffre d'affaires (€) 750 000	* Total bilan (€) 1 060 000	* Participation en capital (%) 90.00	* Part droits de vote (%) 90.00
---------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---	------------------------------------

Type de lien
Liées

% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Nouveauté 2026: la pop-up d'aide au calcul de la taille consolidée d'une EPL

▼ * Raison Sociale

Raison sociale EPLB

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital (%)	* Part droits de vote (%)
1 550	750 000	1 060 000	90.00	90.00
Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)
Liées				

+

❑ Cliquer sur le bouton « Calculer »

Calculer

❑ Les données consolidées de mon EPL « B » sont mises à jour par l'outil: type de lien, taux de consolidation et les valeurs qui seront prises en compte pour le calcul de la taille de l'EPL « B »

❑ Si besoin, cliquer su + pour ajouter un autre EPL

▼ * Raison Sociale

Raison sociale EPLB

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital (%)	* Part droits de vote (%)
1 550	750 000	1 060 000	90.00	90.00
Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)
Liées	100	1 550	750 000	1 060 000

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Les données consolidées « entreprise demandeuse » + « EPL »

*** Raison Sociale**

MARYVIN

*** SIRET**

40383636400014

Remplissez les champs suivants concernant l'entreprise demandeuse (exercice, effectif, CA et total bilan).

*** Exercice**

10/12/2024

*** Effectif (ETP)**

1 000

*** Chiffre d'affaires (€)**

500 000

*** Total bilan (€)**

900 000

Données de l'Entreprise demandeuse

Données consolidées de l'EPL « B »

*** Raison Sociale**

Raison sociale de mon EPL B

* Effectif (ETP)	* Chiffre d'affaires (€)	* Total bilan (€)	* Participation en capital (%)	* Part droits de vote (%)
1 500	700 000	1 000 000	90.00	90.00

Type de lien	% Consolidation	Effectif (ETP)	Chiffre d'affaires (€)	Total bilan (€)
Liées	100	1 500	700 000	1 000 000

Données consolidées (ED et EPL)

Consolidation globale entre l'entreprise demandeuse (ED), les entreprises EPL avec lesquelles elle entretient des liens directs (partenaires ou liées), et les entreprises partenaires ou liées de ces dernières

Effectif (ETP)

2 500,00

Chiffre d'affaires (€)

1 200 000,00

Total Bilan (€)

1 900 000,00

Résultat de la consolidation
« Mon Entreprise A + EPL B »

Ces valeurs sont utilisées pour
calculer la taille de l'ED qui
déterminera le taux d'aide
auquel vous pouvez prétendre

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Détermination de la taille de l'entreprise

Catégorisation de l'entreprise demandeuse (ED) non autonome

Catégorie d'entreprise

ETI

Taux d'aide applicable hors bonification éventuelle (%)

15

Récapitulatif

Récapitulatif des données consolidées pour "N-3", "N-2" et "N-1"

	Année N-3	Année N-2	Année N-1
* Effectif	500	1 100	2 500
* CA € (HT)	250 000	1 000 000	1 200 000
* Total bilan (€)	450 000	1 800 000	1 900 000
Taille de l'entreprise	ETI	ETI	ETI

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

ETI

Au clic sur le bouton « Calculer »:

- Le bloc « Catégorie d'entreprise » se met à jour = « PME », « ETI » ou « GE »
- Le bloc « Taux d'aide applicable hors bonification éventuelle » se met à jour
- Le bloc « Récapitulatif des données » se met à jour pour l'exercice comptable concerné

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

Diagramme capitalistique

Insérez ici votre diagramme capitalistique avec les informations les plus récentes (N-1) expliquant les liens entre l'entreprise demandeuse et les autres entreprises auxquelles celle-ci est liée par des liens de capital social ET droits de vote.

Sur ce diagramme doivent figurer clairement, pour chaque entreprise :

- Domaine d'activité (exemple: culture de la vigne, prestations de vinification, ou autre domaine hors viticole)
- Effectif, CA et Total bilan pour le dernier exercice fiscal clos
- Pour chaque couple d'entreprises directement liées, participation en capital social de ED dans EPL ou de EPL dans ED (la plus grande des deux)
- Pour chaque couple d'entreprises directement liées, part (%) des droits de vote de ED dans EPL ou de EPL dans ED (la plus grande des deux)

Si des comptes consolidés sont établis pour l'ensemble des entreprises, merci d'insérer votre pièce jointe.

Ajouter pièce jointe

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Valider

1

2

Insérez ici votre diagramme capitalistique avec les informations les plus récentes (N-1) expliquant les liens entre l'entreprise demandeuse et les autres entreprises auxquelles celle-ci est liée par des liens de capital social ET droits de vote

- 1 • Choisissez un fichier pour votre diagramme capitalistique
- 2 • Cliquez sur « Valider » pour charger le fichier

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Identification «Entité mère ultime » / « Entité mère »

Entité mère ultime

Le siège social de l'entité est situé ☐ En France ☐ A l'étranger

*Raison Sociale

*SIRET

*N° TVA ou n° d'identification fiscale

Entité mère

Le siège social de l'entité est situé ☐ En France ☐ A l'étranger

*Raison Sociale

*SIRET

*N° TVA ou n° d'identification fiscale

Rappel des définitions:

- Entreprise mère : « une entreprise qui détient, directement ou indirectement, une participation conférant le contrôle sur l'entreprise demandeuse »
- Entreprise mère ultime : «une entreprise qui détient, directement ou indirectement, une participation conférant le contrôle sur l'entreprise demandeuse, mais qui n'est pas contrôlée elle-même par aucune entreprise »
- ☐ Si votre entreprise est concernée, vous devez identifier votre entité mère et votre entité mère ultime en précisant si le siège social de celle-ci est situé en France ou à l'étranger puis en saisir sa raison sociale, son numéro de SIRET (si elle a son siège en France) et/ou son n°TVA ou d'identification fiscale

3.1.4.2 Entreprises non autonomes

➤ Identification «Entité mère ultime » / « Entité mère »

Entité mère ultime ?

* Le siège social de l'entité est situé ☐ En France ☒ A l'étranger

* Raison Sociale

* SIRET

* N° TVA ou n° d'identification fiscale

Si le bouton « A l'étranger » est coché, alors le champ « SIRET » est grisé puisque le numéro de SIRET est une spécificité française. Le champ « N°TVA ou n° d'identification fiscale » est obligatoire en 16 caractères max

Entité mère ?

* Le siège social de l'entité est situé ☒ En France ☐ A l'étranger

* Raison Sociale

* SIRET

* N° TVA ou n° d'identification fiscale

Si le bouton « En France » est coché, alors au moins un des deux champs « SIRET » ou « TVA » est obligatoire. Un contrôle de format est opéré sur le champ « TVA » => « FR » + 9 chiffres

Entité mère ?

* Le siège social de l'entité est situé ☒ En France ☐ A l'étranger

* Raison Sociale

* SIRET

* N° TVA ou n° d'identification fiscale

Si le bouton « En France » est coché, alors au moins un des deux champs « SIRET » ou « TVA » est obligatoire. Un contrôle de format est opéré sur le champ « SIRET » => au moins 14 chiffres

3.1.5 Caractéristiques de la demande

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

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

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 2025, 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

Si vous répondez à « Oui » pour la demande de bonification « Nouvel installé » vous devez remplir tous les champs obligatoires marqués d'une étoile rouge.

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 justificatives à fournir pour le la demande de bonification nouvel installé est détaillée à l'article 3.2.1 de la décision FranceAgriMer

Retour Accueil

Enregistrer

Suivant

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

* Type de projet structurant

* Date de la démarche

Regroupement en GIE, association ou CUMA
Restructuration de l'activité
Création d'une union de caves coopératives

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.

La liste des pièces à fournir pour le la demande de bonification « projet structurant hors sortie de village » est détaillée à l'article 3.2.2 de la décision FranceAgriMer

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 »

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 qui s'affichent.

Vous devez ensuite répondre aux deux questions concernant votre site.

La liste des pièces à fournir pour la demande de bonification « projet structurant hors sortie de village » est détaillée à l'article 3.2.2 de la décision FranceAgriMer

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

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

Données Financières

€	☐ Non concerné N-3	☐ Non concerné N-2	☐ Non concerné N-1
Dates (Clôture de l'exercice fiscal)	jj/mm/aaaa	jj/mm/aaaa	jj/mm/aaaa
Analyse financière			
Chiffre d'affaires			
Excédent brut d'exploitation (EBE)			
Intérêts financiers ?			
Dotations aux amortissements			
Résultat net			
Capital social souscrit ?			
Capitaux propres et assimilés			
Compte courant d'associés stables ?			
Emprunts ?			
Dettes à long et moyen terme totales ?			
Comptes courants d'associés coopératifs (compte 45)			
Total bilan			100

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

Précédent Enregistrer Suivant

3.2.1 Données financières – toutes activités de l'entreprise

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 tous les champs, 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

Forme juridique Établissement public national à caractère administratif

N° CVI ou N° d'accise

☐ Si pas de n° CVI ni n° d'accise

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

Adresse du site FRANCEAGRIMER 12 RUE HENRI ROL TANGUY 93100 MONTREUIL

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

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

	Surface/ Préférences 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 35,00	Taux d'aide non environnemental 30,00
Répartition des montants (€ HT)	Montant environnemental plafonné 0,00	Montant non environnemental plafonné 0,00
Taux d'aide réel (avant éventuel stabilisateur) (%)	0,00	
Estimation du montant aidé € (HT) (information non contractuelle)	0,00	
Coefficient stabilisateur <i>i</i>		
Montant d'aide maximum après coefficient <i>i</i>		

Montant total des dépenses présentées € (HT) 0,00

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.

Bâtiment - Caveau  Surface présentée (m²) Surface totale (m²)

--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.

Bâtiment - Caveau  Surface présentée (m²) Surface totale (m²)

environnementale 

Isolation 

Montant € (HT) Fournisseur N° Devis Date  

Montant € (HT) Fournisseur N° Devis Date  

Valider les devis

Bâtiment - Caveau  Surface présentée (m²) Surface totale (m²)

environnementale 

Isolation    Ajouter un détail de sous-action

Valider **Annuler**

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 ».

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			

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.

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

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

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.

Tableau des devis du programme

Fournisseur	N° Devis	Date	Montant € (HT)
Test	1	18/11/2023	20 000,00
Test 2	2	19/11/2023	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 , 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	
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
Caveau	
► 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 vente, 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

► 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 €	
Montant total du programme d'investissement		
Réserve		
Montant potentiel d'aide dans le cadre de l'aide aux investissements vitivinicoles (UE-FEAGA), selon la déclaration du demandeur et avant instruction de FranceAgriMer	10 500.00	100%
Autre aide publique sollicitée pour ce projet +		
Sous-total des financements publics	10 500.00	100%
Apports de fonds propres ou comptes courants		
Recettes prévisionnelles	0.00	0.00%
Capacité d'autofinancement (C.A.F)	0.00	0.00%
Emprunts	0.00	0.00%
Sous-total des financements privés	0.00	0.00%
Total du financement prévisionnel	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

À 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 – Saisie du RIB

Données clés
Dossier xxxxxxxx
Etape Candidature
Statut Provisoire

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

Pièces justificatives
Saisie du RIB

Code IBAN
FR
76
1751
5900
0012
3456
7890
135
Code BIC
CEPAFRPP751
Titulaire
TITULAIRE EXEMPLE
Domiciliation
CE IDF PARIS

☒
Attention, le titulaire renseigné est différent de la raison sociale.
Je confirme que le nom du titulaire du compte est conforme.

Précédent
Enregistrer
Suivant

Saisir uniquement le code IBAN puis cliquer sur le « V » vert. Grâce à la connexion avec le Référentiel de la Banque de France, le code BIC et la Domiciliation s'affichent automatiquement.

Compléter avec l'identification du titulaire telle que mentionnée sur le RIB.

Si ce nom diffère légèrement de la raison sociale associée au dossier (celle du numéro de SIRET), un message s'affichera, invitant le demandeur à confirmer la conformité. Cocher la case.

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 :

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

Estimation du montant aidé € (HT) (information non contractuelle)
10 500,00

Un premier bloc rappelle notamment les montants présentés ainsi que l'estimation du montant aidé.

Engagements du demandeur

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

☒	Je suis informé(e) que seule la Décision de la Directrice Général a valeur réglementaire.
☒	Je suis informé 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.

Finaliser

Dans le dernier bloc veuillez à lire attentivement les engagements liés à la demande d'aide et à cocher avant de finaliser votre dossier.

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 ».

Données clés Dossier xxxxxxxx Etape Candidature Statut Finalisé

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

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).

3.7. Onglet Suivi

Données clés Dossier xxxxxxxx Etape Candidature Statut Finalisé

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 clôture de l'appel à projet.	Les éléments de votre candidature sont modifiables jusqu'à la date de	

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).**

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.

Dépôt de candidature
Mes dossiers

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

Mes dossiers

Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date	
INTV-GPASV-2023-69 du 24 octobre 2023	2024	Candidature	Finalisé	07/12/2023	☒
INTV-GPASV-2023-69 du 24 octobre 2023	2024	Candidature	Abandonné	05/12/2023	☐
NTV-GPASV-2021-44 du 20 octobre 2021	2022	Paiement	Paiement déposé	10/11/2022	☐

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

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-2023-69 du 24 octobre 2023	2024	Complétude	En attente de complément	07/12/2023 
		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 ouverts 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.

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 »

5. Les messages d'erreur

- ☐ Au clic sur le bouton « Enregistrer », « Valider » ou « Suivant », des messages d'erreur peuvent s'afficher en haut de l'écran.
- ☐ Ils signalent qu'une information obligatoire n'a pas été saisie. L'erreur doit être corrigée afin de pouvoir progresser dans la saisie de la demande d'aide

Nom du soufflet concerné

Exercice comptable
concerné

Nom du champ et description de l'erreur
(caractère obligatoire)

✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le champ de la raison sociale de l'entreprise demandeuse est obligatoire
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le SIRET de l'entreprise demandeuse est obligatoire
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Merci de saisir une date d'exercice valide (Ex : 01/01/2016)
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le nombre d'effectifs de l'entreprise demandeuse est obligatoire
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le chiffre d'affaires de l'entreprise demandeuse est obligatoire
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le total bilan de l'entreprise demandeuse est obligatoire
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le champ de la raison sociale de l'entreprise partenaire ou liée n° 1 est obligatoire.
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le nombre d'effectifs de l'entreprise partenaire ou liée n° 1 est obligatoire.
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le chiffre d'affaires de l'entreprise partenaire ou liée n° 1 est obligatoire.
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le total bilan de l'entreprise partenaire ou liée n° 1 est obligatoire.
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le champ sur la participation en capital de l'entreprise partenaire ou liée n° 1 est obligatoire.
 ✖ Déclaration sur la taille de l'établissement (N-3) : Le champ sur la proportion au droit de vote de l'entreprise partenaire ou liée n° 1 est obligatoire.
 Déclaration sur la taille de l'établissement : la pièce jointe du diagramme capitalistique est obligatoire
 Déclaration sur la taille de l'établissement : Le champ de la raison sociale de l'entité mère ultime est obligatoire
 Déclaration sur la taille de l'établissement : N° TVA ou n° d'identification fiscale de l'entité mère ultime est obligatoire
 Déclaration sur la taille de l'établissement : Le SIRET de l'entité mère est obligatoire

6. Contacts – Services FranceAgriMer

Annuaire Services territoriaux - Investissement vitivinicole

Région	Antennes	Adresse du service régional de FranceAgriMer	Numéro de téléphone	Adresse mail
Grand Est	Châlons-en-Champagne	3 rue du Faubourg Saint Antoine CS 10526 51009 CHALONS-EN-CHAMPAGNE cedex	03.26.66.20.17	viti-investissement.grand-est@franceagrimer.fr
	Strasbourg	14 rue du Maréchal Juin CS 31009 - 67070 STRASBOURG cedex	03.69.32.51.08	
Nouvelle Aquitaine	Bordeaux	Service régional de FranceAgriMer Cité administrative 2 rue Jules FERRY 33090 BORDEAUX cedex	05.35.31.40.20	investissement-ALPC-bordeaux@franceagrimer.fr
Auvergne - Rhone Alpes	Lyon	FranceAgriMer 20 boulevard Eugène Déruelle CS 69789 LYON cedex 03	04.72.84.99.10	invocm.lyon@franceagrimer.fr
Bourgogne - Franche Comté	Dijon	DRAAF Bourgogne France Comté 4 bis rue Hoche BP 87865 21078 DIJON CEDEX	03.39.59.41.40	INVOCM.BFC@franceagrimer.fr
Centre-Val de Loire	Orléans	131 rue du Faubourg Bannier 45042 ORLEANS cedex 2	02.38.77.41.33	ocm-viticole.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr
Ile de France	Montreuil	Unité Investissement Vin 12 rue Henri Rol-Tanguy TSA 20002 93555 MONTREUIL	01.73.30.30.00	viti-investissement@franceagrimer.fr
Occitanie	Toulouse	Service Régional FranceAgriMer Bat D-1 Place Emile Blouin - CS70005-31952 TOULOUSE Cedex 9	05.34.41.96.00	vitinest.occitanie@franceagrimer.fr
	Montpellier	697 avenue Etienne Meuhl CA Croix d'Argent CS 90077 34078 MONTPELLIER Cedex 3	04.67.07.81.00	
Hauts de France	Amiens	DRAAF Hauts-De-France Cité administrative Bât.A- 53 rue de la vallée CS90069 80094 AMIENS cedex3	03.22.33.55.86	srfam.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr
PACA/ Corse	Avignon	Cité Administrative Avenue du 7ème Génie CS 90923 84091 AVIGNON cedex 9	04.90.14.11.00	paca-investissement-viti@franceagrimer.fr
Pays de Loire	Angers	10 rue le Nôtre CS 74414 49044 ANGERS Cedex 1	02.41.72.32.01	investissementvitiwinicole-angers@franceagrimer.fr