



Le PortailWeb de FAM

(Les e-services)

QU'EST-CE QUE C'EST ?

Depuis 2013, FAM a mis en ligne un PortailWeb doté de plusieurs e-services (<https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>). Ces téléprocédures, rassemblées sous un portail d'accès unique, permettent des échanges d'informations entre FAM et les exploitants.

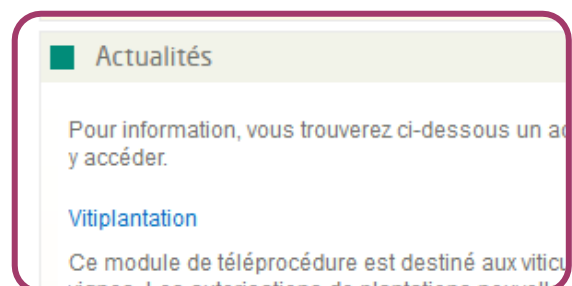
Parmi eux, se trouvent les e-services suivants :

- ❖ **Vitiplantation** permet aux exploitants de visualiser et de gérer leurs crédits d'arrachages et leurs autorisations de replantation (CD, RP et RA) et de plantations nouvelles (PN) → Une fiche thématique pour chacun des types d'autorisations est disponible sur le site du Comité RQD : [Lien vers le site du Comité RQD](#)
- ❖ **Vitirestructuration** permet aux exploitants de déposer leurs dossiers de demande d'aide à la restructuration du vignoble et leur demande de contrôle préalable à l'arrachage
- ❖ **Viti-investissement** permet aux exploitants de déposer leur dossier de demande d'aide aux investissements viticoles (construction de chai et achat de matériel de vinification)
- ❖ **Bois et Plants** permet aux pépiniéristes viticoles, inscrits au contrôle de FAM, d'effectuer leurs principales déclarations encadrant la production et la récolte du matériel de reproduction végétative de la vigne, ainsi que certaines demandes adressées aux services territoriaux

COMMENT CREER SON COMPTE PERSONNEL ?

La création du compte se fait directement via le PortailWeb : [Lien vers la page d'inscription](#)

Les e-services sont classés par catégorie. Il faut sélectionner « Vitiplantation » qui se trouve dans la catégorie viticulture. Il se peut qu'il soit directement disponible dans l'onglet actualité (exemple ci-contre).



La catégorie viticulture se trouve tout en bas de la page.

Après avoir sélectionné VITIPLANTATION, il faut renseigner les différentes informations que le site demande. Un mail contenant un lien d'activation est ensuite immédiatement envoyé à l'adresse indiquée dans le formulaire précédent.

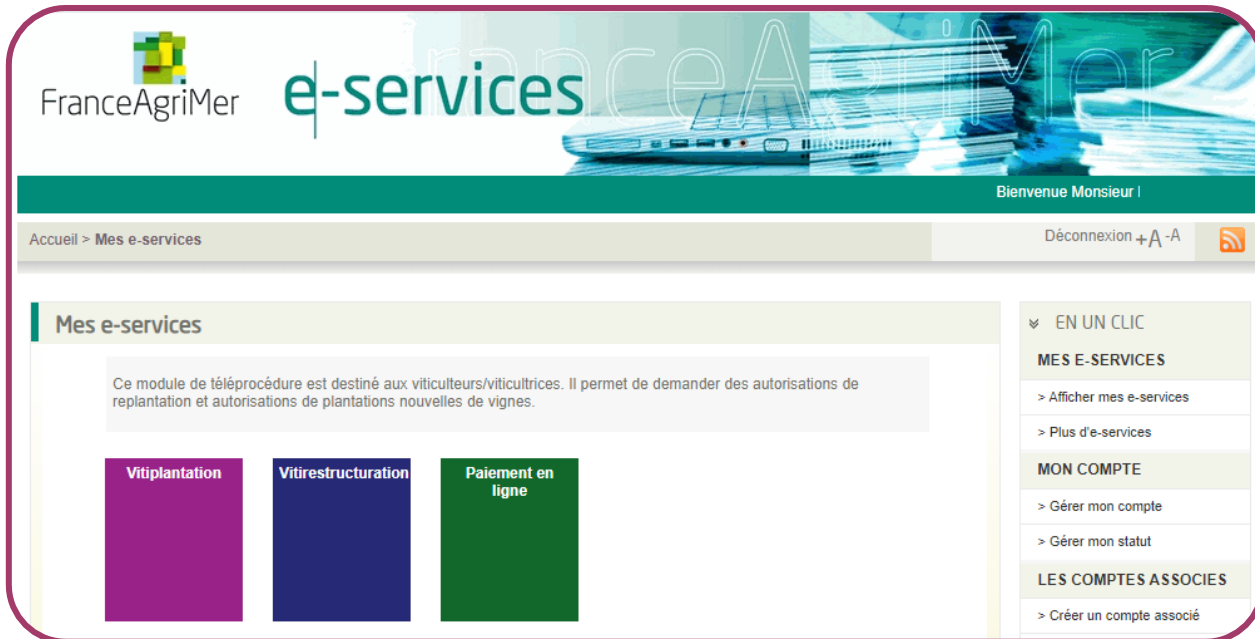
Une fois l'activation confirmée, l'exploitant reçoit, sous 10 jours environ, un code de télésager par courrier à l'adresse du siège d'exploitation. Dès sa réception, l'exploitant devra :

- ❖ Se connecter sur le nouveau compte en renseignant ce code
- ❖ Rajouter le e-service Vitirestructuration (onglet « plus de e-services » à droite)
- ❖ Aller sur Vitiplantation (onglet « mes e-services » à droite)
- ❖ Renseigner le CVI, cocher la petite case tout en bas, cliquer sur « valider »

COMMENT L'UTILISER ?

A. ACCES GENERAL

La connexion au compte permet d'accéder à une page où l'ensemble des e-services auxquels l'exploitant a souscrit sont visibles. L'accès au e-service souhaité se fait avec un simple clic sur le nom du e-service.



The screenshot displays the 'e-services' interface for FranceAgriMer. At the top left is the FranceAgriMer logo. The main header features the text 'e-services' and 'FranceAgriMer' in a stylized font. Below the header, a green bar contains the text 'Bienvenue Monsieur I'. The navigation bar includes 'Accueil > Mes e-services' and 'Déconnexion +A -A' with an RSS icon. The main content area is titled 'Mes e-services' and contains a descriptive text box: 'Ce module de téléprocédure est destiné aux viticulteurs/viticultrices. Il permet de demander des autorisations de replantation et autorisations de plantations nouvelles de vignes.' Below this text are three colored buttons: 'Vitiplantation' (purple), 'Vitirestructuration' (dark blue), and 'Paiement en ligne' (green). On the right side, there is a sidebar menu with sections: 'EN UN CLIC', 'MES E-SERVICES' (with sub-items '> Afficher mes e-services' and '> Plus d'e-services'), 'MON COMPTE' (with sub-items '> Gérer mon compte' and '> Gérer mon statut'), and 'LES COMPTES ASSOCIES' (with sub-item '> Créer un compte associé').

B. MODIFIER MES INFORMATIONS PERSONNELLES

L'ensemble des informations personnelles est disponible en cliquant sur « Gérer mon compte » dans les onglets sur la droite puis sur « Modifier ».



L'identité du détenteur du compte ainsi que le SIRET ne peuvent pas être modifiés

En cas de modification du SIRET, une fiche explicative « Les transferts » est disponible sur le site du Comité RQD en [cliquant ici](#)

C. RAJOUTER UN E-SERVICE

L'accès à de nouveaux e-services se fait en cliquant sur « Plus d'e-services » dans les onglets sur la droite.

Il faut d'abord sélectionner la catégorie concernée pour afficher les e-services présents dans cette catégorie, puis cliquer sur « sélectionner » en-dessous du e-service souhaité.



FOCUS SUR VITIPLANTATION

Pour rappel, cet e-service permet de visualiser et de gérer les crédits d'arrachages et les autorisations de plantation nouvelle (PN) et de replantation (RP, RA, et CD).

Afin d'accompagner les exploitants dans l'utilisation de Vitiplantation, FAM a mis en ligne un guide utilisateur : [Lien vers le guide](#)

A. VISUALISATION

Dès l'ouverture du e-service Vitiplantation, un tableau permet de visualiser les surfaces disponibles en crédits d'arrachages et en autorisations dans le portefeuille de l'exploitant.

Les surfaces de la 1^{ère} colonne (En portefeuille) correspondent aux surfaces totales

Les surfaces de la colonne de droite (A utiliser) correspondent aux surfaces qui vont arriver à péremption lors de la campagne en cours

Le détail est accessible en cliquant sur « Détail du portefeuille » sur la droite.

La partie en bas de page permet de visualiser la liste des autorisations en cours de validité. Il est possible de visualiser en détail l'autorisation souhaitée en cliquant sur la loupe sur sa droite.

Mes informations de correspondance

Mon suivi à la date du 29/06/2023

⚠ Vous ne disposez pas en portefeuille de droits à convertir

Arrachages	En portefeuille	A utiliser ⚠	
Arrachages non transformés et non périmés (campagne en cours ou une des 2 précédentes)	0,0000 ha	0,0000 ha	Détail du portefeuille
Autorisations	En portefeuille	A utiliser ⚠	
Autorisations non utilisées en plantation	0,1636 ha	0,0000 ha	Détail du portefeuille

Mes demandes d'autorisation de plantation en cours

Campagne: -- N° CVI: -- Type de demande: -- Appellation demandée: -- N° autorisation: -- Etat: --

Voir les annulées / rejetées / périmées
 Voir les utilisées

10 Lignes / page 1 - 1 sur 1 résultats

Campagne	N° CVI	Type de demande	Appellation demandée	Surface (ha)	Etat	N° autorisation		
<input type="checkbox"/>	2022/2023		Replant.	Hors restriction	0,1636	Délivrée	2023RPI	

B. MODIFICATION D'UNE AUTORISATION

Une fois délivrée, il est possible de modifier une autorisation :

Vous pouvez :

- ❖ Supprimer ou rajouter des parcelles cadastrales concernées par l'autorisation
- ❖ Modifier la répartition des surfaces prévues pour chacune des parcelles cadastrales

Vous ne pouvez pas :

- ❖ Modifier la surface totale de l'autorisation
- ❖ Modifier le dessin → il faudra penser à le modifier lors du dépôt du dossier de demande d'aide
- ❖ Modifier le segment (AOP, IGP, VSIG)

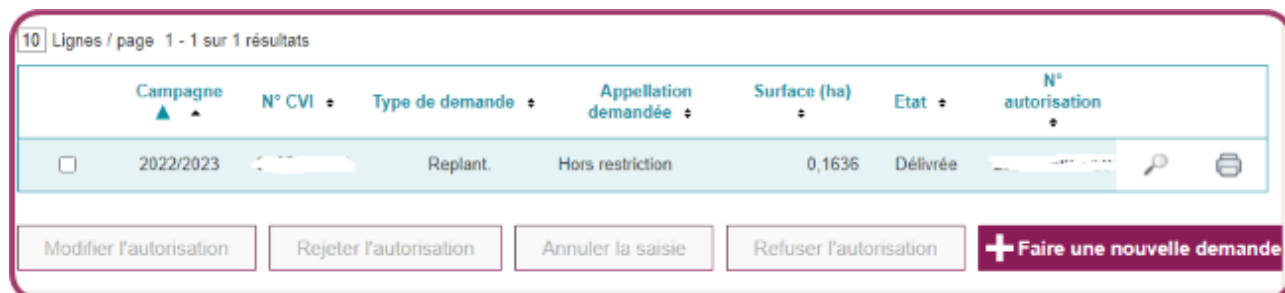
Pour rentrer en mode modification, il faut :

- ❖ Cocher la petite case blanche sur la gauche de l'autorisation à modifier
- ❖ Cliquer sur « Modifier l'autorisation » en bas de la page



C. CREATION D'UNE AUTORISATION

La création des autorisations se fait en cliquant sur le bouton « Faire une nouvelle demande » en bas à droite.



Une fois créée, sa délivrance a lieu :

- ❖ Soit immédiatement
- ❖ Soit après instruction (sous 3 mois maximum) des services de FAM ou de l'INAO

Après délivrance, il est possible d'annuler la création de l'autorisation : directement sur le site sous moins de 10 jours après délivrance ou par mail au service Vitiplantation. Les crédits d'arrachage sont alors recredités, sous réserve qu'ils n'aient pas périmés à la date de demande de l'annulation.

FOCUS SUR VITIRESTRUCTURATION

Pour rappel, cet e-service permet de visualiser et de gérer ses dossiers de demande d'aide à la restructuration du vignoble et les demandes de contrôle préalable à l'arrachage.

A. VISUALISATION

La page d'accueil affiche 2 encarts :

- ❖ Un encart concernant le dossier de demande d'aide à la restructuration du vignoble de la campagne sélectionnée
- ❖ Un encart concernant la demande de contrôle préalable à l'arrachage de la campagne sélectionnée

L'accès aux notices et textes réglementaires est aussi présent :

Décision restructuration

Texte réglementaire général de la restructuration

Notice photographie

Comment prendre ses photos pour prouver que la parcelle n'est pas irriguée ?

Justificatifs prélèvements d'eau et assurance récolte

Notice sur l'attestation d'irrigation à joindre + attestation type d'assurance récolte à faire compléter par l'assureur

Guide utilisation

Guide utilisateur pour savoir comment modifier ou déposer son dossier

Dossier de restructuration [Notices et textes réglementaires](#)

Campagne Campagne 22/23 : opérations à réaliser avant le 31/07/2023

Numéro dossier	Statut	Récap dossier	Fiche de valorisation	Consultation dossier

Dossier AP (arrachage préalable)

Campagne

Vous ne pouvez actuellement effectuer une nouvelle demande (période de dépôt non ouverte).

Numéro dossier	Période de dépôt	Date de transmission	Statut	Récap dossier	Consultation dossier
20220705112AP			Demande non effectuée		

Une deuxième période de dépôt sera ouverte du 2 octobre au 15 décembre 2023 à 12h00.

B. DEPOT D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

Le dépôt des dossiers a lieu en 2 temps :

Dépôt de la DA (demande d'aide)

- ❖ A lieu, en général, entre mi-décembre et fin Avril → les dates exactes varient chaque année. Elles sont précisées sur Vitirestructuration
- ❖ Permet de signaler à FAM le projet de la campagne en cours (plantation, palissage, irrigation)

Dépôt de la DP (demande de paiement)

- ❖ A lieu, en général, entre mi-Mai et mi-October (10 % de pénalité si dépôt après mi-Septembre) → les dates exactes varient chaque année. Elles sont précisées sur Vitirestructuration
- ❖ Permet d'indiquer que les travaux ont été finalisés et ainsi demander à être contrôlé pour être payé

Pour déposer sa demande de paiement, il faut impérativement que les caractéristiques de la parcelle (EIR, EIP, cépage, appellation) soient strictement identiques à la déclaration de plantation effectuée auprès des Douanes.

C. MODIFICATION D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

Pendant la période de DA

Pendant cette période, l'exploitant peut modifier l'ensemble de son dossier sans aucune restriction.

Pour apporter une modification :

- ❖ Concernant les parcelles → il faut supprimer la parcelle en question et la redéposer
- ❖ Concernant les documents → il est possible de supprimer n'importe quel document pour le redéposer. Il est aussi possible de joindre d'autres documents en supplément

Pendant la période de DP

L'exploitant ne peut apporter que des modifications bien précises lors de cette période :

L'exploitant peut

- ❖ Modifier ses coordonnées (adresse, mail, téléphone)
- ❖ Modifier le cépage, l'appellation, ou la densité (Respect des conditions RVP et RMD)
- ❖ Diminuer la surface (Respect de la surface d'objectif principal)
- ❖ Supprimer une parcelle ou une action complémentaire (palissage - irrigation)

L'exploitant ne peut pas

- ❖ Modifier le mode de restructuration (Individuel - Collectif)
- ❖ Modifier le type de restructuration (RVP et RMD)
- ❖ Augmenter la surface
- ❖ Ajouter une action complémentaire (palissage - irrigation)

D. DEPOT D'UNE DEMANDE DE CONTROLE PREALABLE A L'ARRACHAGE

Cette demande est à déposer avant tout arrachage. Cela permet à l'exploitant de pouvoir prétendre aux indemnités de perte de récolte et frais d'arrachages.

Avant de déposer sa demande, l'exploitant doit impérativement vérifier que les informations (EIR, EIP, cépage, et appellation) enregistrées dans son CVI sont correctes.

Il y a 2 périodes de dépôt :

De mi-Février à fin Avril

Pour un arrachage compris entre le 1^{er} Août de l'année en cours et le 31 Juillet de l'année suivante

De début Octobre à mi-Décembre

Pour un arrachage avant le 31 Juillet de l'année suivante

Comme pour la DA et la DP, les dates varient chaque année. Elles sont précisées dans le bandeau supérieur présent sur la page d'accueil de Vitirestructuration.

Dans tous les cas, l'exploitant ne doit pas arracher tant qu'il n'a pas été contrôlé → contrôle terrain ou via les photos aériennes.

E. MODIFICATION D'UNE DEMANDE DE CONTROLE PREALABLE A L'ARRACHAGE

Une fois transmise, la demande ne peut pas être modifiée lors de la période en cours :

- ❖ Si l'exploitant a déposé son dossier lors de la 1^{ère} période, il devra attendre la 2^{nde} période pour effectuer les modifications souhaitées.
- ❖ Si l'exploitant a déposé son dossier lors de la 2^{nde} période, il devra l'annuler pour en déposer un nouveau lors de la période suivante

LEXIQUE

FAM	FranceAgriMer
INAO	Institut National des Appellations d'Origine
CVI	Casier Viticole Informatisé
PN	Autorisation de Plantation Nouvelle
RA	Autorisation de Replantation anticipée
RP	Autorisation de Replantation
CD	Autorisation de Conversion de Droits
DA	Demande d'aide
DP	Demande de paiement
EIR	Ecartement inter-rang
EIP	Ecartement inter-pied
AOP	Appellation d'Origine Protégée
IGP	Indication Géographique Protégée
VISG	Vin Sans Indication Géographique