



Manuel Utilisateur de la déclaration de récolte et de production

Manuel à destination
des
caves coopératives.

Direction Générale des Douanes et Droits Indirects

Version de l'application : 1.7.2

Version du document : 2.0

Date de création : 22/06/2010

Date de mise à jour : 10/11/2014

Table des matières

• Avant – Propos.....	5
:: Présentation Générale.....	5
I) Qu'est ce que la déclaration de récolte.....	5
A) Définition.....	5
B) Cadre juridique de la déclaration récolte.	5
a) L'application des textes communautaires sur le territoire national :	5
b) Le respect de la date de dépôt dans le cadre réglementaire communautaire :	5
II) Cadre juridique d'utilisation de la déclaration de récolte et de production.....	6
A) Les règles de dépôt et de modification de la déclaration de récolte et de production dans l'application :	6
a) Règles applicables aux récoltants non adhérents en cave coopérative :	6
b) Règles applicables aux récoltants adhérents en cave coopérative :	6
c) Règles applicables aux caves coopératives qui ont reçu mandats.....	7
d) Le service peut redonner la main à une cave jusqu'au 10 décembre.	8
B) Cadre juridique de l'utilisation des mandats :	8
a) Trois types de mandats peuvent être donnés par le récoltant à la cave :	8
b) Les règles d'attribution des mandats :	9
C) Environnement technique de la déclaration de production.....	9
a) Système d'exploitation et navigateur :	9
b) Autorité de certification de l'infrastructure à clé publique:.....	10
:: Accès à la déclaration de récolte et de production.....	10
I) L'autorisation d'accès à Prodou@ne.....	10
A) Si vous ne possédez pas de compte utilisateur sous Prodou@ne :	10
B) Si vous possédez déjà un compte utilisateur sous Prodou@ne :	10
C) Le formulaire d'adhésion :	11
II) Accès à la déclaration de récolte via prodou@ne.....	11
A) Page d'accès à la télé-procédure :	11
B) Situation de votre compte vis à vis de la télé-procédure :	11
C) Accès à la page d'accueil de votre espace privé :	12
• Présentation générale de l'application.....	13
:: Présentation de l'environnement.....	13
I) La barre de menu :	13
II) Les icônes.....	14
:: Présentation de la page d'accueil de votre espace personnel.....	15
I) Présentation générale de la page d'accueil.....	15
II) Présentation du tableau de gestion de la cave :	15
A) La gestion des déclarations sur le compte de la cave :	15
a) L'onglet « liste des adhérents » :	16
b) L'onglet « feuillets à saisir » :	17
c) L'onglet « brouillons sur le compte de la cave » :	17

B) L'envoi des déclarations sur le compte du récoltant :	17
a) L'onglet « brouillons sur le compte des récoltants » :	18
b) L'onglet « feuillets déposés temporairement sur le compte des récoltants » :	19
c) L'onglet « déclarations déposées définitivement sur le compte des récoltants » :	19
d) L'onglet « feuillets supprimés » :	20

• **Transfert des données de la récolte sur le compte de la cave.....21**

I) pré requis.....	21
II) Le transfert de fichier XML.....	21
A) Accès à l'écran de transfert du fichier XML :	21
B) Présentation de l'écran de transfert du fichier XML	22
C) Sélection du fichier à transférer.....	22
D) transfert du fichier XML :	22
a) Le format du fichier n'est pas conforme aux spécifications du centre informatique douanier :	23
b) Le format du fichier est conforme aux spécifications du centre informatique douanier :	23
c) Le contrôle de cohérence :	24
d) Le résultat du contrôle de cohérence : les données sont intégrées totalement :	24
e) Le résultat du contrôle de cohérence : les données sont intégrées partiellement :	25

• **Saisie des données de la récolte dans le tableau de gestion de la cave.26**

I) La constitution de la liste « liste des adhérents » :	26
A) La constitution manuelle de la liste :	26
B) La constitution automatique de la liste :	26
C) La constitution automatique de l'onglet « feuillets à saisir » :	26
II) La saisie des informations de la récolte pour vos adhérents :	27
A) Présentation de l'écran de saisie :	27
B) La saisie d'une colonne de déclaration et son enregistrement :	28
C) Le détail des informations à saisir dans une colonne :	29
D) La saisie d'une surface sans récolte :	31
E) La saisie des achats de vendanges :	32
G) L'enregistrement de la déclaration dans l'onglet « feuillets en brouillon sur le compte de la cave :	33

• **L'envoi des déclarations sur le compte du récoltant.34**

I) Rappel général du système.....	34
II) L'envoi des déclarations sur le compte du récoltant	34
A) L'envoi doit être réalisé depuis l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » :	34
B) L'annulation d'un dépôt de déclaration en brouillon ou en temporaire :	35
C) L'annulation d'un dépôt de déclaration déposée définitivement :	35
D) L'envoi rendu impossible par l'action du récoltant :	35

• **Les modifications de déclarations37**

I) Rappel général du système :	37
--------------------------------------	----

II) les deux cas de modification :	37
A) La modification d'une déclaration qui se trouve sur le compte de la cave :	37
a) Les déclarations saisies manuellement :	37
b) Les déclarations transférées par fichier XML :	38
B) Modification d'une déclaration qui se trouve sur le compte du récoltant :	39

Avant – Propos

:: PRÉSENTATION GÉNÉRALE

I) QU'EST CE QUE LA DÉCLARATION DE RÉCOLTE

Les producteurs de raisins destinés à la vinification ainsi que les producteurs de moût ou de vin déclarent chaque année aux autorités nationales compétentes les volumes de produits issus de la dernière récolte. Une déclaration doit être établie pour chaque exploitation distincte, soumise à une gestion unique au sens des articles 8 et 9 du règlement (CE) n°436/2009 du 26 mai 2009.

A) Définition

Chaque année, après la récolte de raisins, tout propriétaire, fermier, métayer, produisant du vin souscrit par voie électronique auprès de l'administration des douanes et droits indirectes, au plus tard le 10 décembre, les déclarations prévues par la réglementation en vigueur.

B) Cadre juridique de la déclaration récolte.

a) L'application des textes communautaires sur le territoire national :

En vertu de l'article 8 du règlement (CE) n°436/2009 du 26 mai 2009, les récoltants de raisins doivent déposer une déclaration de récolte raisins reprenant au minimum les éléments des annexes II et III de ce règlement.

En vertu de l'article 9 du règlement (CE) n°436/2009 du 26 mai 2009, les producteurs de vins doivent déposer une déclaration de production reprenant au minimum les éléments de l'annexe IV de ce règlement.

En vertu de l'article 407 du CGI, les récoltants de raisins et les récoltants vinificateurs doivent remplir le formulaire 8328 CVI ou le formulaire 8328 SCVI qui reprennent à la fois sur un seul document les éléments repris aux annexes II, III et IV du règlement (CE) n°436/2009 du 26 mai 2009.

b) Le respect de la date de dépôt dans le cadre réglementaire communautaire :

L'article 18 du règlement n°436/2009 du 26 mai 2009 définit le principe selon lequel le dépassement de la date limite de dépôt de la déclaration de récolte et de production au-delà de 10 jours ouvrables, est sanctionné par l'exclusion du bénéfice des mesures prévues par la réglementation communautaire.

Ce même article précise que le dépôt d'une déclaration de production reconnue incomplète ou inexacte est sanctionné par l'exclusion du bénéfice des mesures citées précédemment. Toutefois, si la connaissance des éléments manquants ou inexacts n'est pas essentielle pour une application correcte de ces mesures pour la campagne en cause, ainsi que pour la campagne suivante, le bénéfice de ces mesures est accordé.

Au niveau national, la date de dépôt de la déclaration de récolte et de production est définie par l'article 407 du CGI.

II) CADRE JURIDIQUE D'UTILISATION DE LA DÉCLARATION DE RÉCOLTE ET DE PRODUCTION

A) Les règles de dépôt et de modification de la déclaration de récolte et de production dans l'application :

a) Règles applicables aux récoltants non adhérents en cave coopérative :

Les récoltants doivent déposer dans le télé-service « déclaration de récolte » leur déclaration de récolte et de production au plus tard le 10 décembre.

Déclaration à l'état de « brouillon »

Toute déclaration, qui est saisie sans être validée, est conservée à l'état de brouillon dans l'application jusqu'au 10 décembre inclus. Passé ce délai, elle est automatiquement supprimée par le système. La validation de la déclaration est obligatoire pour la déposer officiellement.

Dépôt temporaire de la déclaration

Une déclaration validée et déposée par le biais de la télé-procédure peut-être rappelée par l'opérateur sur son écran et peut être modifiée jusqu'à la date limite de dépôt, soit le 10 décembre. Pour que les modifications soient prises en compte, la procédure de validation devra être à nouveau menée à son terme (réception d'un mail d'accusé de réception envoyé par le système).

Toute validation annule et remplace la déclaration précédente. Toutefois, le numéro d'enregistrement de la déclaration reste identique.

Après le 10 décembre, seules la consultation et l'impression de la déclaration validée seront possibles par le biais de la télé-procédure. Les modifications éventuelles devront être portées à la connaissance du service de viticulture gestionnaire de l'exploitation vitivinicole (EVV), qui procédera, le cas échéant, aux modifications demandées. Toute demande de modification devra faire l'objet d'un dépôt de déclaration papier sur le formulaire Cerfa appelé 8328 CVI.

Dépôt définitif anticipé de la déclaration

La télé-procédure permet à tout opérateur qui le souhaiterait de procéder au dépôt **définitif** de sa déclaration avant la date limite du 10 décembre. Toute déclaration déposée définitivement ne peut plus être modifiée par la suite. Seules la consultation, l'impression et l'exportation de la déclaration restent possibles.

Les modifications éventuelles devront être portées à la connaissance du service de viticulture gestionnaire de l'exploitation vitivinicole (EVV), qui procédera, le cas échéant, aux modifications demandées. Toute demande de modification devra faire l'objet d'un dépôt de déclaration papier sur le formulaire Cerfa appelé 8328 CVI.

b) Règles applicables aux récoltants adhérents en cave coopérative :

Les récoltants totaux ou partiels en cave coopérative doivent déposer dans le télé-service « déclaration de récolte » leur déclaration de récolte et de production au plus tard le 10 décembre.

Cette déclaration ou une partie de cette déclaration peut être déposée en leur nom et pour leur compte par une ou plusieurs caves coopératives à qui ils ont donné un mandat.

Déclaration à l'état de « brouillon »

Toute déclaration (ou partie de déclaration) déposée en brouillon par une cave qui en a reçu mandat ou toute déclaration (ou partie de déclaration) saisie en brouillon par le récoltant sur son compte est conservée à l'état de brouillon dans l'application jusqu'au 10 décembre inclus. Cette déclaration doit être validée dans le télé-service par le récoltant. Passé ce délai, si le récoltant n'est pas intervenu sur son compte pour valider sa déclaration, elle est automatiquement supprimée par le système. La validation de la déclaration est obligatoire pour la déposer officiellement.

Dépôt temporaire de la déclaration

Toute déclaration (ou partie de déclaration) déposée en temporaire par une cave qui en a reçu mandat ou toute déclaration (ou partie de déclaration) saisie par le récoltant et validée en temporaire sur son compte peut-être rappelée par l'opérateur sur son écran et peut être modifiée jusqu'à la date limite de dépôt, soit le 10 décembre. Pour que les modifications soient prises en compte, la procédure de validation devra être à nouveau menée à son terme (réception d'un mail d'accusé de réception envoyé par le système).

Toute validation annule et remplace la déclaration précédente. Toutefois, le numéro d'enregistrement de la déclaration reste identique.

Après le 10 décembre, seules la consultation et l'impression de la déclaration validée seront possibles par le biais de la télé-procédure. Les modifications éventuelles devront être portées à la connaissance du service de viticulture gestionnaire de l'exploitation vitivinicole (EVV), qui procédera, le cas échéant, aux modifications demandées. Toute demande de modification devra faire l'objet d'un dépôt de déclaration papier sur le formulaire Cerfa appelé 8328 CVI.

Dépôt définitif anticipé de la déclaration

La télé-procédure permet à une cave qui en a reçu mandat ou au récoltant qui le souhaiterait de procéder au dépôt **définitif** de la déclaration avant la date limite du 10 décembre. Toute déclaration déposée définitivement ne peut plus être modifiée par la suite. Seules la consultation, l'impression et l'exportation de la déclaration restent possibles.

Les modifications éventuelles devront être portées à la connaissance du service de viticulture gestionnaire de l'exploitation vitivinicole (EVV), qui procédera, le cas échéant, aux modifications demandées. Toute demande de modification devra faire l'objet d'un dépôt de déclaration papier sur le formulaire Cerfa appelé 8328 CVI.



Pour les récoltants adhérents à plusieurs caves coopératives et pour les récoltants vinificateurs et adhérents en cave coopérative, la déclaration est constituée lorsque le récoltant dépose définitivement ses feuillets de déclarations (feuillets caves + feuillets récoltants).

c) Règles applicables aux caves coopératives qui ont reçu mandats

Les caves coopératives qui en ont reçu mandat peuvent déposer sur le compte des récoltants des déclarations ou des feuillets de déclarations (partie de déclaration).

Déclaration à l'état de « brouillon »

Toute déclaration (ou partie de déclaration) déposée sur le compte du récoltant en brouillon par une cave qui en a reçu mandat est conservée à l'état de brouillon dans l'application jusqu'au 10 décembre inclus. Cette déclaration doit être validée dans le télé-service par le récoltant. Passé ce délai, si le récoltant n'est pas intervenu sur son compte pour valider sa déclaration, elle est automatiquement supprimée de son compte. La validation de la déclaration sur son compte par le récoltant est obligatoire.

La cave coopérative peut imprimer à tout moment le feuillet de déclaration telle qu'elle a déposée sur le compte du récoltant.

Dépôt temporaire de la déclaration

Lorsqu'une cave dépose temporairement ~~une déclaration~~ ou un feuillet de déclaration sur le compte du récoltant, elle peut jusqu'au 10 décembre :

- annuler le dépôt de cette déclaration ou de ce feuillet de déclaration, éventuellement modifier la déclaration ou le feuillet et déposer à nouveau la déclaration tant que le récoltant n'est pas intervenu sur ce feuillet
- consulter le statut du feuillet de déclaration qui a été prise en charge, supprimée ou refusée par le récoltant.

La cave coopérative peut imprimer à tout moment le feuillet de la déclaration telle qu'elle a déposée sur le compte du récoltant.

Dépôt définitif anticipé de la déclaration

La télé-procédure permet à une cave qui en a reçu mandat de procéder au dépôt **définitif** de la déclaration avant la date limite du 10 décembre. Toute déclaration déposée définitivement ne peut plus être modifiée par la suite ni par la cave ni par le récoltant. Seules la consultation, l'impression et l'exportation de la déclaration restent possibles.

La cave coopérative peut imprimer à tout moment la déclaration telle qu'elle a été déposée sur le compte du récoltant.

d) Le service peut redonner la main à une cave jusqu'au 10 décembre.

Lorsqu'une cave coopérative dépose par erreur une déclaration en temporaire ou définitivement, elle peut contacter le service afin que celui-ci annule le dépôt de la déclaration. Le service de viticulture examinera la demande de cet opérateur.

B) Cadre juridique de l'utilisation des mandats :

Le cadre juridique de l'utilisation des mandats est défini dans le Bulletin Officiel des Douanes n°6865 du 17 juin 2010.

a) Trois types de mandats peuvent être donnés par le récoltant à la cave :

- le mandat « **Déposer en brouillon** » : par ce mandat le récoltant autorise la cave à déposer en brouillon sur son compte les informations relatives à sa récolte et à sa production qu'elle détient. Ce mandat implique pour le récoltant de se connecter par la suite sur son compte Prodouane afin de relire les informations envoyées par la cave et de les valider (avant le 10 décembre minuit). En cas d'absence d'action du récoltant sur son compte, les informations envoyées par la cave seront considérées comme n'ayant jamais été déposées (un défaut de dépôt de déclaration de récolte pourra être éventuellement relevé).
- le mandat « **Déposer temporairement** » : par ce mandat le récoltant autorise la cave à déposer sur son compte les informations relatives à sa récolte et à sa production qu'elle détient. Ces informations sont validées par la cave. Toutefois, le récoltant se réserve la possibilité de se connecter sur son compte Prodouane afin de relire les informations et éventuellement de les compléter (jusqu'au 10 décembre minuit). En cas d'absence d'action du récoltant sur son compte, les informations envoyées

par la cave sont automatiquement transférées au service de la viticulture le 10 décembre à minuit.

- le mandat « **Déposer définitivement** » : par ce mandat le récoltant autorise la cave à déposer sur son compte les informations relatives à sa récolte et à sa production qu'elle détient. Ces informations sont validées par la cave et envoyées immédiatement au service de la viticulture. Le récoltant ne peut plus intervenir sur les informations envoyées par la cave, il ne peut que les consulter et les imprimer.

b) Les règles d'attribution des mandats :

- **Ces mandats sont exclusifs les uns des autres.** C'est à dire qu'une cave ne peut recevoir qu'un type de mandat par récoltant.
- **Le récoltant peut donner autant de mandats que de caves coopératives auxquelles il adhère.**
- Toutefois, **le mandat « Déposer définitivement » ne peut être donné que dans une seule hypothèse** : lorsque le récoltant ne procède pas lui même à une vinification et qu'il est apporteur total dans une seule cave coopérative. Tout autre utilisation de ce mandat n'est pas conforme aux règles de gestion du téléservice.
- Le mandat étant un contrat de droit privé entre la cave et le récoltant, il pourra revêtir la forme choisie par les deux parties. Toutefois, en cas de contestation éventuelle ultérieure la DGDDI devra être en mesure de statuer sur la responsabilité des parties. C'est pourquoi, ce mandat devra obligatoirement être donné **par écrit** par le récoltant à la cave et il devra **reprendre a minima les mentions suivantes** :
 - Je soussigné « *identité ou raison sociale* » + « *numéro de CVI* » donne mandat « *type de mandat* » à la cave coopérative « *identité ou raison sociale* » + « *numéro de CVI* » de me représenter en la personne de ses salariés habilités dans le cadre de la télédéclaration des informations relatives à ma récolte et à ma production sur le téléservice « Déclaration de récolte » proposé par la DGDDI.
 - Le présent mandat prend effet à compter du JJ/MM/AA et demeure valable jusqu'à dénonciation par l'une ou l'autre des parties.
 - Date et signature du récoltant.
- Dans le cas d'un mandat temporaire, le récoltant s'engage en cas de modification du feuillet déclaratif à informer la cave concernée.
- **Par la délivrance de ce mandat, le récoltant reste responsable des informations transmises sur son compte par la cave coopérative.**

C) Environnement technique de la déclaration de production

a) Système d'exploitation et navigateur :

Un équipement informatique standard doté d'une connexion internet suffit pour accéder aux services offerts par Prodou@ne. Une connexion en bas débit suffit.

b) Autorité de certification de l'infrastructure à clé publique:

Lors de votre première connexion sur l'un des sites sécurisés du ministère des finances et des comptes publics, vous devez télé-charger les certificats signés par le ministère dans votre navigateur. Cette procédure est indispensable pour deux raisons :

- s'assurer que vous êtes bien en relation avec un système informatique du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique,
- garantir des échanges d'informations sécurisés entre votre ordinateur et le serveur de télé-procédures,

L'usage des certificats émis par le ministère en tant qu'autorité de certification permet de chiffrer les données échangées selon le protocole SSL (Secure Socket Layer) et de vous garantir contre toute usurpation de serveurs.

:: ACCÈS À LA DÉCLARATION DE RÉCOLTE ET DE PRODUCTION

I) L'AUTORISATION D'ACCÈS À PRODOU@NE

Pour avoir accès au télé-service « déclaration de récolte », vous devrez préalablement avoir effectué deux démarches : l'ouverture d'un compte utilisateur sous [Prodou@ne](https://pro.douane.gouv.fr) et si vous êtes une cave l'envoi d'un formulaire d'adhésion au service de viticulture gestionnaire de votre EVV.



A) Si vous ne possédez pas de compte utilisateur sous [Prodou@ne](https://pro.douane.gouv.fr) :

Si vous ne possédez pas de compte [Prodou@ne](https://pro.douane.gouv.fr) vous devez en créer un. Pour ce faire, connectez vous au portail [Prodou@ne](https://pro.douane.gouv.fr) à l'adresse : <https://pro.douane.gouv.fr>.

Sur la page d'accueil du portail, vous devez procéder à la création de votre compte en cliquant sur la rubrique « Inscription » (en haut à droite). Le mode opératoire de l'inscription est détaillé sur la page d'accueil dans la rubrique « Focus » / « Découvrez l'inscription sur le Portail ».

Le choix de l'identifiant et du mot de passe est libre. Ils vous permettront par la suite d'accéder à votre espace personnel.

B) Si vous possédez déjà un compte utilisateur sous [Prodou@ne](https://pro.douane.gouv.fr) :

Si vous possédez déjà un compte utilisateur Prodou@ne que vous utilisez par exemple pour l'application SV11 ou pour toute application douanière, vous pouvez utiliser votre identifiant et votre mot de passe pour accéder à l'application « déclaration de récolte ».

Pour que ce compte soit connecté à l'application :

- **si vous êtes une cave coopérative** : vous devez indiquer l'identifiant Prodou@ne au service en le reprenant sur le formulaire d'adhésion au télé-service « déclaration de récolte ».
- **si vous êtes un récoltant** : vous devez avoir un reçu un courrier de la Direction Générale des Douanes et Droits indirectes vous indiquant votre identifiant et votre mot de passe. En l'absence de ce courrier, vous devrez vous créer un compte produane et indiquer l'identifiant Prodou@ne au service en le reprenant sur le formulaire d'adhésion au télé-service « déclaration de récolte ».

C) Le formulaire d'adhésion :

Vous trouverez le formulaire d'habilitation sur le site Prodou@ne à l'adresse <https://pro.douane.gouv.fr>.

Le chemin pour accéder au télé-chargement du formulaire d'adhésion est le suivant :

- 1) dans la barre d'outil Prodou@ne, choisir l'onglet « services disponibles »
- 2) dans la liste des « services à venir », sélectionner « viticulture : dématérialisation de la déclaration de récolte »
- 3) dans le cadre « Table des matières » qui s'affiche, cliquer sur le lien « Connexion et accès ». Cliquez sur « Fichier à visualiser » et sélectionner « Ouvrir » ou « Enregistrer » dans la fenêtre de téléchargement qui apparaît. Pour visualiser le formulaire, il est nécessaire de disposer d'un logiciel permettant la lecture des fichiers PDF (ex : Adobe Acrobat Reader ou autres).

Après avoir imprimé le formulaire d'adhésion, remplissez le, en indiquant notamment l'identifiant de votre compte Prodou@ne. Transmettez-le ou déposez le directement au service de viticulture compétent.

II) ACCÈS À LA DÉCLARATION DE RÉCOLTE VIA PRODOU@NE

Pour accéder à la télé-procédure de la déclaration de récolte, un opérateur doit se rendre sous Prodou@ne (voir rubrique précédente « ouverture d'un compte sous Produane ») et s'identifier.

A) Page d'accès à la télé-procédure :


Après vous être identifié sur le portail Prodou@ne, vous pouvez accéder, via votre espace personnel, à la télé-procédure de la déclaration de récolte en cliquant sur l'onglet « Récolte » (en bas, à gauche).

B) Situation de votre compte vis-à-vis de la télé-procédure :

La page d'accès à la télé-procédure vous précise la situation de votre compte vis-à-vis de celle-ci.

The screenshot shows a web interface with a header containing a button labeled "ENTRER". Below it, a green banner reads "Situation de votre compte ProDouane vis à vis de cet e-service : Les niveaux de sécurité et de fiabilité de votre compte doivent correspondre à celui retenu pour accéder à cet e-service". A table below the banner displays the user's status:

Habilitation reçue	Fiabilité	Sécurité
Agrément "Viticulture Exploitation Viti-Vinicole" [] de l'opérateur "CAVECOOP DE "	✓	✓

Pour accéder à l'application « déclaration de récolte », cliquez sur le bouton . Vous accédez alors à la page d'accueil de votre espace privé.

C) Accès à la page d'accueil de votre espace privé :

La page d'accueil de l'application est conçue pour vous permettre de gérer, sur une seule page, l'ensemble des déclarations que vous souhaitez envoyer sur le compte de vos adhérents récoltants.

Un cartouche d'identification vous permet de vérifier que vous travaillez sur votre espace privé et le cartouche « année de la campagne » vous permet de choisir la campagne sur laquelle vous souhaitez intervenir.



The screenshot displays the 'Coordonnées de la cave coopérative' section with the following details:

Nom ou raison sociale	CAVECOOP DE PROUDHUNE
N° CVI	6626730013
N° SIRET	1334067891234
Commune du siège de l'exploitation	ROSIERES
Adresse de l'exploitation	67000 ROSIERES

Below this, there is a dropdown menu for 'Choix de la campagne' set to '2009-2010' and a 'VALIDER' button. A 'TRANSFERT XML' button is also present.

A progress bar shows the status of various actions:

Liste des adhérents (0)	Faillites à saisir (0)	Drouillons sur le compte de la cave (0)	Drouillons sur le compte du récoltant (0)	Faillites déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)	Faillites supprimés (0)
-------------------------	------------------------	---	---	---	---	-------------------------

At the bottom, there are filters for 'Nom ou raison sociale' and 'Numéro CVI', and a button to 'Ajouter un récoltant à la liste (n° CVI)'.

Présentation générale de l'application

:: PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT

I) LA BARRE DE MENU :

Dès votre entrée dans l'application « déclaration de récolte », une barre de menu apparaît.



Cette barre vous sera accessible tout au long de votre navigation et vous donnera accès à quatre types d'opérations.

ACCUEIL permet de revenir sur la page de sélection de l'exploitation pour laquelle une saisie, une modification ou une consultation de déclaration est à réaliser.

:: CONTACTS affiche les coordonnées du service de viticulture gestionnaire de votre EVV. Y figurent également les coordonnées du service d'assistance aux utilisateurs pour les questions d'ordre technique.

Par exemple :

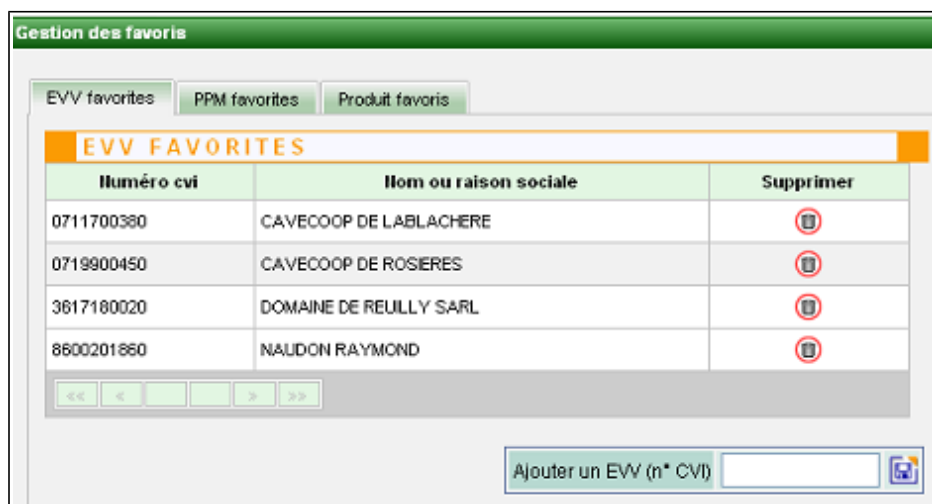
CONTACTER LES SERVICES DOUANIERS	
> Service gestionnaire de l'EVV compétent en matière viticole :	
Service	Service de viticulture de Colmar
Adresse	3 rue denis papin 68015 Colmar
Téléphone	03 89 31 13 87
FAX	03 89 23 29 06
Courriel	viti-colmar@douane.finances.gouv.fr
Horaires	Lun-Ven 09h00-17h00
> Service assistance aux utilisateurs compétent en matière technique et informatique :	
Service	CID SAU
Adresse	27 rue des Beaux Soleils 95520 OSNY
Téléphone	01 30 75 65 29
Demande d'assistance	Etablissement d'une demande d'assistance via l'application TSAR du portail Prodouane (voir procédure décrite dans le manuel)

:: PROFIL propose de retrouver :





- Pour la campagne en cours, la liste des vins et des apporteurs déclarés l'année précédente sur votre SV11.
- ~~Pour toutes les autres campagnes la liste des vins et des apporteurs déclarés l'année précédente sur le téléservice déclaration de récolte.~~

Vous pouvez modifier ces listes afin de faciliter la saisie de votre déclaration

Par exemple :












The screenshot shows a web interface titled "Gestion des favoris". It has three tabs: "EVV favorites", "PPM favorites", and "Produit favoris". The "EVV favorites" tab is active, displaying a table with the following data:

Numéro cvl	Nom ou raison sociale	Supprimer
0711700380	CAVECOOP DE LABLACHERE	
0719900450	CAVECOOP DE ROSIERES	
3617180020	DOMAINE DE REULLY SARL	
8600201860	NAUDON RAYMOND	

Below the table are navigation buttons: <<, <, >, >>. At the bottom right, there is a button "Ajouter un EVV (n° CVL)" followed by an input field and a small icon.

:: AIDE donne accès au manuel utilisateur de l'application déclaration de récolte.

II) LES ICÔNES

-  accès à l'aide en ligne des différentes rubriques de la télé-procédure.
-  accès aux tables en ligne qui permettent de remplir certains champs de la télé-procédure.
-  visualisation d'une déclaration.
-  permet de modifier ou de compléter une colonne de produit.
-  suppression d'une colonne.
-  exportation de données sous format .xls (excel).
-  exportation de données sous format .sxc (calc).
-  impression ou exportation de données sous format .pdf
-  permet d'appliquer une action choisie aux déclarations cochées dans le tableau de gestion d'une cave coopérative.

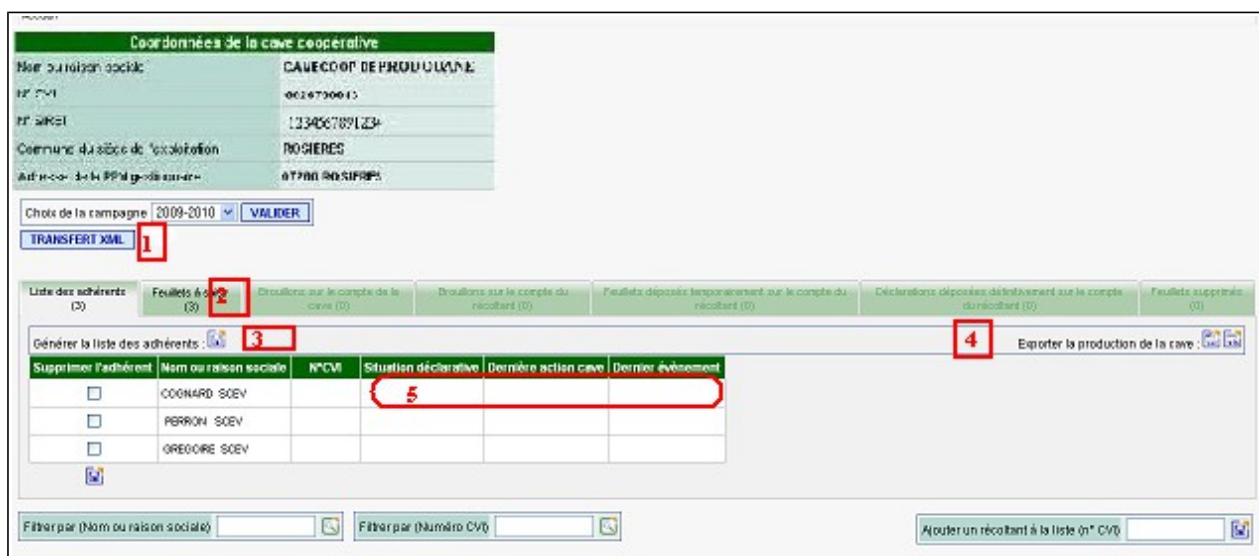
:: PRÉSENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL DE VOTRE ESPACE PERSONNEL

I) PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil de l'application est conçue pour vous permettre de gérer, sur une seule page, l'ensemble des déclarations que vous souhaitez envoyer sur le compte de vos adhérents récoltants.

Ainsi de cette page, vous pourrez effectuer l'ensemble des opérations suivantes :

- transfert des fichiers XML contenant les feuillets ou les déclarations de récolte de vos adhérents , gestion éventuelle des anomalies occasionnées par ces transferts et modification ou suppression éventuelles des déclarations ou des parties de déclarations transférées. **(1)**
- saisie manuelle des feuillets ou des déclarations de récolte de vos adhérents et éventuellement modification ou suppression de ces déclarations ou partie de déclarations saisies. **(2)**
- génération automatique de la liste de vos adhérents **(3)**
- impression et exportation des déclarations ou des feuillets de déclarations transférés et/ou saisis **(4)**,
- suivi du statut des opérations effectuées sur le compte des récoltants. **(5)**



II) PRÉSENTATION DU TABLEAU DE GESTION DE LA CAVE :

Le tableau de gestion est l'outil qui vous permet :

- de servir les déclarations ou les feuillets de déclaration destinées à vos adhérents,
- de gérer l'envoi de ces déclarations sur le compte du récoltant en mode brouillon, temporaire ou définitif.

A) La gestion des déclarations sur le compte de la cave :

Les trois premiers onglets du tableau de gestion vous permettent de servir les déclarations de récolte ou les parties de déclaration de vos adhérents.

Les déclarations ou parties de déclaration présentes sur ces onglets sont uniquement sur votre compte. Vous pouvez les modifier et les supprimer sans que le récoltant en ai connaissance.


a) L'onglet « liste des adhérents » :

Cet onglet vous permet de constituer la liste de l'ensemble des adhérents pour lesquels vous souhaitez télédéclarer des informations. Cette liste sera par la suite enrichie automatiquement chaque fois qu'une opération de saisie, modification, suppression ou validation sera réalisée par vos soins ou sera réalisée par un des récoltants repris sur cette liste.

Cet onglet vous permet d'avoir une vision d'ensemble de l'état des déclarations servies ou envoyées sur le compte des récoltants.

Supprimer l'adhérent	Nom ou raison sociale	N°CVI	Situation déclarative	Dernière action cave	Dernier évènement
<input type="checkbox"/>	Pierre Marcel	1234567898			
<input type="checkbox"/>	GAEC DE LA BAYLE	8927900020			
<input type="checkbox"/>	Jean ROGER	0701300020			
<input type="checkbox"/>	ROUST MONIQUE	2345678952			

La liste des récoltants peut être constituée :

- **par saisie manuelle avec la fonctionnalité « ajouter un récoltant à la liste »** (en bas à droite). Pour ce faire vous devez ajouter dans le cartouche prévu à cet effet les numéros de CVI des récoltants que vous souhaitez voir affichés dans la liste et ensuite cliquer sur l'icône .
- **par transfert de fichier XML.** Lors de l'intégration de votre fichier XML, la liste est automatiquement constituée avec les informations contenues dans le fichier. Vous avez également la possibilité de compléter cette liste avec la fonctionnalité « ajouter un adhérent à la liste » ou de modifier cette liste en supprimant des adhérents avec la croix prévue à cet effet.

- **par la fonctionnalité « générer la liste des adhérents »**. La fonctionnalité « générer la liste des adhérents » vous permet si vous le souhaitez d'intégrer dans ce tableau la liste des récoltants pour lesquels vous avez saisi des apports sur votre SV11 de l'année précédente. Vous avez également la possibilité de compléter cette liste avec la fonctionnalité « ajouter un adhérent à la liste » ou de modifier cette liste en supprimant des adhérents avec la croix prévue à cet effet.

b) L'onglet « feuillets à saisir » :

Cet onglet permet de connaître la liste des récoltants repris dans le tableau de gestion et pour lesquels aucune information concernant la récolte n'a été saisie.

Cet onglet vous sera uniquement utile si vous êtes en saisie manuelle. En effet, c'est une étape supplémentaire qui vous permet de faire la distinction entre les récoltants pour lesquels vous avez servi la déclaration et qui sont repris sous l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » et les récoltants pour lesquels aucune information n'a encore été servie.

Liste des adhérents (3)	Feuillets à saisir (3)	Brouillons sur le compte de la cave (0)	Brouillons sur le compte du récoltant (0)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)	Feuillets supprimés (0)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom ou raison sociale</th> <th>N° CVI</th> <th>Saisir une déclaration de récolte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENNON SOEV</td> <td>002260020</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SOEV SOEV</td> <td>010660220</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GREGOIRE CÔTEAUX</td> <td>0119700620</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom ou raison sociale	N° CVI	Saisir une déclaration de récolte	PENNON SOEV	002260020		SOEV SOEV	010660220		GREGOIRE CÔTEAUX	0119700620						
Nom ou raison sociale	N° CVI	Saisir une déclaration de récolte																
PENNON SOEV	002260020																	
SOEV SOEV	010660220																	
GREGOIRE CÔTEAUX	0119700620																	

L'application vous permet alors de choisir pour chaque récoltant repris sur cet onglet entre « saisir une déclaration de récolte » et « déposer une déclaration d'absence de récolte ».

La fonctionnalité « saisir une déclaration de récolte » est détaillée plus haut.

c) L'onglet « brouillons sur le compte de la cave » :

Cet onglet permet de connaître la liste des récoltants repris dans le tableau de gestion et pour lesquels vous avez servi la déclaration (ou un feuillet de déclaration).

Dans le cas d'un transfert XML les déclarations intégrées par le système sont automatiquement basculées dans cet onglet.

Dans le cas d'une saisie manuelle, les déclarations sont basculées dans cet onglet par une action de la cave qui choisit d'enregistrer les informations servies manuellement.

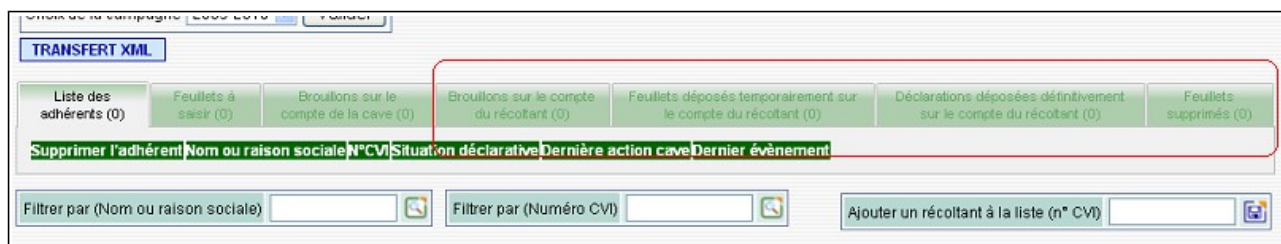
Les déclarations en « brouillons sur le compte de la cave » peuvent être modifiées, supprimées, imprimées et envoyées sur le compte du récoltant (en brouillon, temporaire, dépôt définitif).

Liste des adhérents (4)	Feuillets à saisir (0)	Brouillons sur le compte de la cave (3)	Brouillons sur le compte du récoltant (0)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)	Feuillets supprimés (1)																																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom ou raison sociale</th> <th>N°CVI</th> <th>Consulter/Modifier</th> <th>Supprimer</th> <th>Envoyer brouillon</th> <th>Déposer temporairement</th> <th>Déposer définitivement</th> <th>Imprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marcel Daniel</td> <td>0701300020</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>GAEC DE LA BAYLE</td> <td>8927900020</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Jean ROGER</td> <td>1234567898</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Nom ou raison sociale	N°CVI	Consulter/Modifier	Supprimer	Envoyer brouillon	Déposer temporairement	Déposer définitivement	Imprimer	Marcel Daniel	0701300020						<input type="checkbox"/>	GAEC DE LA BAYLE	8927900020		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jean ROGER	1234567898		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Nom ou raison sociale	N°CVI	Consulter/Modifier	Supprimer	Envoyer brouillon	Déposer temporairement	Déposer définitivement	Imprimer																															
Marcel Daniel	0701300020						<input type="checkbox"/>																															
GAEC DE LA BAYLE	8927900020		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Jean ROGER	1234567898		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															

B) L'envoi des déclarations sur le compte du récoltant :

Les quatre derniers onglets du tableau de gestion vous permettent de gérer l'envoi des déclarations de récolte ou des parties de déclaration sur le compte de vos adhérents.

Les déclarations ou parties de déclarations présentes sur ces onglets sont sur le compte du récoltant. Elles peuvent être, suivant le cas, consultées, imprimées, complétées par le récoltant à tout instant.




a) L'onglet « brouillons sur le compte des récoltants » :

Cet onglet permet de connaître la liste des récoltants repris dans le tableau de gestion et pour lesquels une déclaration en brouillon a été envoyée sur le compte du récoltant.



La cave peut alors :

- consulter ou imprimer la déclaration envoyée sur le compte du récoltant afin par exemple de relire les informations transférées,
- annuler l'envoi de la déclaration afin par exemple de modifier les informations précédemment servies et envoyées au récoltant,
- déposer temporairement ou déposer définitivement la déclaration sur le compte du récoltant en fonction du mandat qu'elle a reçu.

 Les fonctionnalités « annuler l'envoi », « déposer temporairement » et « déposer définitivement » ne sont plus disponibles lorsque le récoltant est intervenu sur ce feuillet. La cave est informée de cette intervention par un message qui apparaît dans la rubrique « dernier événement » de l'onglet « liste des adhérents ».

Exemples de messages :

- Monsieur Marcel Daniel a validé définitivement la déclaration déposée précédemment en brouillon par la cave sur son compte.
- Monsieur Pierre Marcel a refusé et a supprimé la déclaration déposée temporairement par la cave sur son compte.

Liste des adhérents (9)	Feuillets à saisir (1)	Brouillons sur le compte de la cave (3)	Brouillons sur le compte du récoltant (0)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)	Feuillets supprimés (1)
Supprimer l'adhérent	Nom ou raison sociale	N°CVI	Situation déclarative	Dernière action cave	Dernier évènement	
	Marcel Daniel	0701300020	Brouillon	Brouillon en cours de saisie le 21/06/2010 à 17:13:40	Déclaration déposée définitivement le 23/06/2010 à 16:32:59 par 0701300020 - Marcel Daniel	
	Pierre Marcel	1234567898	Feuille supprimé	Feuille déposé temporairement le 23/06/2010 à 11:32:43	Supprimé par le récoltant le 23/06/2010 à 11:34:31	

b) L'onglet « feuillets déposés temporairement sur le compte des récoltants » :

Cet onglet permet de connaître la liste des récoltants repris dans le tableau de gestion et pour lesquels une déclaration temporaire a été envoyée sur le compte du récoltant.

La cave peut alors :

- consulter ou imprimer la déclaration envoyée sur le compte du récoltant afin par exemple de relire les informations transférées,
- annuler le dépôt la déclaration afin par exemple de modifier les informations précédemment servies et envoyées au récoltant,
- déposer définitivement la déclaration sur le compte du récoltant dont elle a reçu mandat.

Liste des adhérents (10)	Feuillets à saisir (0)	Brouillons sur le compte de la cave (3)	Brouillons sur le compte du récoltant (0)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (2)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)	Feuillets supprimés (1)
Nom ou raison sociale	N°CVI	Consulter/Modifier	Annuler le dépôt	Déposer définitivement	Imprimer	
Marcel Daniel	0701300020		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jean ROGER	1234567898		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Les fonctionnalités « annuler l'envoi » et « déposer définitivement » ne sont plus disponibles lorsque le récoltant est intervenu sur son feuillet . La cave est informée de cette intervention par un message qui apparaît dans la rubrique « dernier évènement » de l'onglet « liste des adhérents » (des exemples de messages sont disponibles au point a).

c) L'onglet « déclarations déposées définitivement sur le compte des récoltants » :

Cet onglet permet de connaître la liste des récoltants repris dans le tableau de gestion et pour lesquels une déclaration définitive a été envoyée sur le compte du récoltant.

La cave ne peut plus alors que consulter ou imprimer la déclaration envoyée sur le compte du récoltant afin par exemple de relire les informations transférées.

Liste des adhérents (10)	Feuillets à saisir (0)	Brouillons sur le compte de la cave (2)	Brouillons sur le compte du récoltant (0)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (2)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (1)	Feuillets supprimés (1)
Nom ou raison sociale	N°CVI	Consulter	Imprimer			
Jean ROGER	1234567898		<input type="checkbox"/>			

⚠ La fonctionnalité « déposer définitivement » n'est plus disponible lorsque le récoltant est intervenu sur son compte. La cave est informée de cette intervention par un message qui apparaît dans la rubrique « dernier événement » de l'onglet « liste des adhérents » (des exemples de messages sont disponibles au point a)).

⚠ En cours de campagne, lorsque vous avez déposé par erreur définitivement une déclaration, sur le compte d'un récoltant, vous pouvez demander au service de viticulture d'intervenir et d'annuler le dépôt définitif de la déclaration. La déclaration est alors supprimée du compte du récoltant, elle vous est renvoyée en brouillon sur votre compte et vous pouvez la modifier et procéder à un nouveau dépôt.

d) L'onglet « feuillets supprimés » :

Cet onglet permet de connaître la liste des récoltants repris dans le tableau de gestion et pour lesquels une déclaration brouillon ou temporaire a été envoyée mais qui a été refusée par le récoltant.

La cave ne peut plus alors que consulter ou imprimer la déclaration envoyée sur le compte du récoltant afin par exemple de relire les informations transférées.

TRANSFERT XML						
Liste des adhérents (10)	Feuillets à saisir (0)	Brouillons sur le compte de la cave (2)	Brouillons sur le compte du récoltant (0)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (2)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (1)	Feuillets supprimés (1)
Nom ou raison sociale	N°CVI	Résultat dernière action cave	Dernier événement	Consulter		
Alban Pierre	3456789897	Feuillelet déposé temporairement le 23/06/2010 à 11:32:43	Supprimé par le récoltant le 23/06/2010 à 11:34:31			

Transfert des données de la récolte sur le compte de la cave

I) PRÉ REQUIS


Toutes les spécifications du fichier XML à transférer et toute la documentation technique liée à ce fichier sont disponibles sur le site Prodouane à l'adresse suivante : <https://pro.douane.gouv.fr/>.

Sur la page d'accueil du site, cliquer sur l'onglet « services disponibles », choisir ensuite le lien proposé à « viticulture – dématérialisation de la déclaration de récolte » dans la rubrique « Les services disponibles » et choisir « DTI+ » dans la rubrique documentation.

II) LE TRANSFERT DE FICHER XML

Le fichier XML vous permet de transférer :

- l'ensemble ou une partie des déclarations de vos adhérents. Vous pouvez ainsi compléter à tout instant un premier envoi,
- l'ensemble ou une partie des déclarations d'absence de récolte,
- une ou plusieurs déclarations de récolte de remplacement de déclarations précédemment envoyées. L'application détecte le numéro de CVI du récoltant et écrase la déclaration précédemment envoyée.

 Les données transférées sont intégrées sous l'onglet « brouillons sur le compte de la cave ». Toutes les déclarations ainsi transférées sont uniquement sur le compte de la cave et vous devez procéder au transfert de ces déclarations sur le compte des récoltants suivant les mandats que vous avez reçus.

A) Accès à l'écran de transfert du fichier XML :

Pour accéder à l'écran de transfert du fichier XML, vous devez cliquer sur le bouton « transfert » de la page d'accueil de votre espace privé.

The screenshot shows a web interface with a dropdown menu for 'Choix de la campagne' set to '2009-2010' and a 'Valider' button. Below this, a button labeled 'TRANSFERT XML' is highlighted with a red rectangle. Underneath, there are five green buttons: 'Liste des adhérents (1)', 'Feuillets à saisir (0)', 'Brouillons sur le compte de la cave (0)', 'Brouillons sur le compte du récoltant (0)', and 'Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant'. At the bottom, there is a row of five green buttons: 'Supprimer l'adhérent', 'Nom ou raison sociale', 'N°CVI', 'Situation déclarative', and 'Dernière action cave'.

B) Présentation de l'écran de transfert du fichier XML

Dans la fenêtre qui s'affiche, vous trouverez le cartouche d'identification de votre cave reprenant votre nom ou raison sociale, votre numéro CVI, votre numéro SIRET, la commune du siège de l'exploitation et l'adresse de votre PPM gestionnaire.

The screenshot shows a window titled 'Déclaration(s) par transfert de fichier'. It features a green header 'Coordonnées de la cave coopérative' followed by a table with the following data:

Nom ou raison sociale	CAVECOOP DE PRODOUANE
N° CVI	6026700013
N° SIRET	1234567891234
Commune du siège de l'exploitation	ROSIERES
Adresse de la PPM gestionnaire	07260 ROSIERES

 Below the table is a section 'Déclaration(s) par transfert de fichier' containing a text input field 'Sélectionner le fichier XML', a 'Parcourir...' button, and a 'TRANSFÉRER' button. At the bottom, there is a green header 'Historique des transferts de fichier' and a table with columns: 'Date de transfert', 'Nom du fichier', 'Etat', and 'Action'.

Le cadre intitulé « Déclaration par transfert de fichier » permet de sélectionner le fichier à transférer et de lancer le transfert du fichier XML.

C) Sélection du fichier à transférer

Afin d'initialiser le transfert du fichier XML, vous devez cliquer sur le bouton **Parcourir...**. Une fenêtre s'ouvre vous proposant de choisir l'emplacement et le nom du fichier à transférer. Sélectionnez le fichier que vous avez constitué préalablement selon les spécifications disponibles sous Produouane.

Une fois le chemin d'accès renseigné, cliquez sur le bouton **TRANSFERER** pour initier le transfert des données. Tout fichier ayant une extension différente de « .xml » est rejeté et génère le message d'erreur suivant : « Le fichier doit être au format XML (extension .xml). ».

D) transfert du fichier XML :

a) Le format du fichier n'est pas conforme aux spécifications du centre informatique douanier :

Lorsque le format du fichier n'est pas conforme, l'application rejette l'ensemble des données de ce fichier. Vous devez alors corriger les erreurs de format. Pour ce faire, vous pouvez vous aidez des éléments repris dans le cadre rouge « des erreurs ont été détectées ». Dans l'exemple repris ici, la ligne 337 contient une erreur.

Vous devrez ensuite transférer à nouveau un fichier XML corrigé.

Coordonnées de la cave coopérative	
Nom ou raison sociale	CAVECOOP DE PRODOUANE
N° CVI	6026700013
N° SIRET	1234567891234
Commune du siège de l'exploitation	ROSIERES
Adresse de la PPM gestionnaire	07260 ROSIERES

Déclaration(s) par transfert de fichier	
Sélectionner le fichier XML	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir.."/>
<input type="button" value="TRANSFÉRER"/>	

⚠ Des erreurs ont été détectées :

Erreur de validation XSD - Message : The markup in the document following the root element must be well-formed.
Ligne 337, colonne 2

Historique des transferts de fichier			
Date de transfert	Nom du fichier	Etat	Action
29/06/2010 à 11:06	déclaration_F3_essai 6.xml	Rejeté (format non valide)	


⚠ L'application ne conserve aucune trace des tentatives de transfert ni aucune des données incluse dans les fichiers XML lorsque des erreurs sont détectées sur le format du fichier. Un échec à ce niveau de la procédure équivaut donc à une absence de déclaration de récolte.

b) Le format du fichier est conforme aux spécifications du centre informatique douanier :

Si le format du fichier est valide, l'application procède à l'intégration des données qu'il contient afin de servir les onglets « liste des adhérents » et « feuillets en brouillon sur le compte de la cave ».

L'application indique que le transfert de fichier a été effectué avec succès et traite le fichier pour intégration des données. Le cartouche reprenant l'historique des transferts vous prévient également que le fichier est en « attente de traitement ».

Coordonnées de la cave coopérative	
Nom ou raison sociale	CAVECOOP DE PRODOUANE
N° CVI	6026700013
N° SIRET	1234567891234
Commune du siège de l'exploitation	ROSIERES
Adresse de la PPM gestionnaire	07260 ROSIERES

 Transfert du fichier effectué avec succès. Celui-ci est en attente de traitement pour intégration.




Déclaration(s) par transfert de fichier	
Sélectionner le fichier XML	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir.."/>
<input type="button" value="TRANSFÉRER"/>	




Historique des transferts de fichier			
Date de transfert	Nom du fichier	Etat	Action
29/06/2010 à 10:46	déclaration_F3.24.Juin E.xml	En attente de traitement	

c) Le contrôle de cohérence :

Un contrôle sur la cohérence logique des données est opéré afin d'éliminer toutes les données inexactes ou redondantes présentes dans le fichier source.

Le résultat de l'intégration des données est consultable en cliquant sur les boutons action qui s'affichent lorsque le fichier est traité.

Historique des transferts de fichier				
Date de transfert	Nom du fichier	Etat	Action	Exporter
15/10/2010 à 11:10	G:\1.xml	Traité le 15/10/2010 à 11:08		 

-  Et  permettent la consultation de l'ensemble des erreurs contenues dans le fichier,
-  permet la consultation des déclarations intégrées ou rejetées


d) Le résultat du contrôle de cohérence : les données sont intégrées totalement :

Un cartouche apparaît et vous indique si l'intégration est totale ou partielle. Lorsque l'intégration est totale, **Les déclarations sont enregistrées en brouillon sur le compte de la cave.** Cela signifie que vous pourrez retrouver vos données sous l'onglet « brouillon sur le compte de la cave » lors d'une prochaine connexion afin de pouvoir les consulter, les modifier, les supprimer ou les envoyer sur le compte des récoltants.

Les brouillons suivant ont été intégrés		
N°cvi récoltant	Intégration	Données non intégrées
1234567898	Totale	

e) Le résultat du contrôle de cohérence : les données sont intégrées partiellement :

Un cartouche apparaît et vous indique si l'intégration est totale ou partielle. Lorsque l'intégration est partielle :

- **Les déclarations intégrées sont enregistrées en brouillon sur le compte de la cave.** Cela signifie que vous pouvez retrouver vos données sous l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » lors d'une prochaine connexion afin de pouvoir les consulter, les modifier, les supprimer ou les envoyer sur le compte des récoltants.
- **Les déclarations non intégrées sont consultables en cliquant sur l'icône  présent dans le cartouche de suivi des brouillons intégrés.**

Les brouillons suivant ont été intégrés		
N°cvi récoltant	Intégration	Données non intégrées
1234567898	Partielle	

Pour chaque déclaration reprise dans ce cartouche, la liste d'erreurs constatées est affichée et les colonnes en erreurs sont également consultables.

Les contrôles bloquants suivants ont été détectés sur votre déclaration.

Visualiser la liste des erreurs	
Rubriques	Libellé des rejets
Colonne 1S001M	[ER85] colonne principal rejeté car un des ses colonnes associés presente des erreurs
Colonne 4S999B	[ER70] Pour un rebêche les lignes 4,11,12,13,15,16,17,18,19 doivent être nulles et pas de lignes 6 ou 7
Colonne 1R532S	[ER85] colonne principal rejeté car un des ses colonnes associés presente des erreurs
Colonne 4R999B	[ER64] Pas de râpé associé si le coefficient R<1
Colonne 1B164L	[ER16] L3:seules les zones A,B,C1A,C1B,C2,C3A ou C3B sont autorisées
Notification d'achat n° Cvi p63552856	[ER10] N° PPM inexistant

Identification du produit récolté	1	2	3
1. Code du produit	1S001M	4S999B	1R532S
Nom du produit			
2. Mention valorisante			
3. Zone viticole de récolte	B		C2
4. Superficie de la récolte (en hectare)	7.0506	0	4

Aucune donnée détectée en anomalie ne pourra être conservée pour la saisie de cette déclaration. Vous pourrez modifier les données précédemment transférées. Pour cela, il vous suffit de procéder au transfert d'un nouveau fichier contenant les données modifiées. Le transfert d'un nouveau fichier écrasera définitivement les données du fichier précédent.

Pour procéder au transfert d'un nouveau fichier, Il vous faut reprendre la procédure de transfert depuis le début. Vous devrez donc retourner sur la page d'accueil de l'application et cliquer sur la fonctionnalité . **TRANSFERER** Vous accédez alors à l'écran de transfert du fichier XML.

Vous pouvez également, compléter les déclarations intégrées en cliquant sur l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » et en choisissant le récoltant sur lequel vous souhaitez intervenir. Il vous suffit, ensuite d'ajouter manuellement autant de colonnes ou d'informations que vous le souhaitez.

Saisie des données de la récolte dans le tableau de gestion de la cave.


La saisie des déclarations ou des feuillets de déclaration de récoltant de vos adhérents se réalise dans les trois premiers onglets du tableau de gestion.

I) LA CONSTITUTION DE LA LISTE « LISTE DES ADHÉRENTS » :

Chaque fois que vous souhaitez créer une déclaration ou une partie de déclaration pour un adhérent vous devez commencer par ajouter le récoltant à la liste de vos adhérents. Cette liste peut être constituée manuellement ou peut être générée automatiquement.

La liste des adhérents est reprise sous l'onglet « liste des adhérents » qui reprend, lorsque vous l'avez constituée, l'ensemble des adhérents pour lesquels vous souhaitez télédéclarer des informations.

A) La constitution manuelle de la liste :

Pour ajouter un adhérent à la liste, il vous suffit d'ajouter dans le cartouche prévu à cet effet les numéros de CVI des récoltants que vous souhaitez voir afficher dans la liste et vous devez ensuite cliquer sur l'icône .

B) La constitution automatique de la liste :

Pour constituer cette liste automatiquement, vous devez cliquer sur la fonctionnalité « générer la liste des adhérents ». Cette fonctionnalité vous permet de générer automatiquement le remplissage de l'onglet « liste des adhérents » avec la liste des apporteurs que vous avez saisie sur votre SV11 de l'année précédente.

Vous avez également la possibilité de compléter cette liste avec la fonctionnalité « ajouter un adhérent à la liste » ou de modifier cette liste en supprimant des adhérents avec la croix prévue à cet effet.

C) La constitution automatique de l'onglet « feuillets à saisir » :

Pour chaque récoltant ajouté manuellement ou automatiquement dans la « liste des adhérents » un brouillon à saisir est créé automatiquement.

Cet onglet vous permet de faire la distinction entre les récoltants pour lesquels vous avez servi la déclaration

et qui sont repris sous l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » et les récoltants pour lesquels aucune information n'a encore été servie.

L'application vous permet alors de choisir pour chaque récoltant repris sur cet onglet entre « saisir une déclaration de récolte » et « déposer une déclaration d'absence de récolte ».

Liens des adhérents (1)	Feuillets à saisir (1)	Droit de sur le compte de la cave (2)	Brouillons sur le compte du récoltant (1)	Feuillets déposés (enregistrés) sur le compte du récoltant (3)	Déclarations déposées (enregistrées) sur le compte du récoltant (10)	Feuillets supprimés (1)
Nom ou raison sociale	N° CVI	Saisir une déclaration de récolte	Déposer une déclaration d'absence de récolte			
Pierre Marcel	1234567898	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

II) LA SAISIE DES INFORMATIONS DE LA RÉCOLTE POUR VOS ADHÉRENTS :

A) Présentation de l'écran de saisie :

Dans la fenêtre qui s'affiche, vous trouverez le cartouche d'identification du récoltant pour lequel vous souhaitez saisir. Ce cartouche reprend le nom ou raison sociale du récoltant, son numéro CVI, son numéro SIRET, la commune du siège de son exploitation et l'adresse de sa PPM gestionnaire.


Coordonnées du récoltant		Cartouche de renseignement complémentaire	
Nom ou raison sociale	Pierre Marcel	Viticulteur commercialisant du vin <input type="checkbox"/> Production destinée en totalité à la consommation familiale <input type="checkbox"/>	
N° CVI	1234567896	Modes de faire valoir : Propriétaire <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Métayer <input type="checkbox"/> Fermier <input type="checkbox"/>	
N° SIRET		Personne à contacter : <input type="text"/>	
Commune du siège de l'exploitation	FERRALS	Numéro de téléphone : <input type="text" value="0068272790"/>	Courriel : <input type="text"/>
Adresse de la PPM gestionnaire	11200 LEZIGNAN		
Aucune colonne de saisie			
AJOUTER UNE COLONNE			
Identification du produit récolté			
1. Code du produit			
Nom du produit			
2. Mention valorisante			
3. Zone viticole de récolte			
4. Superficie de la récolte (en hectare)			
5. Récolte totale (en Hl)			
Ventilation de la récolte (liées comprises)			
6. Récolte vendue sous forme de raisins. Volume de vin obtenu (en Hl)			
7. Récolte vendue sous forme de moûts. Volume de moûts vendu (en Hl)			
8. Récolte apportée en cave coopérative par l'adhérent. Volume obtenu (en Hl)			
9. Récolte en cave particulière. Volume obtenu (en Hl)			
Destination de la récolte non vendue			
10. Volume en distillation (en Hl)			

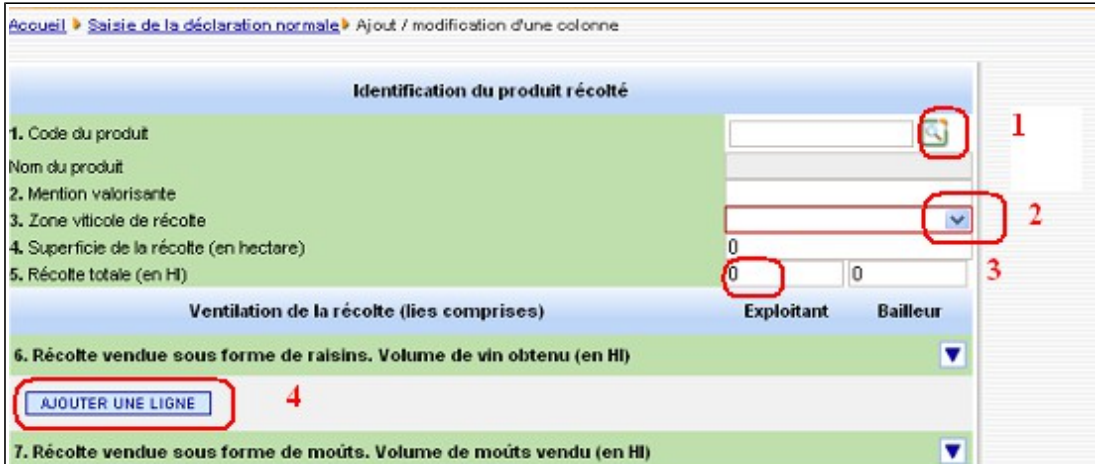
⚠ La saisie de la déclaration s'opère colonne par colonne, certaines rubriques sont bloquantes et empêchent l'enregistrement de la colonne. En cas d'information erronée ou absente, des messages d'erreur vous proposeront de modifier votre saisie afin de rendre la colonne valide.

Pour ajouter une colonne, il vous suffit de cliquer sur le cadre intitulé « ajouter une colonne » et vous accédez à un écran de saisie.

B) La saisie d'une colonne de déclaration et son enregistrement :

La saisie des informations d'une colonne de déclaration peut être réalisée :

- en utilisant un moteur de recherche accessible en cliquant sur l'icône . (1) c'est le cas lorsque vous souhaitez rechercher un code produit.
- avec l'aide d'un menu déroulant (2) il en existe un pour la zone de récolte et un pour les motifs de non récolte,
- en saisissant l'information, (3) c'est le cas d'utilisation générale de la saisie
- en ajoutant une ligne (4) cette fonctionnalité est utilisée pour servir les lignes 6, 7 et 8.




 Toute saisie de colonne doit impérativement se terminer par l'enregistrement de la colonne si vous souhaitez conserver les informations saisies.

18. Volume Substituable Individuel (VSI) (en Hl)	0	0
19. Volume Complémentaire Individuel (VCI) (en Hl)	0	0
20. Nom du propriétaire bailleur à fruit		
21. N° PPM du bailleur à fruit (numero PPM)		
22. Motif de non récolte		

ENREGISTRER **ANNULER**

C) Le détail des informations à saisir dans une colonne :

1) Code produit (rubrique bloquante) :

Il s'agit de servir ici, le code du produit réalisé sur la superficie indiquée en ligne 4. Vous pouvez saisir un code produit, s'il vous est connu, ou utiliser le moteur de recherche accessible par l'icône .

Si le vin produit nécessite la saisie d'un produit associé (rebêches, rapé, complément de rendement sur vin doux naturel ou liquoreux), l'application vous proposera la saisie du produit associé lors de l'enregistrement de la colonne.

Nom du produit :

Vous ne pouvez pas servir directement cette rubrique. Le système indique automatiquement le nom du produit en fonction du code produit choisi ou saisi.

2) Mention valorisante :

Il s'agit de saisir ici si besoin les compléments d'appellation, les noms de domaine ou de château que vous devez faire figurer sur l'étiquette pour ce produit. La saisie de la mention valorisante est libre mais limitée à 256 caractères.

3) Zone de production (rubrique bloquante) :

La saisie de cette rubrique s'effectue à l'aide d'une liste déroulante qui reprend les codes des différentes zones de production du raisin. Si ce champ affiche un blanc, ce qui est le cas par défaut, la validation de la ligne ne peut pas être effectuée. Un message d'erreur est affiché.

4) Superficie :

Vous devez saisir pour ce produit la superficie de récolte en hectares. La précision est de quatre chiffres après la virgule. Cette mention n'est pas à servir lorsque vous saisissez :

- une colonne pour un produit en complément de rendement prévu par le cahier des charges de certains vins AOC liquoreux ou VDN,
- une colonne pour un produit de vin de rebêches ou rapé prévu par le cahier des charges de certaines AOC.

5) La récolte totale en hl :

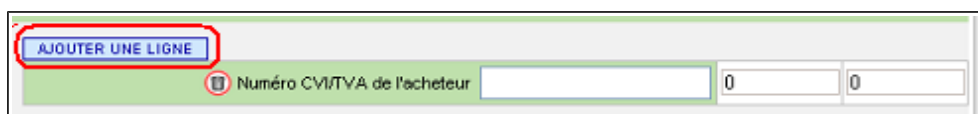
Il s'agit de déclarer pour le produit déclaré en ligne 1, le volume total de récolte réalisé sur la superficie déclarée en ligne 4. Ce volume comprend les lies. La précision est de deux chiffres après la virgule.

6) La récolte vendue sous forme de raisins. Volume de vin obtenu (en Hl) :

Il s'agit de déclarer ici, lies comprises, le volume de vin obtenu par l'acheteur de raisins que vous avez vendus. Pour ajouter un acheteur, il suffit de cliquer sur le cartouche « ajouter une ligne ». L'application vous propose alors de saisir le numéro de CVI et le volume obtenu pour cet acheteur.

Vous pouvez ajouter autant de lignes que de ventes réalisées. Les volumes peuvent être ventilés pour la part de l'exploitant et pour celle du bailleur. La précision est de deux chiffres après la virgule.

Attention, la validité et l'existence du numéro de CVI sont contrôlés par l'application, un numéro de CVI invalide ou inactif empêche la validation de la colonne. A contrario, lorsque le numéro de CVI est reconnu, l'application affiche le nom de l'opérateur concerné.

A screenshot of a software interface. At the top, there is a button with the text 'AJOUTER UNE LIGNE' in blue capital letters, enclosed in a red rectangular box. Below the button, there is a label 'Numéro CVI/TVA de l'acheteur' followed by two input fields. The first input field is empty, and the second input field contains the number '0'. The interface has a light green header bar and a white background for the form fields.

7) Récolte vendue sous forme de moûts. Volume de moûts vendu (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, lies comprises, le volume de vin obtenu par l'acheteur de moût. Pour plus de détails sur la manière de servir cette rubrique veuillez vous reporter à la rubrique 6). La précision est de deux chiffres après la virgule.

8) Récolte apportée en cave coopérative par l'adhérent. Volume obtenu (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, lies comprises, la part de la récolte apportée dans votre cave coopérative. L'application permet de déclarer également la part de récolte logée dans une autre cave coopérative. Pour plus de détails sur la manière de servir cette rubrique veuillez vous reporter à la rubrique 6). La précision est de deux chiffres après la virgule.

9) Récolte en cave particulière. Volume obtenu (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, lies comprises, la part de récolte que le récoltant a conservé sur son exploitation ou qu'il a logé chez des tiers. La précision est de deux chiffres après la virgule.

10) Volume en vinification (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, lies comprises, le volume destiné à la vinification, avant enrichissement, vinifié en cave particulière (L9) ou apportée en cave coopérative (L8). La précision est de deux chiffres après la virgule.

11) Volume en concentration (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, lies comprises, le volume de moût destiné à l'élaboration de moût concentré ou de moût concentré rectifié. La précision est de deux chiffres après la virgule.

12) Volume autres destinations (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, lies comprises, Le volume de moût dont la destination ni la vinification, ni la concentration (jus de raisin par exemple). La précision est de deux chiffres après la virgule.

13) Volume de MC ou MCR obtenu non utilisé (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, le volume de moût concentré ou de moût concentré rectifié obtenu au moment du dépôt de la déclaration et non utilisé à l'auto-enrichissement. La précision est de deux chiffres après la virgule.

14) Volume de vin sans AO/IGP avec ou sans cépage + vins de rebêche (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, le volume de vin sans appellation d'origine et sans indication géographique protégée avec ou sans cépage. Les volumes de vins de rebêches doivent également être déclarés sur cette ligne. La précision est de deux chiffres après la virgule.

15) Vol de vin avec AO/IGP A/S cépage dans la limite du rendement autorisé (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, le volume de vin revendicable en appellation d'origine ou en indication géographique protégée dans la limite du rendement autorisé à la revendication. La précision est de deux chiffres après la virgule.

16) Volume à éliminer (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, uniquement le volume en dépassement du rendement autorisé en appellation d'origine. Ce volume est constitué, le cas échéant, des lies à éliminer en application du décret relatif à la valorisation des résidus de la vinification, de vin à envoyer aux usages industriels, de vin VSI ou de VCI. La précision est de deux chiffres après la virgule.

17) Volume d'eau éliminée en cas d'enrichissement par concentration partielle (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, les volumes d'eau obtenus par la technique œnologique de l'enrichissement par soustraction d'eau. La précision est de deux chiffres après la virgule.

18) Volume Substituable Individuel (VSI) (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, le Volume Substituable Individuel constitué par la récoltant qui y est autorisé. Le cas échéant le volume indiqué ici est inclus dans la ligne 16. La précision est de deux chiffres après la virgule.

19) Volume Complémentaire Individuel (VCI) (en HI) :

Il s'agit de déclarer ici, le Volume Complémentaire Individuel constitué par la récoltant qui y est autorisé. Le cas échéant le volume indiqué ici est inclus dans la ligne 16. La précision est de deux chiffres après la virgule.

20) Nom du propriétaire bailleur à fruit :

Cette rubrique n'est pas à servir, elle est remplie automatiquement par le système qui reconnaît le numéro de PPM saisi en ligne 21.

21) N° PPM du bailleur à fruit (numéro PPM) (rubrique bloquante en cas de métayage):

En cas de métayage, indiquez le numéro de PPM du propriétaire bailleur à fruit.

22) Motif de non récolte :

Il s'agit de déclarer ici, à l'aide du menu déroulant le motif de non récolte sur cette surface.

D) La saisie d'une surface sans récolte :

Lorsque le récoltant s'est trouvé dans l'incapacité de récolter le raisin sur une surface exploitée en vigne, une colonne de surface sans récolte peut être saisie.

Dans cette hypothèse, les informations suivantes devront être servies :

- le code produit,
- le nom du produit (affichage automatique),
- la zone viticole de récolte,
- la superficie,
- la récolte : cette rubrique est obligatoirement servie à zéro,
- un motif de non récolte (problèmes climatiques, maladie de la vigne, motifs personnels, vendanges en vert, assemblage edelswicker, vigne en friche).

Aucune autre ligne de la DR ne devra être servie.

E) La saisie des achats de vendanges :

Lorsque le récoltant a acheté des vendanges, des moûts ou du vin pour l'amélioration de la qualité de sa récolte (5%) ou dans le cadre d'une autorisation d'achat pour sinistre climatique, vous devez créer une ligne reprenant les informations permettant de retracer cet achat :

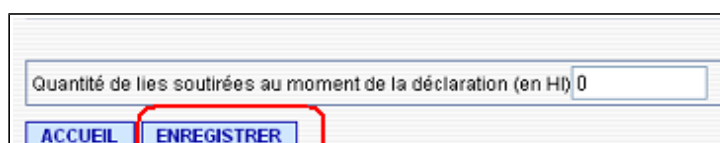
- **Le motif de l'achat** doit être choisi dans un menu déroulant : 5% ou sinistre climatique,
- **l'identification du vendeur** doit être donné en saisissant soit un numéro de CVI, soit un numéro de PPM, soit un numéro intracommunautaire de TVA (lorsqu'il s'agit d'un vendeur situé dans un autre pays de la communauté européenne).
- **Le nom du vendeur** est servi automatiquement par l'application. Il n'y a pas d'affichage lorsqu'il s'agit d'un numéro intracommunautaire de TVA.
- **Le type d'achat**, il suffit de cliquer sur VF, vin ou moût,
- **le volume en hectolitre**.

Nb : en cas d'erreur la ligne peut être supprimée en cliquant sur l'icône poubelle présente dans la rubrique action.

19. Volume Complémentaire Individuel (VCI) (en Hl)					
20. Nom du propriétaire bailleur à fruit					
21. N° PPM du bailleur à fruit (numero PPM)					
22. Motif de non récolte					
Si vous avez acheté des vendanges fraîches (VF), des moûts ou du vin dans la limite de 5%, afin d'améliorer la qualité de votre vin et/ou si vous avez acheté des VF, des moûts suite à une catastrophe climatique, veuillez remplir le tableau suivant :					
AJOUTER UNE LIGNE					
Motif de l'achat	Identification du vendeur	Nom du vendeur	Vendanges fraîches, moûts, vin	Volume(Hl)	Actions

G) L'enregistrement de la déclaration dans l'onglet « feuillets en brouillon sur le compte de la cave :

⚠ N'oubliez pas d'enregistrer votre déclaration. Cette opération fait passer la déclaration du récoltant de l'onglet « feuillet à saisir » à l'onglet « feuillet en brouillon sur le compte de la cave.



Quantité de lies soutirées au moment de la déclaration (en Hl) 0

ACCUEIL ENREGISTRER

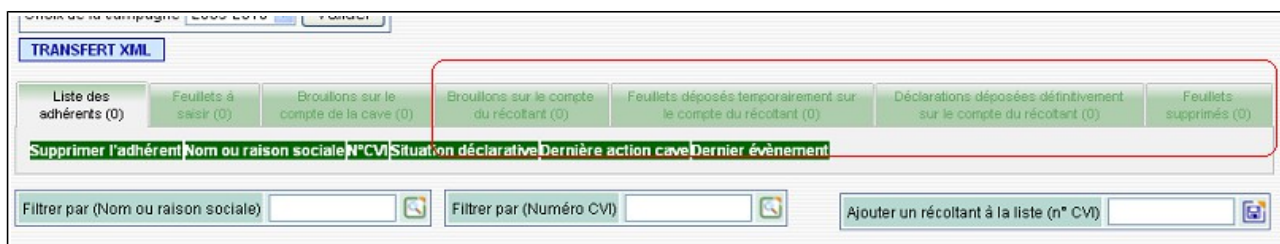
The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a text input field containing the text "Quantité de lies soutirées au moment de la déclaration (en Hl) 0". Below the input field, there are two buttons: "ACCUEIL" on the left and "ENREGISTRER" on the right. The "ENREGISTRER" button is highlighted with a red rectangular border.

L'envoi des déclarations sur le compte du récoltant.

I) RAPPEL GÉNÉRAL DU SYSTÈME

Les trois premiers onglets du tableau de gestion vous permettent de servir les déclarations de récolte ou les parties de déclarations de vos adhérents. Les déclarations ou parties de déclarations présentes sur ces onglets sont uniquement sur votre compte. Vous pouvez les supprimer ou les modifier sans que le récoltant en ait connaissance.


Les quatre derniers onglets du tableau de gestion vous permettent de gérer l'envoi des déclarations de récolte ou des parties de déclarations sur le compte de vos adhérents. Les déclarations ou parties de déclarations présentes sur ces onglets sont sur le compte du récoltant. Elles peuvent être suivies, consultées, imprimées, complétées par le récoltant à tous instants.



II) L'ENVOI DES DÉCLARATIONS SUR LE COMPTE DU RÉCOLTANT

A) L'envoi doit être réalisé depuis l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » :

Cet onglet vous permet d'envoyer les déclarations sur le compte des récoltants en brouillon, en dépôt temporaire ou en dépôt définitif.

Cet envoi doit être réalisé sur la base du mandat que vous a délivré le récoltant. L'envoi est réalisé en cochant la case correspondant à votre mandat pour un récoltant donné et en cliquant sur l'icône . Il peut être effectué déclaration par déclaration ou pour un ensemble de déclarations (il suffit de cocher plusieurs déclarations).

Les déclarations envoyées sur le compte d'un récoltant sont supprimées de l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » et sont envoyées respectivement dans les onglets « brouillons sur le compte du récoltant », « feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant » ou « déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant ».

Liste des adhérents (4)		Feuillets à saisir (0)		Brouillons sur le compte de la cave (3)		Brouillons sur le compte du récoltant (0)		Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)		Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)		Feuillets supprimés (1)	
Nom ou raison sociale	N°CVI	Consulter/Modifier	Supprimer	Envoyer brouillon	Déposer temporairement	Déposer définitivement	Imprimer						
Marcel Daniel	0701300020		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
GAEC DE LA BAYLE	8927900020		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Jean ROGER	1234567898		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Le dépôt d'une déclaration en temporaire ou en définitif peut être réalisé en une seule étape ou en plusieurs. Par exemple, pour un dépôt définitif, vous pouvez choisir de déposer la déclaration en brouillon, puis de la déposer temporairement avant de la déposer définitivement.

B) L'annulation d'un dépôt de déclaration en brouillon ou en temporaire :

Les déclarations envoyées en brouillon ou les déclarations déposées temporairement sur le compte du récoltant peuvent être rappelées par vos soins pour modification ou pour suppression. Il vous suffit de cocher la case « annuler l'envoi » et de cliquer sur l'icône

La déclaration est supprimée du compte du récoltant et vous est renvoyée en brouillon. Vous pouvez alors la modifier, la supprimer et l'envoyer à nouveau sur le compte du récoltant.

Brouillons sur le compte de la cave (3)		Brouillons sur le compte du récoltant (1)		Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)		Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)	
Consulter	Annuler l'envoi	Déposer temporairement	Déposer définitivement	Imprimer			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C) L'annulation d'un dépôt de déclaration déposée définitivement :

En cours de campagne, lorsque vous avez déposé par erreur définitivement une déclaration, sur le compte d'un récoltant, vous pouvez demander au service de viticulture d'intervenir et d'annuler le dépôt définitif de la déclaration. La déclaration est alors supprimée du compte du récoltant, elle vous est renvoyée en brouillon sur votre compte et vous pouvez la modifier et procéder à un nouveau dépôt.

D) L'envoi rendu impossible par l'action du récoltant :

Les fonctionnalités « annuler l'envoi », « déposer temporairement » et « déposer définitivement » ne sont plus disponibles lorsque le récoltant est intervenu sur son compte. La cave est informée, dans son tableau de gestion, de cette intervention par un message qui

apparaît dans la rubrique « dernier événement » de l'onglet « liste des adhérents ».

Exemples de messages :

- monsieur Marcel Daniel a validé définitivement la déclaration déposée précédemment en brouillon par la cave sur son compte.
- Monsieur Pierre Marcel a refusé et a supprimé la déclaration déposée temporairement par la cave sur son compte.

Les modifications de déclarations


I) RAPPEL GÉNÉRAL DU SYSTÈME :

Les trois premiers onglets du tableau de gestion vous permettent de servir les déclarations de récolte ou les parties de déclarations de vos adhérents. Les déclarations ou parties de déclarations présents sur ces onglets sont uniquement sur votre compte. Vous pouvez les supprimer ou les modifier sans que le récoltant en ait connaissance.

Les quatre derniers onglets du tableau de gestion vous permettent de gérer l'envoi des déclarations de récolte ou des parties de déclarations sur le compte de vos adhérents. Les déclarations ou parties de déclarations présentes sur ces onglets sont sur le compte du récoltant. Elles peuvent être suivant le cas consultées, imprimées, complétées par le récoltant à tout instant.



II) LES DEUX CAS DE MODIFICATION :

A) La modification d'une déclaration qui se trouve sur le compte de la cave :

 Afin que l'application prenne en compte vos modifications vous devez impérativement cliquer sur le cartouche **ENREGISTRER** avant de retourner à l'accueil.

a) Les déclarations saisies manuellement :

Les déclarations saisies manuellement peuvent être modifiées à tout moment, sans que le récoltant en ait connaissance lorsqu'elles :

- **sont en cours de saisie dans l'onglet « feuillets à saisir », il vous suffit de :**
 - cliquer sur l' icône  pour modifier la colonne de déclaration. La colonne de saisie vous est alors présentée et vous pouvez en modifier toutes les informations.
 - Cliquer sur l'icône  pour supprimer la colonne de déclaration. Un message vous demande de confirmer que vous souhaitez effacer la colonne.

21. N° PPM du bailleur à fruit (numero PPM)				
22. Motif de non récolte				
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> </div>				
<p>Si vous avez acheté des vendanges fraîches (VF), des moûts ou du vin dans la limite de 5%, afin d'en avoir acheté des VF, des moûts suite à une catastrophe climatique, veuillez remplir le tableau suivant</p> <p>AJOUTER UNE LIGNE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Motif de l'achat</th> <th>Identification du vendeur</th> <th>Nom du vendeur</th> <th>Vendanges fraîches</th> </tr> </thead> </table>	Motif de l'achat	Identification du vendeur	Nom du vendeur	Vendanges fraîches
Motif de l'achat	Identification du vendeur	Nom du vendeur	Vendanges fraîches	

- **sont saisies et qu'elles se trouvent dans l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » il vous suffit de :**

- dans un premier temps consulter la déclaration en « brouillon sur le compte de la cave » pour cela cliquer sur l'icône présent sous la case « consulter/modifier ». La déclaration vous est alors présentée telle que vous l'avez saisie.

Liste des adhérents (4)	Feuillets à saisir (0)	Brouillons sur le compte de la cave (1)	Brouillons sur le compte du récoltant (1)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)		
Nom ou raison sociale	N°CVI	Consulter/Modifier	Supprimer	Envoyer brouillon	Déposer temporairement	Déposer définitivement	Imprimer
Alban Pierre	3456789897						

- cliquez ensuite sur l' icône pour modifier la colonne de déclaration. La colonne de saisie vous est alors présentée et vous pouvez en modifier toutes les informations.
- ou cliquez sur l'icône pour supprimer la colonne de déclaration. Un message vous demande de confirmer que vous souhaitez effacer la colonne.

b) Les déclarations transférées par fichier XML :

Les déclarations transférées peuvent être modifiées à tout moment, sans que le récoltant en ait connaissance lorsqu'elles sont intégrées et qu'elles se trouvent dans l'onglet « brouillons sur le compte de la cave » il vous suffit de :

- **procéder à une saisie manuelle des informations que vous souhaitez modifier :**

- dans un premier temps consultez la déclaration en « brouillon sur le compte de la cave » pour cela cliquez sur l'icône présent sous la case « consulter/modifier ». La déclaration vous est alors présentée telle que vous l'avez saisie.

Liste des adhérents (4)	Feuillets à saisir (0)	Brouillons sur le compte de la cave (1)	Brouillons sur le compte du récoltant (1)	Feuillets déposés temporairement sur le compte du récoltant (0)	Déclarations déposées définitivement sur le compte du récoltant (0)		
Nom ou raison sociale	N°CVI	Consulter/Modifier	Supprimer	Envoyer brouillon	Déposer temporairement	Déposer définitivement	Imprimer
Alban Pierre	3456789897						

- cliquez ensuite sur l' icône pour modifier la colonne de déclaration. La colonne de saisie

vous est alors présentée et vous pouvez en modifier toutes les informations.

ou cliquez sur  l'icône pour supprimer la colonne de déclaration. Un message vous demande de confirmer que vous souhaitez effacer la colonne.

– **procéder à un nouveau transfert des informations que vous souhaitez modifier :**

L'application détecte le numéro de CVI du récoltant et écrase la déclaration précédemment envoyée. Merci de consulter les informations pratiques liées au transfert de fichier dans la rubrique « Transfert des données de la récolte dans le tableau de gestion de la cave ».

B) Modification d'une déclaration qui se trouve sur le compte du récoltant :

Les déclarations envoyées en brouillon sur le compte du récoltant, déposées temporairement ou définitivement sur le compte du récoltant peuvent être modifiées à tout moment. Vous devez alors « annuler le dépôt de la déclaration » (voir page 35 et 36 a, b et c) et procéder aux modifications comme indiqué à la partie I) du présent chapitre.

L'annulation d'un dépôt et donc la modification d'une déclaration peut être rendue impossible par l'action du récoltant. (voir page 36 point d).