



Notice de présentation

Téledéclaration du dossier PAC

(campagne 2014)

Table des matières

Introduction	3
Nouveautés 2014	3
Dépôt du dossier	3
Les îlots et les parcelles	3
Les étapes de la télédéclaration	4
Identification de l'exploitation	5
Registre parcellaire graphique	7
1. Présentation générale	7
1.1. <i>La zone graphique représentant la carte ou la photo</i>	8
1.2. <i>La liste des îlots et des parcelles culturales de votre exploitation</i>	9
1.3. <i>Les informations relatives à l'îlot sélectionné</i>	9
1.4. <i>Les informations relatives à la parcelle sélectionnée</i>	9
2. Les outils d'affichage et de navigation	10
3. Les outils de mise à jour du registre parcellaire graphique	13
3.1. <i>Description des outils Ilots</i>	14
3.2. <i>Description des outils Parcelles</i>	18
S2 Jaune	24
1. Présentation générale	24
2. Modification ou suppression d'une ligne du S2 jaune	24
2.1. <i>Modification d'une ligne du S2 jaune</i>	24
2.2. <i>Suppression d'une ligne du S2 jaune</i>	25
2.3. <i>Impression du document</i>	25
Effectifs animaux	26
Demande d'aides	27
Nouveauté 2014	28
Signature électronique du dossier	29
1. Alertes	29
2. Fiche récapitulative	29
3. Pièces justificatives (NOUVEAU)	30
4. Autres pièces (NOUVEAU)	31
5. Confirmation de dépôt	32
6. Récapitulatif du dépôt	33
Modification après signature	34
Réinitialiser votre déclaration	35
Import/Export de données	36
1. Import des données graphiques	36
1.1. <i>Importer des îlots</i>	36
1.2. <i>Importer des parcelles culturales</i>	37
2. Export des données graphiques et du S2 jaune	37
2.1. <i>Export des îlots du RPG</i>	37
2.2. <i>Export des parcelles culturales</i>	38
2.3. <i>Export des données du S2 jaune</i>	38
Impression	39

Introduction



Avant de commencer votre télédéclaration, prenez connaissance des règles à respecter pour bénéficier des aides de la PAC.

Plusieurs notices explicatives sont disponibles en ligne sur le site TelePAC (onglet « Formulaires et Notices 2014 » de la page d'accueil). Vous pouvez aussi contacter la DDT(M) ou la DAAF de votre département.

Il convient d'être vigilant en particulier sur les codes utilisés pour déclarer les éléments non admissibles inclus dans vos îlots. En effet, de nouveaux codes sont mis en place en 2014 :

- * **BR** pour les bâtiments, chemins d'exploitation, routes et autres éléments artificiels
- * **EL** pour les éléments naturels non admissibles
- * **NE** pour les surfaces agricoles temporairement non exploitées.

Référez-vous à la notice "Liste des cultures et variétés" et à la "Notice explicative du registre parcellaire graphique (RPG)".

Si vous demandez pour la première fois à bénéficier d'aides de la PAC en 2014, vous devez contacter au préalable votre DDT(M)/DAAF afin d'obtenir un numéro Pacage ainsi que les identifiants pour vous connecter au site TelePAC.

Nouveautés 2014

- Les photographies aériennes du registre parcellaire graphique (RPG) sont désormais en couleur.
- Toutes les MAE sont télédéclarables en 2014, même les MAE territorialisées.
- Il est possible à partir de cette année de télécharger les pièces justificatives via TelePAC en les joignant à votre télédéclaration sous forme dématérialisée.

Dépôt du dossier

- Le service de télédéclaration est ouvert 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.
- Vous pouvez tester TelePAC sans risque. Vous pourrez si vous le souhaitez annuler toutes vos modifications en réinitialisant votre dossier.
- TelePAC permet de visualiser et d'imprimer les formulaires de votre déclaration. Les documents porteront la mention "Document de travail" tant que la déclaration ne sera pas signée.
- La déclaration est possible en plusieurs fois ; vous pouvez enregistrer votre dossier et y revenir plus tard pour le compléter et le signer.
- Même si vous avez déjà signé électroniquement votre dossier, vous avez toujours la possibilité de le modifier, et cela jusqu'au 15 mai 2014. Vous devez alors le signer de nouveau afin que les changements soient pris en compte. C'est la dernière version signée électroniquement qui est retenue par l'administration.
- Après le dépôt de votre déclaration sur TelePAC, vous pouvez si vous le souhaitez imprimer l'intégralité de votre dossier, et en particulier votre nouveau registre parcellaire graphique (RPG).

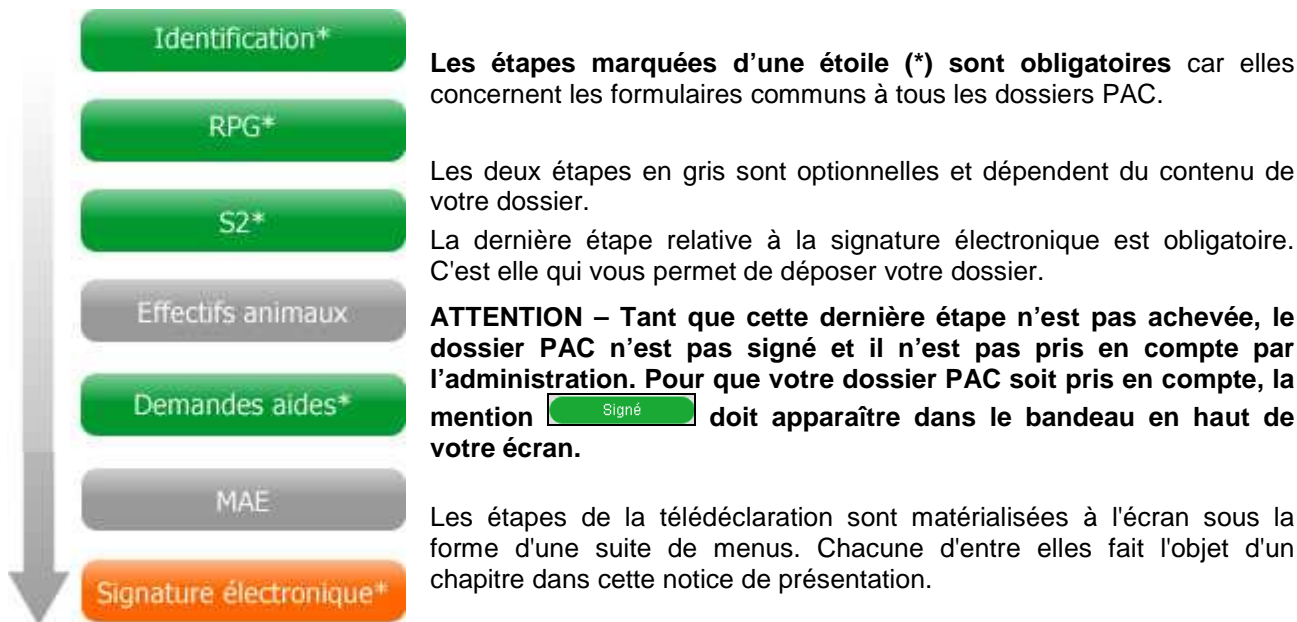
Les îlots et les parcelles

- Si vous avez déposé un dossier PAC en 2013, les écrans TelePAC 2014 sont préremplis avec les données de votre exploitation issues du traitement de votre dossier 2013. Le tracé des îlots peut notamment tenir compte des contrôles qui ont été effectués en 2013.
- Si vous aviez effectué votre déclaration en 2012 ou en 2013, vous avez la possibilité de recharger les parcelles culturales dessinées à cette occasion. Pour recharger vos parcelles, sélectionnez la fonction « Récupérer parcelles » du menu « Outils parcelles » lors de la mise à jour de votre RPG.
- Lors de l'étape de mise à jour de votre RPG, les couches graphiques de surfaces non agricoles et des îlots voisins déclarés en 2013 s'affichent par défaut à l'écran.
- Lors de la modification d'un îlot, utilisez les outils à votre disposition pour éviter de créer des doublons.

→ Un système d'alertes vous permet de repérer les éventuelles incohérences dans votre déclaration et de les corriger ; vous réduisez ainsi les risques d'être pénalisé.

Les étapes de la télédéclaration

Lors de votre télédéclaration, vous suivez une série d'étapes dont le déroulement se présente de la manière suivante :



Identification de l'exploitation



Les données d'identification de l'exploitation sont utilisées par la DDT(M)/DAAF pour vérifier votre situation et vous adresser des courriers. Il est important qu'elles soient le plus à jour possible.

Si vous aviez fait une déclaration PAC en 2013, l'écran d'identification de l'exploitation est pré rempli. Il convient de vérifier que les mentions inscrites sont toujours valables. Si ce n'est pas le cas, vous devez les rectifier ou les actualiser. Par ailleurs, si certaines informations ne sont pas renseignées, il convient de les compléter.

Lorsque vous avez vérifié, corrigé et complété les données, vous pouvez passer à l'étape suivante de la télédéclaration en cliquant sur le bouton « ENREGISTRER / PASSER AU RPG ».

Pour les exploitations constituées en forme sociétaire, il est possible d'enregistrer tous les associés de la société et de préciser pour chacun d'eux s'il est :

- **associé-exploitant** (cocher la case) ou non (ne pas cocher la case),
- **gérant** (cocher la case) ou non (ne pas cocher la case).

En cas de changement de forme juridique (par exemple transformation de GAEC en EARL) ou de modification de la gérance de la société, vous devez contacter la DDT(M)/DAAF de votre département. Dans certains cas, la DDT(M)/DAAF vous attribuera un nouveau numéro Pacage. N'oubliez pas de transférer vers la nouvelle structure vos DPU et vos engagements MAE si vous en détenez.

Important : si vous demandez à bénéficier de l'ICHN en 2014, il est nécessaire de renseigner votre numéro fiscal (ou celui de chacun des associés si votre exploitation est constituée en forme sociétaire). Ce numéro est inscrit en haut de la première page de votre avis d'imposition ou de non imposition. Si vous aviez demandé l'ICHN en 2013, votre numéro fiscal peut être pré rempli sur l'écran : vous avez simplement à le vérifier.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR EN SOCIÉTÉ							
Dénomination sociale :		Forme juridique :					
N° SIRET (*) :		<input type="text"/>					
Numéro de détenteur (si vous êtes éleveur) :		<input type="text"/>					
Date d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (jj/mm/aaaa) :		<input type="text"/>					
Associés participant aux travaux de l'exploitation :							
Numéro Pacage	Civilité	Nom et prénom		Né(e) le jj/mm/aaaa	N° fiscal (pour l'ICHN)	associé exploitant	gérant
<input type="text"/>	Monsieur ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
<input type="text"/>	▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ► Effacer
Des modifications relatives aux données ci-dessus sont-elles intervenues depuis votre dernière demande ? (*) <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non							
Des associés sont-ils par ailleurs exploitants individuels ? (*) <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non							
Ou exploitants dans le cadre d'une forme sociétaire ? (*) <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non							
Si oui lesquels ? (*) <input type="text"/>							
Adresse postale :							
Complément, Bâtiment :		<input type="text"/>		Numéro et nom de voie :		<input type="text"/>	
Lieu-dit :		<input type="text"/>		Code postal (*) :		<input type="text"/>	
Commune (*) :		<input type="text"/>					
N° de téléphone :		<input type="text"/>		N° de portable :		<input type="text"/>	
N° de fax :		<input type="text"/>		Adresse électronique :		<input type="text"/>	
Adresse du siège de l'exploitation : <small>(si différente de l'adresse postale)</small>							
Complément, Bâtiment :		<input type="text"/>		Numéro et nom de voie :		<input type="text"/>	
Lieu-dit :		<input type="text"/>		Code postal :		<input type="text"/>	
Commune :		<input type="text"/>					
<i>Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)</i>							
► ENREGISTRER / PASSER AU RPG							

Registre parcellaire graphique

Cette étape de la télédéclaration vous permet :

- de mettre à jour votre registre parcellaire graphique (RPG),
- de localiser vos parcelles culturales,
- de renseigner pour chaque parcelle la culture et la surface cultivée.

La *notice explicative du registre parcellaire graphique (RPG)* disponible dans l'onglet « Formulaires et notices 2014 » de l'écran d'accueil de TelePAC décrit les règles applicables et les modalités de mise à jour du RPG. Il est recommandé d'en prendre connaissance avant de commencer la mise à jour du RPG. Il en est de même pour le document *Liste des cultures et variétés 2014*.

1. Présentation générale

L'écran « **REGISTRE PARCELLAIRE** » permet de modifier les îlots et de déclarer, en les localisant, les parcelles culturales de votre exploitation.

The screenshot displays the 'REGISTRE PARCELLAIRE' interface. At the top, there are navigation tabs: ACCUEIL, DECLARATION, IMPORT/EXPORT, IMPRESSION, and FORMULAIRES ET NOTICES. Below these are sub-tabs: Identification, RPG, S2 Jaune, Effectifs animaux, Demandes aides, MAE, Dépôt de dossier, Réinitialiser, and Modifier après dépôt. The main interface is divided into several sections:

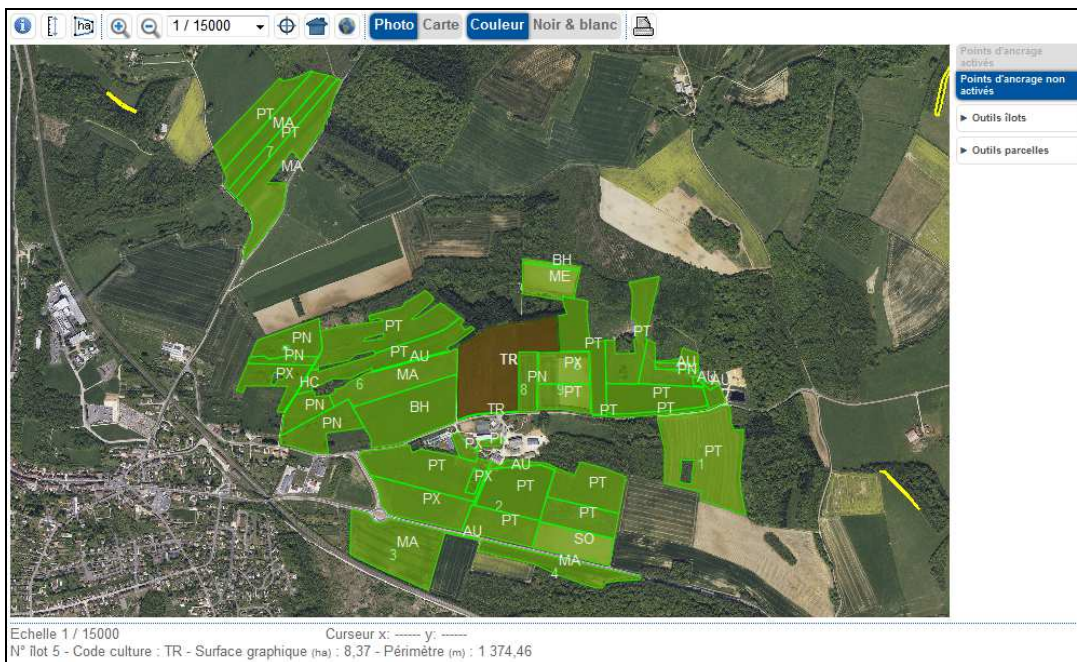
- Navigation and Tools:** A toolbar at the top of the map area includes a search icon, a scale indicator (1 / 15000), and buttons for 'Photo', 'Carte', 'Couleur', and 'Noir & blanc'.
- Layers (Couches):** A panel on the left shows layers for 'Vos éléments MAE 2014', 'Les îlots voisins 2013', and 'Les éléments MAE 2013'.
- Plots Table (Îlots):** A table lists plots with columns for 'N° îlot', 'Surface graphique (ha)', and 'Surfaces S2 (ha)'. The table contains 9 rows of data.
- Map:** A central aerial photograph shows agricultural plots. Some plots are highlighted in red, and one is highlighted in yellow. A blue circle '1' is around a red plot, a red circle '2' is around the table, a red circle '3' is around the scale information, and a red circle '4' is around the 'Outils îlots' button.
- Status Bar:** At the bottom, it shows 'Echelle 1 / 15000', 'N° îlot 6 - Code INSEE', 'Surface (ha)', and 'Périmètre (m)'. There are also buttons for 'VALIDER DESSIN', 'ANNULER DESSIN', and 'PASSER AU S2 JAUNE'.

L'écran se compose de plusieurs zones :

- 1 - la zone graphique représentant la photo aérienne (ou la carte topographique), avec les îlots de votre exploitation (vos îlots figurent en rouge et, si vous avez sélectionné l'un de ces îlots, celui-ci figure en jaune),
- 2 - la liste des îlots et des parcelles culturales de votre exploitation,
- 3 - les informations propres à l'îlot sélectionné,
- 4 - les outils de modification du registre parcellaire graphique,
- 5 - les outils de navigation.

Chacune de ces zones est décrite dans les paragraphes suivants.

1.1. La zone graphique représentant la carte ou la photo



La partie centrale de l'écran est occupée par la zone qui représente la photo aérienne (ou la carte topographique).

Cet écran se présente différemment selon que vous aviez ou non déposé un dossier PAC en 2013 :

- si vous aviez déclaré un dossier PAC en 2013, la vue graphique qui apparaît initialement présente l'ensemble des îlots de votre exploitation ;
- si vous n'avez pas déclaré de dossier PAC en 2013, la vue graphique qui apparaît initialement est centrée sur la commune du siège de votre exploitation.

Le fond de carte qui s'affiche varie en fonction de l'échelle d'affichage :

- un fond blanc avec les limites des départements pour l'échelle 1/1.000.000^{ème},
- un fond blanc avec les limites des communes et des départements pour l'échelle 1/500.000^{ème},
- la photo aérienne pour les échelles à partir du 1/250.000^{ème}.

La carte IGN peut également être affichée pour les échelles 1/10.000^{ème}, 1/15.000^{ème} et 1/20.000^{ème}.

L'échelle d'affichage exacte apparaît en bas à gauche de la zone graphique.

En cours de télédéclaration :

- les îlots sont représentés par des polygones semi-transparents de couleur rouge, au milieu desquels apparaît le numéro de l'îlot,
- les parcelles culturales sont représentées par des polygones semi-transparents de couleur verte,
- l'îlot sélectionné, en cours de saisie ou de modification est représenté en jaune,
- la parcelle sélectionnée en cours de saisie ou de modification est représentée en marron,
- le contour des surfaces non agricoles répertoriées figure en jaune,
- le contour des îlots voisins, c'est-à-dire les îlots des autres exploitations, tels qu'ils existaient en 2013, figure en vert.

1.2. La liste des îlots et des parcelles culturelles de votre exploitation

Sur la gauche de l'écran, figurent deux listes : l'une recense vos îlots et l'autre recense vos parcelles culturelles si vous les avez déjà déclarées.

Les informations affichées dans les listes sont les suivantes :

- pour un îlot :

- le numéro de l'îlot
- sa surface graphique (en ha)
- la surface des parcelles culturelles déclarées dans l'îlot (Surfaces S2 en ha)

▼ Îlots		
N° îlot	Surface graphique (ha)	Surfaces S2 (ha)
1	8,48	8,48
2	26,92	26,92
3	6,33	6,33

- pour une parcelle culturelle :

- le numéro de l'îlot auquel la parcelle est rattachée
- la surface de la parcelle culturelle (en ha)
- la culture déclarée sur cette parcelle.

▼ Parcelles culturelles		
N° îlot	Surface parcelle (ha)	Culture
1	8,48	PT - Prairie temporaire (entrant dans 1 rotation)
2	4,00	PX - Prairie temporaire de plus de 5 ans

1.3. Les informations relatives à l'îlot sélectionné

Sous la zone graphique se trouvent les informations concernant l'îlot sélectionné.

Les informations présentées dans ce cadre sont les suivantes :

N° îlot 6 - Code INSEE : - Surface (ha) : - Périmètre (m) :

- le numéro de l'îlot sélectionné
- le code Insee de la commune à laquelle est rattaché l'îlot
- la surface graphique de l'îlot (en ha)
- le périmètre de l'îlot (en mètres).

1.4. Les informations relatives à la parcelle sélectionnée

Lorsqu'une parcelle est sélectionnée, un cadre comportant les informations concernant cette parcelle est présenté sous la zone graphique.

Les informations présentées dans ce cadre sont les suivantes :

N° îlot 2 - Code culture : PT - Surface graphique (ha) : - Périmètre (m) :

- le numéro de l'îlot dans laquelle se situe la parcelle sélectionnée
- le code de la culture déclarée pour la parcelle
- la surface graphique de la parcelle (en ha)
- le périmètre de la parcelle (en mètres).

Conseil d'utilisation:

Si vous aviez déjà déposé votre dossier par TelePAC en 2012 ou en 2013, vous avez la possibilité de recharger les parcelles dessinées à cette occasion. Pour recharger vos parcelles, il convient de sélectionner la fonction "Récupérer parcelles 2013" ou "Récupérer parcelles 2012" dans le menu "Outils parcelles" (sur la droite de l'écran).

2. Les outils d'affichage et de navigation

Les différentes couches d'information qui peuvent être affichées dans la zone graphique figurent dans le bloc « Couches », qui se trouve sur le haut de la partie gauche de l'écran.

La liste des couches d'information disponibles peut être parcourue au moyen d'un ascenseur vertical. Il suffit de cocher la couche souhaitée pour la faire apparaître dans la zone graphique. Inversement, il suffit de la décocher pour la faire disparaître si l'écran est surchargé.



Les couches d'information disponibles sont les suivantes :

- si vous êtes concerné, le contour de vos éléments MAE 2014,
- le contour des îlots voisins 2013 (îlots déclarés par les autres exploitants en 2013) : l'affichage de cette couche permet notamment de visualiser les éventuels chevauchements de vos îlots avec ceux déclarés par d'autres exploitants en 2013,
- le contour des éléments MAE 2013 engagés par les autres exploitations,
- les surfaces non agricoles répertoriées (si des éléments non admissibles sont inclus dans vos îlots, ils doivent impérativement être déclarés avec des codes spécifiques de type BR, EL et NE),
- les limites départementales,
- les zones « Natura 2000 » (ZPS : Zones de Protection Spéciale ; SIC : Sites d'Importance Communautaire),
- les limites communales,
- les limites de certains grands travaux, qui correspondent à des grandes infrastructures en cours de construction.

Les surfaces non agricoles répertoriées sont affichées par défaut.

Sur la zone graphique, le curseur de la souris est représenté par une flèche blanche ou par une main si cette dernière est positionnée sur un de vos îlots ou une de vos parcelles.

Pour vous déplacer dans la zone graphique sans changer son échelle, il vous suffit de cliquer dans la zone graphique (le curseur de la souris prend alors la forme d'une main), puis de déplacer le curseur en maintenant le bouton de la souris enfoncé pour faire glisser l'image géographique.

Pour sélectionner un îlot ou une parcelle culturale, vous pouvez cliquer directement à l'intérieur de la zone graphique sur le dessin de l'îlot ou de la parcelle culturale, qui deviennent alors respectivement jaune ou marron.



Dans le bloc dépliant « Ilots » ou « Parcelles culturales », situé sur la partie gauche de l'écran, la ligne correspondant à l'îlot sélectionné, ou à la parcelle sélectionnée, apparaît alors en ombré.



▼ Ilots		
N° Ilot	Surface graphique (ha)	Surfaces S2 (ha)
1	8,48	0,00
2	26,92	0,00
3	6,33	0,00
4	2,90	0,00
5	24,91	0,00
6	30,11	0,00
7	13,81	0,00

Vous pouvez également sélectionner un îlot ou une parcelle en cliquant dans le bloc dépliant « Ilots » ou « Parcelles culturelles » de cette partie gauche de l'écran. L'îlot ou la parcelle s'affiche alors respectivement en jaune ou en marron à une échelle appropriée au centre de la zone graphique.

La barre d'outils située au-dessus de la zone graphique permet par ailleurs de circuler dans le registre parcellaire graphique et de modifier les conditions d'affichage.



Outil d'information :

Un clic sur cet outil transforme le curseur de la souris en une flèche accompagnée d'un point d'interrogation. Il vous suffit de cliquer sur un point quelconque de la photo aérienne ou de la carte pour obtenir des informations sur l'îlot, l'engagement MAE, la zone Natura 2000, etc., à l'intérieur desquels se trouve éventuellement ce point.

Une fenêtre intitulée « INFORMATIONS » affiche les informations disponibles sous la forme de blocs dépliables.



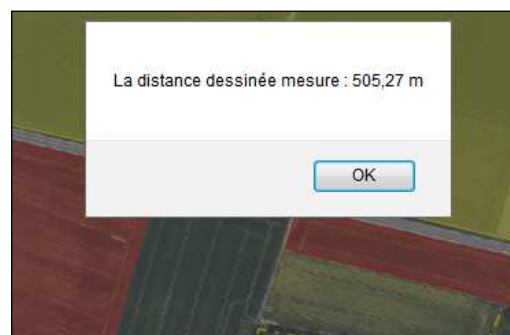
Outil de mesure de distance :

Utilisez cet outil pour mesurer une distance sur la zone graphique.

Il vous suffit de dessiner une ligne brisée en cliquant successivement sur les points à relier.

Terminez par un double-clic sur le dernier point : une boîte de dialogue s'ouvre alors pour vous indiquer la mesure de la distance en mètres.

La validation ou la fermeture de la boîte de dialogue efface la ligne dessinée. Pour faire une nouvelle mesure de distance, il faut sélectionner à nouveau l'outil.



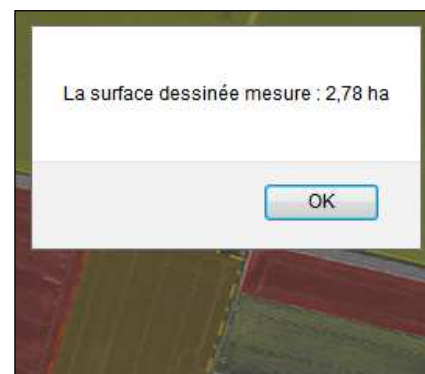
Outil de mesure de surface :

Utilisez cet outil pour mesurer une superficie sur la zone graphique.

Il vous suffit de dessiner les contours de la zone à mesurer en cliquant successivement sur les points à relier.



Terminez par un double-clic sur le dernier point : une boîte de dialogue s'ouvre alors pour vous indiquer la mesure de la superficie en hectares.

La validation ou la fermeture de la boîte de dialogue efface la surface dessinée. Pour faire une nouvelle mesure de surface, il faut sélectionner à nouveau l'outil.



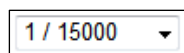


Outils de zoom :

Un clic sur les outils de « zoom avant »  ou de « zoom arrière »  permet de zoomer ou de dézoomer en maintenant fixe le point central de la zone graphique.

Vous pouvez également utiliser la molette de la souris : molette vers le haut pour un « zoom avant », molette vers le bas pour un « zoom arrière ».

Un double clic dans la zone graphique permet aussi de réaliser un « zoom avant ».



Outil de choix de l'échelle :

Utilisez cet outil pour afficher la carte à l'une des échelles prédéfinies dans la liste déroulante (entre 1/1.000.000^{ème} et 1/125^{ème}).



Outil de cadrage sur un îlot :

Pour l'utilisation de cet outil, un îlot doit être sélectionné au préalable.

Un clic sur l'outil permet la modification de l'échelle et de l'emprise de la vue, afin de permettre une visualisation optimale de l'îlot sélectionné au centre de la zone graphique.



Outil de retour à la vue d'ensemble :

Cliquez sur cet outil pour pouvoir visualiser la totalité des îlots de votre exploitation dans la zone graphique, à une échelle appropriée.



Outil de positionnement géographique :

Utilisez cet outil pour centrer la zone graphique sur une commune ou un "toponyme" IGN de votre choix.

Une fenêtre s'ouvre, dans laquelle vous pouvez sélectionner le département concerné, la commune et le toponyme recherché.

Validez votre choix en cliquant sur le bouton « Positionner » en bas à droite de la fenêtre afin de centrer la vue sur l'élément choisi.

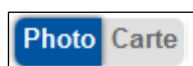
LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE ✕

Localisation administrative :

Département : Commune :

Toponyme :

▶ Positionner ▶ Fermer



Outil de choix du fond de carte à afficher :

Cet outil vous permet de permuter entre l'affichage de la photo aérienne (**Photo**) et celui de la carte IGN (**Carte**).

Le bouton « **Carte** » est uniquement sélectionnable pour les échelles 1/10.000^{ème}, 1/15.000^{ème} et 1/20.000^{ème}. Pour les autres échelles, seule la photo aérienne peut être affichée.

Couleur **Noir & blanc**

Outil de choix du mode d'affichage du fond de carte :

Cet outil vous permet de basculer entre un affichage de fond de carte en couleur ou en noir et blanc. Il est sélectionnable uniquement si le fond de carte est la photo aérienne.



Outil d'impression courante du registre parcellaire graphique

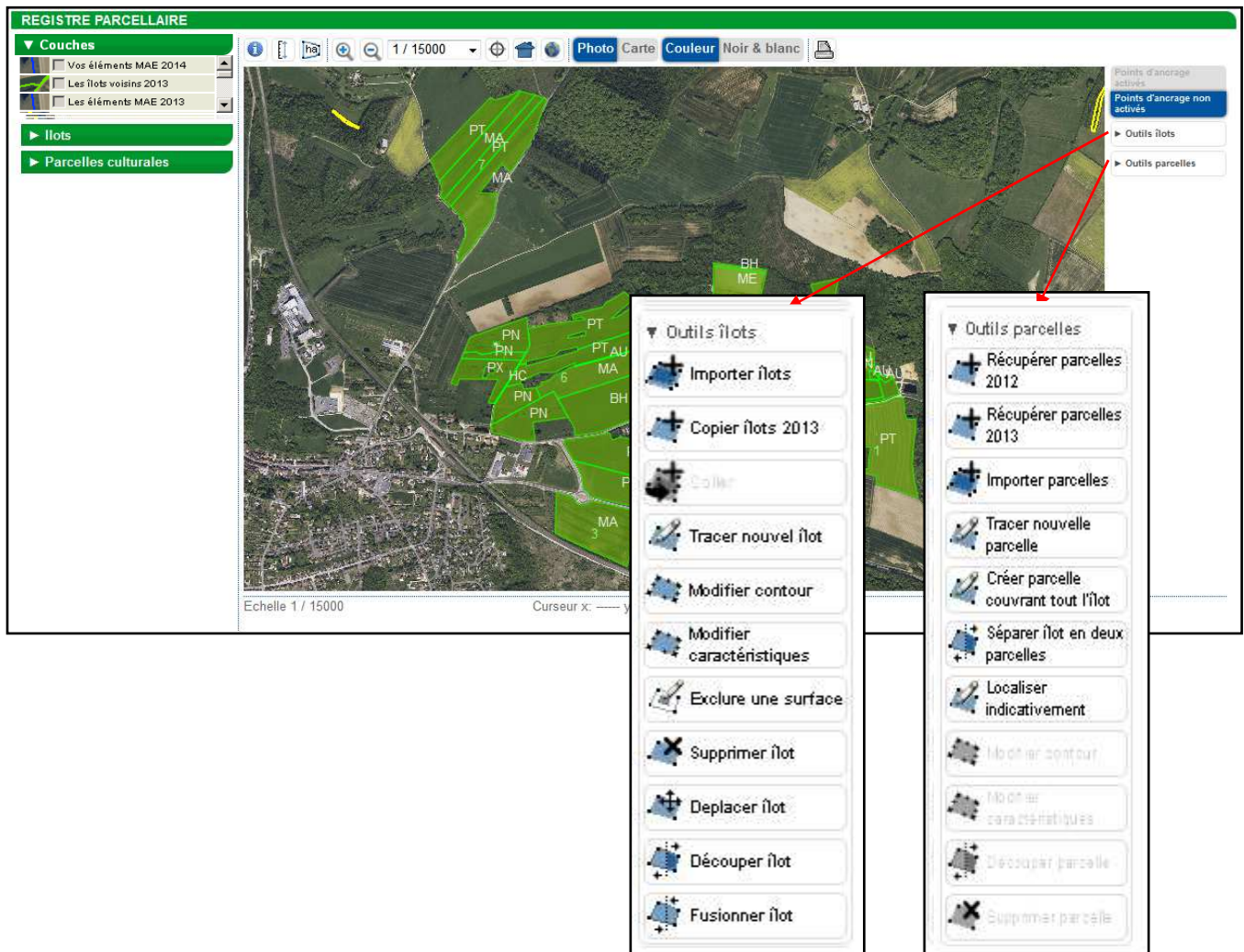
Cliquez sur cet outil pour éditer la carte centrée sur le milieu de la fenêtre de visualisation au moment de la demande d'édition. Selon le niveau de zoom de la vue courante, l'édition est générée à l'échelle 1/5.000^{ème}, 1/10.000^{ème} ou 1/25.000^{ème}.

L'édition est produite au format PDF. Vous pouvez ouvrir le document, l'enregistrer sur votre poste de travail ou l'imprimer sur une page au format A4. Notez que pour visualiser le document, vous devez disposer du logiciel Acrobat Reader.

L'édition comporte la vue graphique en noir et blanc accompagnée d'un cartouche contenant les caractéristiques des îlots représentés entièrement sur la photographie. Le contour des îlots édités est délimité par un trait blanc plein ; celui des parcelles culturales est figuré en pointillés.

3. Les outils de mise à jour du registre parcellaire graphique


Les outils accessibles sur la partie droite de l'écran (à droite de la zone graphique) sont ceux qui vous servent à modifier votre registre parcellaire graphique. Ils se répartissent en deux boîte à outils : les outils pour les îlots et les outils pour les parcelles culturales.

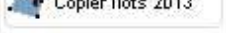


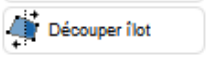
3.1. Description des outils Ilots

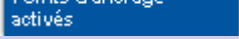
Conseils d'utilisation :

Lors du dessin de vos îlots, vous pouvez utiliser différents outils pour éviter la création de doublons (chevauchements de dessins) entre vos îlots, ou entre les îlots de votre exploitation et ceux d'une autre exploitation :

- le gestionnaire de couches graphiques, dans le bloc « Couches »  permet d'afficher les îlots déclarés en 2013 par les autres exploitations. Vous pouvez ainsi vérifier que les modifications que vous souhaitez apporter à vos îlots ne risquent pas d'entraîner un doublon involontaire ;

- vous pouvez utiliser l'outil de copie  si vous reprenez un îlot qui a déjà fait l'objet d'une déclaration par un autre exploitant lors de la campagne 2013. Sélectionnez l'objet dans la couche des îlots voisins 2013 pour récupérer directement les contours de l'îlot et ajoutez cet îlot à votre RPG 2014 ;

- si vous ne reprenez qu'une partie d'un îlot déclaré en 2013 par un autre exploitant, utilisez, après avoir copié l'îlot, la fonction  dans le menu « Outils îlots » pour retirer la partie que vous n'exploitez pas ;

- utilisez l'outil d'accroche , pour une échelle allant du 1/125^{ème} au 1/10.000^{ème}, lors de la création ou de la modification d'un îlot qui possède une limite commune avec un ou plusieurs îlots voisins. Cet outil vous permet de dessiner votre îlot en vous appuyant sur le tracé des îlots voisins, et d'éviter ainsi un chevauchement avec les îlots voisins. Avant d'utiliser cette fonction, assurez-vous qu'il n'existe pas de limite physique suffisamment large (chemin, haie large) entre les îlots, qui justifierait de laisser un espace entre les limites voisines.

Remarque : lors de la création ou de la modification d'un îlot, l'application vérifie directement que le tracé de ce nouvel îlot ne chevauche pas un autre îlot de votre propre exploitation. Dans le cas d'un chevauchement le message suivant s'affiche en haut de la zone graphique :

Cet îlot est en chevauchement avec d'autres îlots.

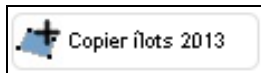
TelePAC ne vérifie pas l'existence de doublons entre vos îlots et ceux des autres exploitations. Il est toutefois recommandé d'afficher la couche « Contour des îlots voisins 2013 » en la cochant dans le bloc « Couches » : si vous constatez un chevauchement entre l'un de vos îlots 2014 et un îlot 2013 d'un autre exploitant, assurez-vous que vous exploitez bien en 2014 la surface en intersection ; dans le contraire, il convient de modifier votre dessin pour éviter des pénalités.



Outil d'import d'îlots

Vous pouvez, avec cet outil, importer des îlots dans votre registre parcellaire graphique.


Reportez-vous à la partie « IMPORT/EXPORT » de cette notice pour avoir les explications détaillées sur l'import d'îlots.



Outil de copie d'un îlot déclaré en 2013

Pour l'utilisation de cet outil, le fond d'écran de la fenêtre graphique doit être la photo aérienne (pas la carte IGN) et l'échelle doit se situer entre le 1/125^{ème} et le 1/15.000^{ème}.

Cet outil permet de copier un îlot à partir des îlots déclarés en 2013. Il peut être par exemple utilisé dans le cas d'une reprise d'un îlot déclaré par un autre exploitant en 2013.

Cliquez sur l'outil. La couche « Les îlots voisins 2013 », située dans le bloc « Couches » sur la gauche de la zone graphique, est alors marquée de l'imagerie , ce qui signifie qu'elle peut être utilisée pour la copie. Sélectionnez cette couche « Les îlots voisins 2013 ». Le contour de ces derniers apparaît en vert dans la zone graphique.



La sélection de l'îlot à reprendre se fait en cliquant directement dans l'îlot avec la souris. L'îlot devient bleu avec la mention <nouveau>.



Cliquez ensuite sur l'outil



Une boîte de dialogue s'ouvre et vous demande d'attribuer un numéro à l'îlot repris. Cliquez finalement sur « Enregistrer » dans cette boîte de dialogue ; l'îlot est alors ajouté à votre dossier.

FICHE ÎLOT - CRÉATION

Description

N° îlot :

Code INSEE : Commune :

Surface graphique (ha) :

▶ Enregistrer ▶ Retour

Pour l'utilisation des outils suivants, le fond d'écran de la fenêtre graphique doit être la photo aérienne (pas la carte IGN) et l'échelle doit se situer entre le 1/125^{ème} et le 1/20.000^{ème}.



Outil de création d'un îlot

La création d'un îlot s'effectue comme suit :

- ➔ Utiliser les outils de zoom et de déplacement pour positionner la zone graphique à l'emplacement où vous souhaitez dessiner le nouvel îlot.
- ➔ Sélectionnez la fonction « Tracer nouvel îlot » dans le menu « Outils îlots ».
- ➔ A l'aide de la souris, dont le curseur a pris la forme d'une croix, positionnez à chaque clic de souris un sommet du polygone définissant l'îlot.
- ➔ Pour clore le contour de l'îlot, effectuez un double-clic sur le dernier sommet. L'îlot apparaît en jaune avec la mention <nouveau>.
- ➔ Cliquez sur « VALIDER DESSIN », en bas à droite au dessous de la zone graphique, pour enregistrer le tracé de l'îlot.



- ➔ Une fenêtre apparaît alors, vous demandant de saisir le numéro de l'îlot en cours de création.
- ➔ Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour achever la création de l'îlot. Il apparaît alors dans la liste des îlots et devient de couleur rouge dans la zone graphique.

FICHE ÎLOT - CRÉATION

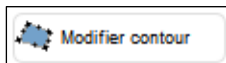
Description

N° îlot :

Code INSEE : Commune :

Surface graphique (ha) :

▶ Enregistrer ▶ Retour



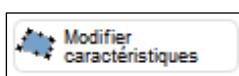
Outil de modification des contours d'un îlot

La modification d'un îlot s'effectue comme suit :

- Sélectionnez l'îlot dont vous souhaitez modifier le contour.
- Sélectionnez la fonction « Modifier contour » dans le menu « Outils îlots ».
- Sélectionnez un sommet du polygone en cliquant dessus (sa couleur devient alors blanche), puis, selon le cas :
 - déplacez le sommet sélectionné à l'aide de la souris,
 - supprimez le sommet sélectionné en utilisant la touche « Suppr. » du clavier,

Vous pouvez aussi ajouter un sommet en cliquant sur une des arêtes du polygone (il est ensuite possible de déplacer ce nouveau point).

- Cliquez sur le bouton « VALIDER DESSIN » en bas à droite au-dessous de la zone graphique ; la surface graphique de l'îlot est alors recalculée.



Outil de modification des caractéristiques d'un îlot

- Sélectionnez l'îlot dont vous souhaitez modifier le numéro.
- Sélectionnez la fonction « Modifier caractéristiques » dans le menu « Outils îlots ».
- Modifiez le numéro de l'îlot dans la fenêtre de saisie « FICHE ILOT – MODIFICATION » qui apparaît alors.
- Cliquez sur le bouton « Enregistrer ».



Outil d'exclusion d'une surface dans un îlot

Cette fonction permet de dessiner « un trou » dans un îlot afin d'exclure une surface non exploitée de l'îlot.

- Sélectionnez l'îlot dont vous souhaitez exclure une surface.
- Sélectionnez la fonction « Exclure une surface » dans le menu « Outils îlots ».
- A l'intérieur de l'îlot, dessinez la surface à exclure en cliquant successivement sur les points constituant son contour. Pour fermer le tracé du « trou », effectuez un double-clic sur le dernier sommet. La surface de l'îlot est recalculée automatiquement dans la zone d'affichage des informations sous la zone graphique.
- Cliquez sur le bouton « VALIDER DESSIN ».

La surface graphique de l'îlot s'affiche, après soustraction de la surface du « trou », dans le bloc « Ilots » situé à gauche de la zone graphique.



Outil de suppression d'un îlot

Cette fonction permet de supprimer un îlot (par exemple parce que vous ne l'exploitez plus).

- Sélectionnez l'îlot que vous souhaitez supprimer.
- Sélectionnez la fonction « Supprimer îlot » dans le menu « Outils îlots ».
- S'il existe une ou plusieurs parcelles dans l'îlot, confirmer la suppression des parcelles en même temps que la suppression de l'îlot en cliquant sur « OK » dans la boîte de dialogue qui s'ouvre.
- Cliquez sur « OK » dans la boîte de dialogue pour supprimer l'îlot concerné.

Conseil d'utilisation : si vous n'exploitez plus une partie seulement de l'îlot, il convient tout d'abord d'utiliser la fonction « Découper îlot » dans le menu « Outils îlots » pour découper l'îlot en deux îlots distincts, puis de supprimer l'îlot correspondant à la partie de l'îlot initial que vous n'exploitez plus.



Outil de déplacement d'un îlot

Cette fonction permet de déplacer la totalité d'un îlot sans modifier sa forme ni sa surface.

- Sélectionnez l'îlot que vous souhaitez déplacer.
- Sélectionnez la fonction « Déplacer îlot » dans le menu « Outils îlots ». Le curseur de la souris prend alors la forme d'une flèche multi-directionnelle au-dessus de l'îlot à déplacer.
- Cliquez sur l'îlot à déplacer, et faites-le glisser en maintenant le bouton de la souris enfoncé.
- Lorsque l'îlot est correctement placé, relâchez le bouton de la souris (s'il existe une ou plusieurs parcelles dans l'îlot, celles-ci sont déplacées avec l'îlot).
- Activez le bouton « VALIDER DESSIN ». L'îlot déplacé conserve sa nouvelle position.

ATTENTION – Cette fonction ne doit être utilisée que dans le cas où l'îlot concerné est mal positionné. En effet, le déplacement d'un îlot peut créer des chevauchements avec les îlots voisins.



Outil de découpe d'un îlot

Cette fonction permet de diviser un îlot en deux îlots.

- Sélectionnez l'îlot que vous souhaitez découper.
- Sélectionnez la fonction « Découper îlot » dans le menu « Outils îlots ».
- Dessiner la limite qui divisera l'îlot en deux. Le premier point et le dernier point de cette limite doivent être tous les deux situés en dehors de l'îlot :
 - pour effectuer une séparation rectiligne, cliquez directement de l'autre côté de l'îlot (à l'extérieur) de sorte que le trait dessiné coupe l'îlot selon vos souhaits ;
 - pour effectuer une séparation selon une ligne brisée, cliquez autant de fois que nécessaire à l'intérieur de l'îlot pour dessiner les points constituant la ligne de séparation et terminez en cliquant à l'extérieur de l'îlot ;

Une fois la ligne brisée dessinée, il est possible de la modifier en déplaçant les points qui la constituent.



Le dessin de la ligne de séparation découpe l'îlot initial en deux parties, une rouge et une bleue. La surface des deux morceaux, après prise en compte éventuelle du déplacement des points de la ligne de découpe, s'affiche dans la couleur respective des deux parties au-dessous à droite de la zone graphique.

- Cliquez sur le bouton « VALIDER DESSIN ».
- Saisissez le nouveau numéro d'îlot dans la fenêtre de saisie (l'un des deux îlots résultant de la découpe conserve le numéro initial), puis « Enregistrer ».



Outil de fusion d'îlots

Cette fonction permet de réunir deux îlots pour n'en former qu'un seul. L'action n'est possible que si les deux îlots possèdent au moins une arrête commune.

- Sélectionnez un des deux îlots à fusionner.
- Sélectionnez la fonction « Fusionner îlot » dans le menu « Outils îlots ».
- Sélectionnez le second îlot à fusionner avec le premier. Ce second îlot change de couleur et devient bleu
- Cliquez sur le bouton « VALIDER DESSIN ». Les deux îlots initiaux n'en forment alors plus qu'un seul, affiché en couleur jaune.

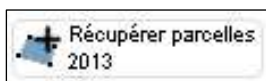
3.2. Description des outils Parcelles

Vous devez déclarer **toutes les parcelles de votre exploitation** (que vous demandiez des aides pour ces parcelles ou non) **ainsi que tous les éléments non admissibles inclus dans vos îlots** (cf. *notice explicative du registre parcellaire graphique (RPG)* disponible dans l'onglet « Formulaire et notices 2014 » de l'écran d'accueil de TelePAC).

Chaque parcelle culturale doit correspondre à une unité de culture sur le terrain ou à un élément non admissible inclus dans un îlot.

Pour la déclaration des éléments non admissibles inclus dans vos îlots, il convient d'utiliser les nouveaux codes 2014 :

- * **BR** pour les bâtiments, chemins d'exploitation, routes et autres éléments artificiels
- * **EL** pour les éléments naturels non admissibles
- * **NE** pour les surfaces agricoles temporairement non exploitées.



Outil de récupération des parcelles 2013 (ou 2012)

Les parcelles que vous avez télédéclarées en 2013 ont été archivées et peuvent être importées dans le dossier en cours en sélectionnant l'outil « Récupération parcelles 2013 » dans le menu « Outils parcelles »

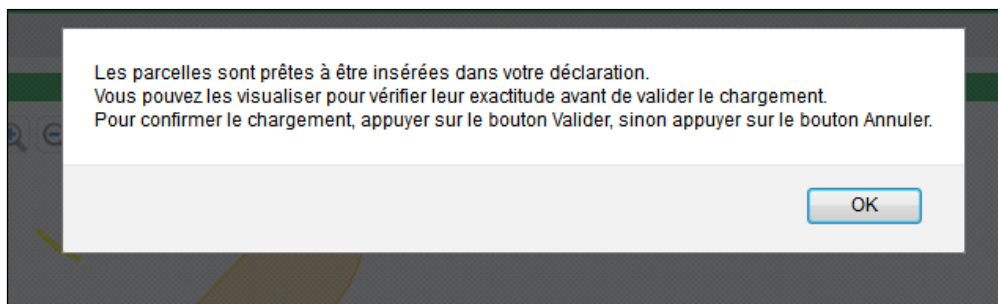
La liste des parcelles apparaît à l'écran dans une page intitulée « IMPORT FICHER PARCELLES ». Les parcelles non importables figurent en grisé. Vous pouvez choisir d'importer toutes les parcelles en cochant « Sélectionner tout » en haut de la liste, ou d'importer certaines parcelles uniquement.

IMPORT FICHIERS PARCELLES								
Veuillez sélectionner les îlots pour lesquels vous souhaitez télécharger les parcelles associées :								
<ul style="list-style-type: none"> • Si vous sélectionnez un îlot qui existe déjà dans le dossier actuel : <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les parcelles actuellement existantes de cet îlot seront supprimées et remplacées par les parcelles téléchargées de l'îlot sélectionné • Les îlots non sélectionnés et qui existent dans le dossier actuel seront conservés. 								
<input type="checkbox"/> Sélectionner tout								
Choix	N° îlot	Culture	Code var.	Surface (ha)	Soutien agriculture biologique	Année de conversion	Parcelle localisée indicativement	Message erreur
<input type="checkbox"/>	2	Prairie permanente (non intégrée dans 1 rotation)		1,89				
		Prairie permanente (non intégrée dans 1 rotation)		21,35				
<input type="checkbox"/>	3	Prairie permanente (non intégrée dans 1 rotation)		1,06				
<input type="checkbox"/>	5	Prairie temporaire de plus de 5 ans		3,25				

Une fois votre choix effectué, cliquez sur « VALIDER » en bas à droite de l'écran.

<input checked="" type="checkbox"/>	25	Prairie permanente (non intégrée dans 1 rotation)		12,78				
▶ VALIDER ▶ ANNULER								

Confirmez le chargement des parcelles en cliquant sur « OK » dans la boîte de dialogue qui s'ouvre dans la zone graphique de votre registre parcellaire.



La vue des parcelles à importer apparaît dans la zone graphique. Cliquez sur « VALIDER » en bas à droite pour confirmer l'import comme mentionné dans le bandeau de couleur orange qui s'affiche en haut de la zone graphique.




Vos parcelles sont alors importées dans votre dossier.

IMPORTANT – Toutes les parcelles culturales de votre exploitation doivent être localisées à l'intérieur de vos îlots. C'est immédiatement après avoir localisé la parcelle que vous devez indiquer la culture et la surface cultivée correspondant à cette parcelle.

Vous devez veiller à ce que la somme des surfaces déclarées ne dépasse pas la surface graphique de l'îlot. Pour cela, utilisez les informations « Surface graphique » qui figure dans le bloc « Ilots », à gauche de la zone graphique, lorsqu'un îlot est sélectionné.

Pour localiser une parcelle, deux options sont possibles :

- **localiser** la parcelle de façon **indicative**, c'est-à-dire par « un seul clic », que vous devez placer approximativement au centre de la parcelle. Cette façon de localiser une parcelle est la plus simple mais elle ne fournit pas de mesure de la surface de la parcelle. A noter que vous pouvez toujours mesurer une surface indépendamment de la déclaration d'une parcelle en utilisant l'outil « mesure de surface » .
- **délimiter** la parcelle en dessinant ses limites, ce qui permet de reproduire à l'intérieur de l'îlot l'image de la parcelle. Avec cette méthode, TelePAC fournit une mesure de la surface de la parcelle. Il convient de vérifier que cette surface qui est proposée comme « surface déclarée » correspond bien à la surface réellement cultivée, sinon vous devez la modifier.

TelePAC ne vous permet pas de dessiner une parcelle en dehors d'un îlot et vous affiche le bandeau suivant le cas échéant :

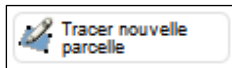
La parcelle n'est pas entièrement incluse dans l'îlot.



outil d'import de parcelles

Vous pouvez, à partir de cet outil, importer des parcelles culturales dans votre registre parcellaire graphique. Reportez-vous à la partie « IMPORT/EXPORT » du présent document pour accéder aux explications détaillées concernant l'import de parcelles culturales.

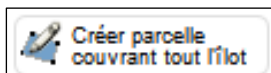
Pour l'utilisation des outils suivants, le fond d'écran de la fenêtre graphique doit être la photo aérienne (pas la carte IGN) et l'échelle doit se situer entre le 1/125^{ème} et le 1/20.000^{ème}.



Outil de création d'une parcelle

Cette fonction permet de créer une parcelle culturale dans un îlot.

- Sélectionnez l'îlot dans lequel vous souhaitez créer la parcelle culturale.
- Sélectionnez la fonction « Tracer nouvelle parcelle » dans le menu « Outils parcelles ».
- A l'aide de la souris, positionnez à chaque clic de souris un sommet du polygone définissant le contour de la parcelle.
- Pour clore le contour de la parcelle, faites un double-clic sur le dernier sommet.
- Cliquez sur le bouton « VALIDER DESSIN », en bas à droite au dessous de la zone graphique, pour enregistrer le tracé.
- Renseignez les caractéristiques de la parcelle dans la fenêtre de saisie « FICHE PARCELLE CULTURALE – CREATION » qui apparaît.
- Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour finaliser la création de la parcelle. Cette dernière apparaît alors dans la liste des parcelles du bloc « Parcelles culturales » située à gauche de la zone graphique et elle devient de couleur verte dans la zone graphique.

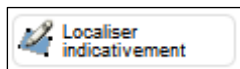


Outil de création d'une parcelle couvrant la totalité d'un îlot

Cette fonction n'est accessible que si l'îlot sélectionné ne possède aucune parcelle culturale préalablement dessinée. Elle permet de créer une parcelle culturale recouvrant l'intégralité de l'îlot sans qu'il soit nécessaire de dessiner explicitement son contour.

- Sélectionnez l'îlot dans lequel vous souhaitez créer une parcelle couvrant toute la surface de l'îlot.
- Sélectionnez la fonction « Créer parcelle couvrant tout l'îlot » dans le menu « Outils parcelles ».
- Cliquez sur « VALIDER DESSIN », en bas à droite au-dessous de la zone graphique, pour enregistrer le tracé de la parcelle.
- Renseignez les caractéristiques de la parcelle dans la fenêtre de saisie « FICHE PARCELLE CULTURALE – CREATION » qui apparaît.
- Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour finaliser la création de la parcelle. Cette dernière apparaît alors dans la liste des parcelles du bloc « Parcelles culturales » située à gauche de la zone graphique et elle devient de couleur verte dans la zone graphique.

Remarque : cette fonction est pratique pour bien coller aux contours de l'îlot et vous assurer que votre parcelle y est bien incluse. Vous pouvez également l'utiliser pour des îlots comportant plusieurs parcelles : il vous faudra alors ensuite découper la parcelle couvrant tout l'îlot en autant de parcelles que nécessaire, au moyen de la fonction « Découper parcelle » explicitée plus loin.



Outil de localisation indicative d'une parcelle

IMPORTANT : la localisation indicative d'une parcelle ne peut être utilisée que si la parcelle ne porte pas de MAE (s'il y a une MAE, il est nécessaire de délimiter précisément les contours de la parcelle engagée) ou qu'elle ne fait pas l'objet d'une demande de soutien à l'agriculture biologique.

Cette fonction permet de localiser une parcelle culturale de façon indicative, c'est-à-dire sans délimiter précisément le contour de la parcelle et en indiquant simplement son emplacement dans l'îlot.

- Sélectionnez l'îlot dans lequel vous souhaitez localiser indicativement une parcelle.
- Sélectionnez la fonction « Localiser indicativement » dans le menu « Outils parcelles ».
- Cliquez dans l'îlot, à l'endroit où vous souhaitez localiser indicativement la parcelle.

- Saisissez, dans la fenêtre de saisie « FICHE PARCELLE CULTURALE – CREATION » les caractéristiques de la parcelle culturale ; la saisie de la surface déclarée est obligatoire.
- Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour finaliser la création de la parcelle. Cette dernière apparaît alors dans la liste des parcelles du bloc « Parcelles culturales » située à gauche de la zone graphique. Elle est également matérialisée par un petit carré vert, dans l'îlot concerné, accompagné du code culture de la parcelle.



Outil de modification des contours d'une parcelle

Cette fonction permet de modifier la géométrie d'une parcelle culturale.

- Sélectionnez la parcelle culturale dont vous souhaitez modifier le contour.
- Sélectionnez la fonction « Modifier contour » du menu « Outils parcelles ».
- Sélectionner un sommet du polygone en cliquant dessus (sa couleur devient blanche).

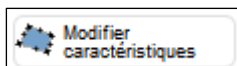
Vous pouvez alors :

- déplacer le sommet sélectionné,
- supprimer le sommet sélectionné en utilisant la touche « Suppr. » du clavier.

La surface graphique de la parcelle, ajustée automatiquement, s'affiche audessous de la zone graphique.



- Cliquez sur le bouton « VALIDER DESSIN » en bas à droite audessous de la zone graphique, pour enregistrer le nouveau tracé. La surface graphique de la parcelle est alors automatiquement recalculée et apparaît dans le bloc « Parcelles culturales » situé à gauche de la zone graphique.



Outil de modification des caractéristiques d'une parcelle

Cette fonction permet de modifier les informations relatives à la parcelle.

- Sélectionnez la parcelle culturale dont vous souhaitez modifier les caractéristiques.
- Sélectionnez la fonction « Modifier caractéristiques » dans le menu « Outils parcelles ».
- Modifiez les informations de la parcelle dans la fenêtre de saisie « FICHE PARCELLE CULTURALE – MODIFICATION » qui apparaît.
- Cliquez sur le bouton « Enregistrer ».



Outil de découpe d'une parcelle

Cette fonction permet de découper une parcelle existante en deux parcelles culturales adjacentes.

- Sélectionnez la parcelle culturale que vous souhaitez découper.
- Sélectionnez la fonction « Découper parcelle » dans le menu « Outils parcelles ».
- Dessiner la limite qui divisera la parcelle en deux. Le premier point et le dernier point de cette limite doivent être tous les deux situés en dehors de la parcelle :
 - pour effectuer une séparation rectiligne, cliquez directement de l'autre côté de la parcelle (à l'extérieur) de sorte que le trait dessiné coupe la parcelle selon vos souhaits ;
 - pour effectuer une séparation selon une ligne brisée, cliquez autant de fois que nécessaire à l'intérieur de la parcelle pour dessiner la séparation et terminez en cliquant à l'extérieur de la parcelle ;



Une fois la ligne de découpe dessinée, il est possible de la modifier en déplaçant les points qui la constituent. Le dessin de la ligne de séparation découpe la parcelle en deux parties, une rouge et une bleue. La surface des deux nouvelles parcelles, après prise en compte éventuelle du déplacement des points de la ligne de découpe, s'affiche dans la couleur respective des deux parties au-dessous à droite de la zone graphique.

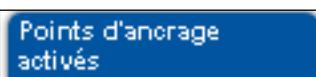
- Cliquez sur le bouton « VALIDER DESSIN ».
- Renseignez les caractéristiques de la première parcelle dans la fenêtre de saisie « FICHE PARCELLE CULTURALE – CREATION » qui apparaît, puis cliquez sur « Suivant ».
- Renouvelez l'opération pour renseigner les caractéristiques de la seconde parcelle puis « Enregistrer ».



Outil de suppression d'une parcelle

Cette fonction permet de supprimer une parcelle culturelle existante.


- Sélectionnez la parcelle culturelle que vous souhaitez supprimer.
- Sélectionnez la fonction « Supprimer parcelle » dans le menu « Outils parcelles ».
- Confirmez, dans la boîte de dialogue, la suppression de la parcelle culturelle.



Outil d'accroche du dessin d'un îlot ou d'une parcelle sur des limites géométriques déjà existantes (le bouton de cet outil se trouve au dessus du menu des outils îlots)

Pour l'utilisation de cet outil, le fond d'écran de la fenêtre graphique doit être la photo aérienne (et pas la cartelGN) et l'échelle doit se situer entre le 1/125^{ème} et le 1/10.000^{ème}.

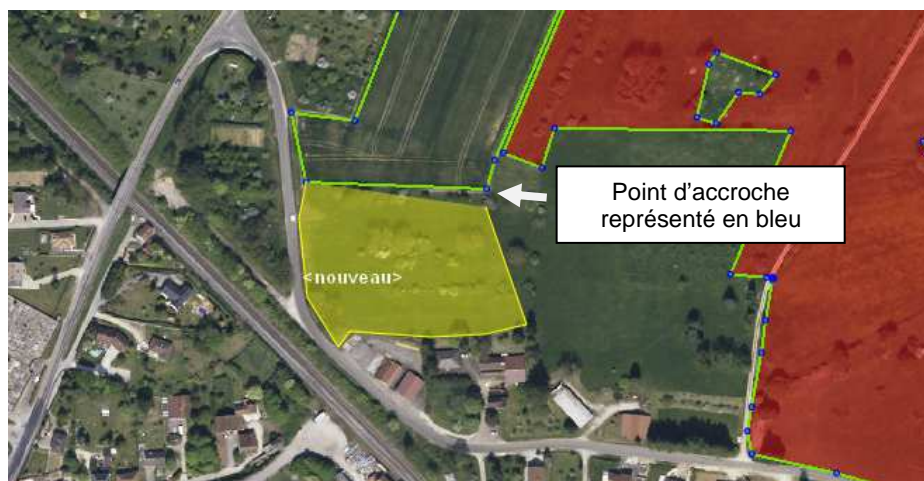
Utilisez cette fonction pour vous caler sur les contours d'une géométrie existante et éviter ainsi les chevauchements indésirables.

Après avoir sélectionné l'outil « Points d'ancrage activés », une imagerie  s'affiche au niveau de certaines couches, du bloc « Couches » situé sur la gauche de l'image graphique. Cela signifie que vous allez pouvoir « accrocher » votre dessin sur ces couches.



Cochez la ou les couches appropriées et commencez votre dessin.

A l'approche des sommets d'un objet voisin, qui apparaissent en couleur bleue, le curseur de la souris "s'aimante". Vous pouvez à ce moment cliquer sur un point bleu afin d'accrocher votre dessin à ce point. Il est possible d'ancrer votre dessin à autant de points que vous le souhaitez.



Une fois votre dessin terminé, double-cliquez sur le dernier point. Le nouveau dessin apparaît avec la mention <nouveau>. Cliquez sur « VALIDER DESSIN » en bas à droite au-dessous de la zone graphique puis renseignez les caractéristiques de l'objet créé dans la fenêtre qui s'ouvre et cliquez sur « Enregistrer ».



S2 Jaune

L'écran « **S2 jaune** » vous permet de visualiser sous la forme d'une liste les informations concernant vos parcelles culturales. Ces informations sont celles que vous avez saisies lors de la mise à jour de votre registre parcellaire graphique pour chaque parcelle, le S2 jaune se "remplissant automatiquement" à partir du RPG.

IMPORTANT – Cet écran récapitule l'ensemble des parcelles délimitées (dessinées) ou localisées indicativement à l'étape « **RPG** ». A partir de cet écran, vous pouvez modifier ou supprimer des lignes de culture mais vous ne pouvez pas ajouter de ligne de culture (c'est-à-dire déclarer une nouvelle parcelle culturale). Pour ajouter une ligne de culture, il convient de revenir à l'étape précédente en cliquant sur « **RPG** ». Vous pourrez alors ajouter une nouvelle parcelle culturale qui s'affichera ensuite comme une nouvelle ligne du S2 jaune.

1. Présentation générale

L'écran de consultation des surfaces déclarées se décompose en plusieurs parties décrites ci-dessous. Chaque ligne de culture correspond à une parcelle culturale déclarée lors de la mise à jour du registre parcellaire graphique.

Visualisation de l'ensemble des parcelles de votre exploitation en affichant « toutes les communes »
Ou
Visualisation des parcelles pour une seule commune en sélectionnant la commune

Zone de saisie des modifications

Zone de consultation des cultures déclarées

Zone de consultation des sous-totaux des surfaces par commune

N° îlot	Code INSEE commune	Surface graphique de l'îlot (ha)	Nom des cultures	Code variété Pour chanvre, blé dur	Surface (ha)	Soutien à l'agriculture biologique	Année de conversion
7	62640	6,48	Blé dur hiver		6,48		
8	62663	6,66	Mais ensilage		6,66		
11	62663	10,55	Blé tendre hiver		10,55		
14	62404	5,47	Avoine hiver		5,47		
33	62404	2,38	Prairie temporaire de plus de 5 ans		2,38		
		31,54	<-- SURFACE TOTALE -->		31,54		

ENREGISTRER / PASSER AUX EFFECTIFS ANIMAUX

2. Modification ou suppression d'une ligne du S2 jaune

2.1. Modification d'une ligne du S2 jaune

- ➔ Sélectionnez dans la zone de consultation la ligne à modifier en cliquant dessus. La ligne apparaît alors au dessus dans la zone de saisie, dans laquelle vous pouvez alors modifier les informations déclarées.
- ➔ Cliquez sur le bouton « Valider ligne », ce qui met à jour la ligne dans la zone de consultation.

Remarque : pour annuler les modifications en cours sur une ligne, cliquez sur le bouton « Annuler ligne ».

IMPORTANT - Si vous modifiez les surfaces de certaines parcelles, vérifiez que la somme des surfaces déclarées dans les îlots concernés reste inférieure ou égale à la surface graphique de ces îlots.

2.2. Suppression d'une ligne du S2 jaune

- Sélectionnez dans la zone de consultation la ligne à supprimer en cliquant directement sur la ligne. Celle-ci apparaît alors dans la zone de saisie au dessus.
- Cliquez sur le bouton « Supprimer ligne ». Un message vous demande de confirmer la suppression de la ligne. Si la suppression est confirmée, la ligne disparaît de la liste des lignes du S2 jaune.

ATTENTION – La suppression d'une ligne du formulaire S2 Jaune provoque la suppression de la parcelle culturale graphique associée dans votre registre parcellaire graphique.

2.3. Impression du document

Vous pouvez imprimer le S2 jaune en cliquant sur « Imprimer » en haut à droite de l'écran. Ce document portera la mention « Document de travail » en arrière-plan tant que vous n'aurez pas déposé électroniquement votre dossier et que le statut du dossier ne sera pas passé à l'état 'Signé'.

Effectifs animaux

Vous devez renseigner l'écran des effectifs animaux si vous demandez l'ICHN, la PHAE, une autre MAE, si vous détenez des DPU spéciaux ou encore si vous demandez à bénéficier du soutien à l'agriculture biologique (volet Conversion) pour des parcelles en prairie. Si vous n'êtes pas concerné, vous pouvez passer directement à la page suivante.

Cet écran permet de renseigner les effectifs des espèces animales autres que les ovins et caprins déjà déclarés en 2014 au titre de l'Aide aux ovins et de l'Aide aux caprins (ou au titre de la Prime aux petits ruminants pour les éleveurs des DOM), et autres que les bovins présents sur votre exploitation (les données concernant les bovins sont déjà déclarées par ailleurs auprès de l'Établissement départemental de l'élevage de votre département). Les animaux que vous déclarez dans ce formulaire doivent avoir été présents sur votre exploitation pendant une période d'au moins 30 jours consécutifs incluant le 31 mars 2014.

Ces effectifs permettront de calculer votre taux de chargement pour l'ICHN, la PHAE ou les autres MAE, et de vérifier votre taux de chargement pour des parcelles demandées pour le soutien à l'agriculture biologique (volet Conversion).

Les effectifs ovins et caprins déclarés le cas échéant dans cet écran serviront également, avec les bovins déclarés à l'EDE, à vérifier que vous respectez la contrainte d'activation de vos DPU spéciaux si vous en détenez.

Si vous demandez l'ICHN, la PHAE ou d'autres MAE et que vous pratiquez la transhumance, vous devez également déclarer les effectifs animaux (autres que bovins) que vous envoyez ou que vous recevez en transhumance. Il convient également de préciser l'identité de l'estive (ou de l'hivernage) si vous envoyez des animaux en transhumance, et l'identité de l'éleveur d'origine si vous recevez des animaux en transhumance. Pour cela, il convient de répondre « oui » à la question posée en bas de page et d'utiliser le bouton "Ajouter ligne" autant de fois que nécessaire. Il n'est pas nécessaire de déclarer les informations relatives à la transhumance des bovins car celles-ci sont déjà connues dans la BDNI.

EFFECTIFS ANIMAUX
▶ Enregistrer / Passer aux demandes d'aides

Vous devez renseigner cet écran si vous demandez les ICHN, la PHAE ou une autre MAE, le soutien à l'agriculture biologique - volet Conversion ou si vous détenez des DPU spéciaux.

Remarque : Vous n'avez pas à déclarer les données concernant les bovins car les données prises en compte sont celles qui ont été notifiées à l'EDE.

Effectifs des animaux et équivalence UGB (Unité Gros Bovins)

Animaux	Effectifs	Équivalent UGB	Nombre d'UGB
Brebis âgées de plus d'un an ou ayant déjà mis bas	<input type="text"/>	0,15	<input type="text"/>
Chèvres âgées de plus d'un an ou ayant déjà mis bas	<input type="text"/>	0,15	<input type="text"/>
Équidés âgés de plus de 6 mois, identifiés selon la réglementation en vigueur et non déclarés à l'entraînement au sens des codes des courses	<input type="text"/>	1,00	<input type="text"/>
Alpagas (mâles et femelles) âgés de plus de 2 ans	<input type="text"/>	0,30	<input type="text"/>
Lamas (mâles et femelles) âgés de plus de 2 ans	<input type="text"/>	0,45	<input type="text"/>
Cerfs et biches âgés de plus de 2 ans	<input type="text"/>	0,33	<input type="text"/>
Daims et daines âgés de plus de 2 ans	<input type="text"/>	0,17	<input type="text"/>
Total UGB (hors bovins)			0,00

Pour les demandeurs ICHN

Vos ovins et caprins pâturent-ils quotidiennement entre le 15 juin et le 15 septembre 2014 ? Oui Non Sans objet

Pour les éleveurs d'équidés : si vous avez besoin de comptabiliser certains équidés pour atteindre le seuil minimum de 3 UGB (2 UGB pour les DOM) nécessaires pour être éligible aux ICHN, vous devez indiquer les numéros SIRE des équidés concernés.

Allez-vous envoyer ou recevoir en 2014 des animaux en transhumance estivale dans un département de montagne ou avez-vous envoyé ou reçu des animaux en hivernage pendant l'hiver 2013/2014?

Oui Non

▶ ENREGISTRER / PASSER AUX DEMANDES D'AIDES

Demande d'aides

C'est dans cet écran que vous pouvez demander les aides dont vous souhaitez bénéficier pour la campagne 2014. Le dépôt de votre dossier n'est pas possible tant qu'il reste une aide pour laquelle vous n'avez pas coché soit « oui » soit « non » dans l'écran. Le cas échéant, une alerte bloquante s'affiche en haut de l'écran :

DEMANDES D'AIDES (PREMIER PILIER DE LA PAC)		▶ Enregistrer / Page suivante
<p>ⓘ Vous devez préciser si vous demandez ou si vous ne demandez pas l'aide Aide découplée</p>		
<p>Pour chacune des aides, cochez Oui si vous demandez à en bénéficier ou Non si vous ne demandez pas à en bénéficier :</p>		
Aide découplée (liée aux DPU) (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non

L'écran est composé de cinq parties :

DEMANDES D'AIDES (PREMIER PILIER DE LA PAC)		▶ Enregistrer / Page suivante
<p>Pour chacune des aides, cochez Oui si vous demandez à en bénéficier ou Non si vous ne demandez pas à en bénéficier :</p>		
Aide découplée (liée aux DPU) (*) :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Aide à l'assurance récolte (*) :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Aide à la production de lait en montagne (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
Aide aux veaux sous la mère et aux veaux bio (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
<p><u>Aides auxquelles vous ne pouvez pas prétendre, compte tenu de votre S2 jaune :</u></p>		
Aide supplémentaire aux protéagineux (*) :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Aide aux légumineuses fourragères destinées à la déshydratation (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
Aide à la qualité pour le blé dur (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
Aide à la qualité du tabac (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
Aide à la qualité pour la production de pommes de terre féculières (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
Soutien à l'agriculture biologique - volet maintien et/ou volet conversion (hors contrat MAE de 5 ans du RDR) (*) :	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
<p>Références bancaires</p>		
Référence bancaire (*) :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	▶ liste de vos IBAN connus
Code BIC (*) :	<input type="text"/>	
Titulaire du compte (*) :	<input type="text"/>	
<p>CERTIFICATION ENVIRONNEMENTALE</p>		
<p>Etes-vous engagé dans la démarche de certification environnementale des exploitations agricoles (*) ? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>		
<p>(Si oui, vous devez transmettre à la DDT les justificatifs suivants : attestation SCA pour le niveau 1 ou certificat pour les niveaux 2 et 3. Il en sera tenu compte pour certains contrôles de conditionnalité)</p>		
<p>INDEMNITÉ COMPENSATOIRE DE HANDICAP NATUREL (ICHN)</p>		
<p>Si vous êtes concerné par l'aide suivante, cochez la case correspondante :</p>		
<p><input type="checkbox"/> ICHN</p>		
<p>AUTRES AIDES (SECOND PILIER DE LA PAC)</p>		
<p>Si vous êtes concerné par l'aide suivante, cochez la case correspondante :</p>		
<p><input type="checkbox"/> MAE</p>		
<p><i>Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)</i></p>		
		▶ ENREGISTRER / PAGE SUIVANTE

ATTENTION – Les aides cochées à « non » ne pourront pas vous être attribuées même si vous auriez pu en bénéficier.

- **La première partie de l'écran permet de demander les aides du premier pilier de la PAC** : aide découplée liée aux DPU et aides liées à un domaine de production. Pour vous aider à faire votre déclaration, les aides sont réparties en trois groupes :
- le premier groupe est composé des aides que vous pouvez demander indépendamment des surfaces et cultures que vous avez déclarées dans votre formulaire S2 jaune ;
 - le deuxième groupe est composé des aides auxquelles vous êtes susceptible d'être éligible au vu des surfaces et cultures que vous avez déclarées dans votre formulaire S2 jaune ;
 - le troisième groupe est composé des aides dont vous ne pouvez pas bénéficier parce que vous n'avez déclaré aucune surface avec des cultures éligibles dans votre formulaire S2 jaune.

Il est important de cocher à « oui » la première case de l'écran, intitulée « Aide découplée » pour percevoir l'aide découplée 2014 basée sur les DPU. Vérifiez bien que vous n'avez pas oublié de la cocher à « oui ».

- **La deuxième partie de l'écran permet de déclarer le compte bancaire sur lequel vous souhaitez que soient versées vos aides 2014** (aides du premier pilier, et aides du second pilier si vous êtes concerné). La référence bancaire est pré-remplie avec celle qui a été utilisée pour le paiement de vos aides Surfaces 2013. Si vous souhaitez changer de compte, vous pouvez consulter la liste de vos références bancaires déjà connues par l'administration ou saisir de nouvelles coordonnées bancaires. Dans ce cas, vous devez joindre votre relevé d'identité bancaire à votre télédéclaration soit en le téléchargeant depuis la rubrique « pièces justificatives » soit en envoyant un exemplaire papier à la DDT(M)/DAAF.
- **La troisième partie de l'écran permet de déclarer si vous êtes engagé ou non dans une démarche de certification environnementale des exploitations agricoles.** Dans l'affirmative, vous devez joindre les justificatifs à votre télédéclaration en les téléchargeant depuis la rubrique « pièces justificatives » ou en les transmettant en mode papier à la DDT(M)/DAAF de votre département. Il en sera alors tenu compte dans le cadre de certains contrôles de conditionnalité.
- **La quatrième partie de l'écran permet d'indiquer si vous êtes concerné par l'ICHN** ; si vous êtes concerné, vous devez préciser si des surfaces en céréales de votre exploitation sont destinées à être autoconsommées et si vous percevez une pension de réversion du régime agricole (dans ce dernier cas, vous devez transmettre un justificatif de versement soit en le téléchargeant depuis la rubrique « pièces justificatives », soit en envoyant un exemplaire papier à la DDT(M)/DAAF).
- **La cinquième partie de l'écran permet d'indiquer si vous êtes concerné par les MAE (y compris la PHAE).** Si vous cochez « MAE », vous pourrez dans la suite décider si vous souhaitez télédéclarer ces aides avec TelePAC ou si vous préférez les déclarer à l'aide des formulaires papier. Si vous souhaitez télédéclarer vos MAE, vous trouverez des informations complémentaires dans la notice « Présentation détaillée de la télédéclaration des MAE 2014 » disponible dans l'onglet « Formulaires et Notices 2014 » de la page d'accueil de TelePAC.

Nouveauté 2014

Il est désormais possible de télédéclarer les MAE quel que soit le dispositif concerné, même en ce qui concerne les MAE territorialisées (MAET), la protection des races menacées (PRM), la préservation des ressources végétales (PRV) et l'amélioration du potentiel pollinisateur des abeilles domestiques pour la préservation de la biodiversité (API)

Les modalités pratiques de télédéclaration des MAE sont présentées dans la notice d'explication « Présentation détaillée de la télédéclaration des MAE 2014 » disponible dans l'écran « Formulaires et notices 2014 » de la page d'accueil de TelePAC.

Signature électronique du dossier

La « **SIGNATURE DU DOSSIER** » est la dernière étape de la télédéclaration de votre dossier PAC. Elle doit avoir lieu au plus tard le 15 mai 2014. Lorsque vous cliquez sur "ACCEPTER LES ENGAGEMENTS ET SIGNER ELECTRONIQUEMENT LE DOSSIER", TelePAC appose automatiquement une signature électronique sur le dossier et le dépôt sur TelePAC se fait automatiquement.

IMPORTANT - Vous pouvez effectuer des modifications sur votre déclaration même après l'avoir signée. **Pour que ces modifications soient prises en compte, vous devrez à nouveau signer votre déclaration avant le 15 mai 2014.**


Cette dernière étape du processus de télédéclaration comporte quatre écrans successifs qui sont décrits ci-après.

1. Alertes

Préalablement à la signature électronique, TelePAC évalue les alertes relatives à votre dossier et les affiche à l'écran. Les alertes bloquantes sont signalées par un pictogramme rouge, les alertes informatives par un pictogramme orange.

IMPORTANT - Vous ne pouvez pas signer votre dossier tant qu'il comporte des alertes bloquantes.

Pour vous positionner directement sur l'écran dans lequel se trouve le problème présumé, cliquez sur le lien en vert situé sous le libellé de l'alerte.

SIGNATURE DU DOSSIER - ALERTES	
<ul style="list-style-type: none"> Alertes Fiche récapitulative Pièces justificatives Autres pièces Confirmation de dépôt Récapitulatif du dépôt 	
<p>Attention, vous n'avez pas encore déposé votre dossier. A ce stade il n'est pas encore pris en compte.</p>	
<p>2 alertes informatives (non bloquantes) dans le dossier.</p> <p>La liste des alertes détectées sur votre dossier est accessible via le pictogramme  situé sur le bandeau de l'écran. Cette liste des alertes ne sera mise à jour que lors de votre prochain accès à l'étape de dépôt de votre dossier.</p>	
<p>Alertes sur le formulaire Identification Demandeur</p> <p>Alerte n°322 : Vous devez renseigner le numéro d'identification fiscal d'au moins un des associés éligibles à l'ICHN. ► Identification demandeur</p>	
<p>Alertes sur le formulaire MAE</p> <p>Alerte n°535 : Vous avez engagé en MAE-T dans l'ilot une surface supérieure à la surface éligible à la MAE-T déclarée dans le S2 jaune. Veuillez vérifier votre déclaration. ► Ilot 3, surface engagée en MAET = 0,40 ha, surfaces éligibles à la MAET déclarées = 0,00 ha</p>	
<p>► FICHE RÉCAPITULATIVE</p>	

Si l'application ne détecte pas d'alerte, ou si vous avez résolu toutes les alertes de votre dossier, vous pouvez poursuivre le dépôt de votre dossier.

2. Fiche récapitulative

L'écran "Fiche récapitulative" permet de consulter l'ensemble des surfaces que vous avez déclarées, récapitulées par catégorie de cultures et par commune.

Vous pouvez imprimer cette fiche en cliquant sur « Imprimer » en haut à droite de l'écran. Ce document portera la mention « Document de travail » tant que vous n'aurez pas déposé électroniquement votre dossier et que le statut du dossier ne sera pas passé à 'Signé'.

3. Pièces justificatives (NOUVEAU)

Vous pouvez désormais télécharger directement sur TelePAC les pièces justificatives qu'il faut fournir en fonction des aides que vous avez cochées à « oui » dans le formulaire de demandes d'aides. Il n'est plus nécessaire de les envoyer sous forme papier dans une enveloppe. Pour télécharger les pièces dématérialisées, il convient de procéder de la manière suivante :

→ Au sein de chaque type d'aide, cliquer sur le bouton 'Ajouter une pièce justificative' ;

SIGNATURE DU DOSSIER - PIÈCES JUSTIFICATIVES				
<p> Alertes Fiche récapitulative Pièces justificatives Autres pièces Confirmation de dépôt Récapitulatif du dépôt </p>				
<p>Compte tenu de votre déclaration, des pièces justificatives sont à fournir à votre DDT. Vous pouvez, si vous le souhaitez, télécharger ces pièces dans l'écran ci-dessous. Sinon, vous pouvez poursuivre votre déclaration en cliquant sur le lien "Page suivante" au bas de l'écran.</p> <p>Pièces justificatives que vous joignez à votre déclaration :</p>				
▼ Aide à la qualité pour le blé dur				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▼ Aide à la qualité du tabac				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▼ Aide à la qualité pour la production de pommes de terre féculières				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▼ Soutien à l'agriculture biologique				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▼ Aide aux veaux sous la mère et aux veaux bio				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▼ ICHN				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▼ MAE				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▼ Certification environnementale				
Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier	
▶ ajouter une pièce justificative				
▶ PAGE PRÉCÉDENTE ▶ PAGE SUIVANTE				

Cette action ouvre la fenêtre de saisie d'une pièce justificative dans laquelle, convient de renseigner les champs suivants :

Type de pièce : choisir parmi la liste déroulante la pièce à joindre (ex : facture d'achat de semences) ;

Intitulé : renommer la pièce justificative (ex : facture du 16/09/2013) ;

Commentaire : ce champ permet d'ajouter un commentaire à l'attention de la DDT(M)/DAAF si vous le souhaitez, mais il n'est pas obligatoire ;

Fichier : cliquez sur le bouton « Parcourir » pour préciser l'emplacement du document à importer sur votre ordinateur.

→ Après avoir saisi l'emplacement du fichier, cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Le format de la pièce justificative doit être JPEG ou PDF et sa taille ne doit pas dépasser 4 Mégaoctets (MO).

Une fois la pièce justificative téléchargée, il est possible de la modifier ou de la supprimer en cliquant respectivement sur les boutons « Modifier » ou « Supprimer ».

4. Autres pièces (NOUVEAU)

Au-delà des pièces justificatives relatives aux demandes d'aides, cet écran permet de télécharger d'autres pièces, telles que les statuts de l'exploitation si ceux-ci ont été modifiés depuis la dernière campagne. La procédure de téléchargement est identique à celle des pièces justificatives.

5. Confirmation de dépôt

Cet écran fait la synthèse de l'ensemble des données du dossier PAC que vous venez de remplir, notamment les alertes informatives qui figurent encore sur votre dossier ainsi, éventuellement, que les pièces justificatives restant à transmettre à la DDT(M)/DAAF de votre département (pièces à transmettre avant le 15 mai 2014) et les pièces déjà téléchargées dans le cadre de votre télédéclaration.

Vérifiez les informations que vous avez télédéclarées et les engagements que vous prenez.

ATTESTATIONS ET ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR	
Engagements généraux	
<ul style="list-style-type: none"> • J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur les formulaires ; • j'atteste avoir mis à jour mon registre parcellaire et mes engagements agroenvironnementaux pour la campagne 2014 ; • pour les formes sociétaires bénéficiaires ou nouvellement engagées en MAE ou ICHN, j'atteste que les associés exploitants ou assimilés détiennent plus de 50% du capital de la société ; • je m'engage à signaler à la DDT tout changement qui interviendrait dans ma situation, notamment les changements relatifs aux semis déclarés ou les dommages qui interviendraient sur mes cultures ; • je reconnais avoir pris connaissance des conditions réglementaires d'attribution des aides, qui sont récapitulées dans les notices et cahiers des charges correspondants, et je m'engage à les respecter ; • je reconnais avoir pris connaissance des dispositions relatives à la conditionnalité des aides et je m'engage à les respecter ; • je m'engage à obtenir, conserver et fournir tout document ou justificatif demandé et à permettre et faciliter l'accès à l'exploitation, ainsi que toutes vérifications nécessaires aux autorités compétentes chargées des contrôles pour l'ensemble des paiements que je sollicite ; • je suis informé(e) des modalités de réductions d'aides en cas de déclaration inexacte ou de non respect de mes obligations et engagements. Je suis informé(e) qu'en cas de paiement indu, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues par les textes en vigueur ; • je suis informé(e) que, conformément au règlement communautaire n° 259/2008, l'État est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide Feader ou Feaga. Dans ce cas, mon nom, mon adresse et le montant de mes aides perçues resteraient sur le site internet du ministère chargé de l'agriculture pendant 2 ans. Cette parution se fait dans le respect de la loi « Informatique et liberté » (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978). 	
Engagements spécifiques MAE	
(demandeur individuel ou tous les associés en cas de forme sociétaire)	
<p>Si vous souhaitez engager de nouveaux éléments dans une mesure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je m'engage à respecter pendant 5 ans l'ensemble des points du cahier des charges pour chacun des nouveaux engagements demandés. 	
<p>Si, après l'avoir signé, vous souhaitez apporter des modifications à votre dossier PAC, vous pourrez le faire sur TELEPAC en procédant préalablement à une « modification après dépôt ». Vous devez alors signer votre nouveau dossier avant le 15 mai 2014.</p>	
SIGNATURE ELECTRONIQUE	
Souhaitez-vous recevoir votre accusé de réception par mail (*) ? : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
<input type="radio"/> sur l'adresse de messagerie électronique de votre exploitation <input type="radio"/> sur une autre adresse de messagerie électronique	
Adresse de messagerie électronique :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Confirmer l'adresse :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<p><i>Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)</i></p>	
► PAGE PRÉCÉDENTE ► ACCEPTER LES ENGAGEMENTS ET SIGNER ÉLECTRONIQUEMENT LE DOSSIER	

Avant de signer électroniquement votre déclaration, il convient d'indiquer si vous souhaitez que l'accusé de réception de votre déclaration vous soit envoyé par courrier électronique. Le cas échéant, indiquez l'adresse de messagerie à laquelle l'accusé de réception doit vous être adressé par TelePAC.

Si vous ne souhaitez pas que l'accusé de réception vous soit envoyé par courrier électronique, vous aurez de toute façon la possibilité, après signature, de l'imprimer ou de l'enregistrer directement sur votre ordinateur.

Pour signer électroniquement votre déclaration, cliquez en bas de page sur « **ACCEPTER LES ENGAGEMENTS ET SIGNER ELECTRONIQUEMENT LE DOSSIER** ». Votre dossier passe alors à l'état 'Signé' (cet état s'affiche en haut de l'écran).

SIGNATURE DU DOSSIER - ACCUSÉ DE RÉCEPTION	
Vous avez procédé à une signature électronique sécurisée le 2014 pour votre dossier PAC ().	
Un accusé de réception certifié vous a été transmis par mail si vous avez indiqué une adresse de messagerie. Vous pouvez également, grâce au lien qui figure ci-dessous :	
▶ Imprimer / Enregistrer l'accusé de réception de la déclaration	
▶ PAGE SUIVANTE	

Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur « **Page suivante** ».

6. Récapitulatif du dépôt

Cet écran récapitule le dépôt de votre dossier ainsi que, éventuellement, les pièces qu'il reste à envoyer par courrier.

Par ailleurs, vous pouvez consulter et éditer l'ensemble des documents concernant votre télédéclaration :

- Registre parcellaire graphique,
- S2 jaune,
- Identification de l'exploitation,
- Formulaire de demande d'aides,
- Effectifs animaux,
- MAE,
- Fiche récapitulative des surfaces déclarées par commune,
- Accusé de réception du dépôt de votre dossier.

SIGNATURE DU DOSSIER - RÉCAPITULATIF DU DÉPÔT	
Vous avez procédé à une signature électronique sécurisée le 2014 pour votre dossier PAC ().	
Un accusé de réception certifié vous est transmis à l'adresse de messagerie électronique que vous avez indiquée.	
Vous devez faire parvenir à la DDT, le 15 mai 2014 au plus tard, les pièces suivantes :	
- Le formulaire de déclaration de contrat d'assurance (à déposer à la DDT avant le 30 novembre 2014).	
Pour imprimer vos documents :	
▶ Imprimer votre registre parcellaire graphique télédéclaré	▶ Exporter votre S2 Jaune vers Excel
▶ Imprimer votre formulaire d'identification	▶ Exporter vos îlots graphiques
▶ Imprimer vos S2 jaunes	▶ Exporter vos parcelles
▶ Imprimer vos effectifs animaux	
▶ Imprimer votre formulaire de demandes d'aides	
▶ Imprimer la fiche récapitulative par commune	
▶ Imprimer la synthèse de la déclaration	
▶ Imprimer l'accusé de réception de la déclaration	
▶ REVENIR À LA CONFIRMATION DE LA DÉCLARATION	

Vous avez également la possibilité d'exporter vos îlots, vos parcelles graphiques et votre S2.

Après le dépôt de votre dossier, si vous souhaitez consulter les pièces justificatives que vous avez téléchargées dans TelePAC, retournez sur le menu **Dépôt de dossier** puis cliquez sur le lien suivant

▶ [REVENIR À LA CONFIRMATION DE LA DÉCLARATION](#)

Remarque : dans le cas où votre exploitation est un GAEC, vous devez éditer le document d'autorisation de signature électronique, également accessible à partir de l'onglet « IMPRESSION » (voir plus loin). Ce document concerne tous les associés du GAEC et permet de formaliser leur accord pour le dépôt du dossier. Il n'est pas nécessaire de le transmettre à la DDT(M)/DAAF.

Modification après signature



Après signature de votre télédéclaration, et jusqu'au 15 mai 2014, vous pouvez encore modifier votre déclaration sans pénalités en cliquant sur le lien « Modification après dépôt » dans l'onglet « DECLARATION ».

Dans ce cas, pour que votre déclaration modifiée soit prise en compte, il convient impérativement de la signer à nouveau, et cela le 15 mai 2014 au plus tard.

Tant que vous n'aurez pas à nouveau signé votre dossier, il apparaîtra à l'état Déclaration en cours en haut de l'écran. Dans ce cas, la DDT(M)/DAAF prendra en compte la version signée précédemment.

Au-delà du 15 mai 2014, vous ne pourrez plus modifier votre télédéclaration sous TelePAC. Vous devez tout de même continuer à déclarer à la DDT(M)/DAAF toute modification à apporter à votre déclaration et notamment les modifications d'assolement mais sous forme dépôt papier (il est possible de télécharger le formulaire de déclaration d'une modification d'assolement sur TelePAC).

Cette déclaration doit intervenir dès la survenance de l'événement à l'origine de la modification de l'utilisation des surfaces, et quelle que soit la date à laquelle intervient cet événement. Elle doit être effectuée avec le formulaire papier « Modification d'assolement », qui permet :

- de modifier l'utilisation initialement déclarée des parcelles déclarées ;
- d'ajouter ou supprimer des parcelles après le dépôt du dossier PAC ;
- de notifier des accidents de culture.

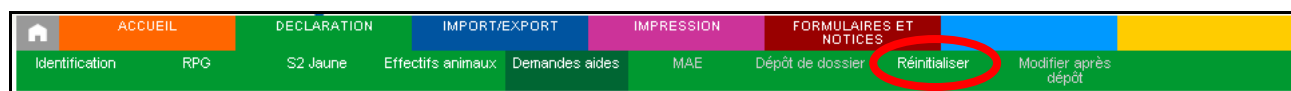
Dans certains cas, des réductions sont susceptibles d'être appliquées au montant des aides si la modification d'assolement est notifiée à la DDT(M)/DAAF après le 31 mai 2014.

Réinitialiser votre déclaration

Cette fonction vous permet soit d'annuler tout ce que vous avez saisi et de revenir à l'état initial de la télédéclaration pour tous les formulaires, soit d'annuler uniquement les formulaires MAE.

IMPORTANT – Vous ne pouvez plus réinitialiser votre dossier à partir du moment où vous l'avez signé électroniquement et que son état affiche le statut 'Signé'.

La fonction de réinitialisation est accessible depuis le sous-menu « Réinitialiser » dans l'onglet « Déclaration » ;



Lorsque vous cliquez sur cette fonction, le message suivant vous indique que tout votre dossier va être réinitialisé :

RÉINITIALISATION

Vous demandez à réinitialiser les formulaires de déclaration de surfaces, ICHN et MAE 2014.
Vos formulaires vont être vidés de l'ensemble des informations que vous avez saisies. Seules les informations pré-enregistrées resteront visibles. Les informations que vous avez saisies jusqu'à présent vont être annulées et remplacées par celles contenues dans votre déclaration 2013. Ceci est également valable si vous avez téléchargé vos propres îlots graphiques. Vous aurez néanmoins la possibilité d'effectuer à nouveau leur téléchargement.

Vous demandez à réinitialiser les formulaires MAE 2014.
Tous les éléments MAE créés vont être supprimés et toutes les mises à jour effectuées dans la déclaration MAE vont être annulées.

Pour continuer l'opération, sélectionnez un type de réinitialisation et cliquez sur "Continuer" sinon cliquez sur "Annuler".

[▶ CONTINUER](#) [▶ ANNULER](#)

Une fenêtre de confirmation s'affiche pour vous permettre de valider votre choix.

Pour confirmer votre volonté de ré-initialiser l'intégralité de votre dossier (avec les données 2013), ou de ré-initialiser le volet MAE, vous devez cliquer sur « Oui », ce qui aura pour effet d'effacer toutes les données que vous avez préalablement saisies.

Import/Export de données

1. Import des données graphiques

1.1. Importer des îlots

Vous pouvez à n'importe quel moment importer des îlots qui vous permettront de mettre votre registre parcellaire graphique à jour.

L'accès à l'import d'îlots peut s'effectuer de trois manières différentes :

- lors de l'accès initial à votre déclaration, l'application vous demande si vous souhaitez importer des îlots ;
- pendant la mise à jour de votre registre parcellaire graphique, vous pouvez importer des îlots en sélectionnant la fonction « Importer îlots » dans la boîte à outils îlots située à droite de la fenêtre graphique du RPG ;
- dans l'onglet « Import/Export », vous pouvez importer des îlots en sélectionnant le menu « Import îlots ».

→ Un écran vous invite à spécifier le nom de chacun des trois fichiers « .shp, .shx, et .dbf » à importer (ces fichiers doivent impérativement être conformes au format « ESRI Shapefile » et être géo-référencés dans le système de projection en vigueur ('Lambert 93' pour la métropole).

→ Lorsque vous avez précisé l'emplacement des trois fichiers, cliquez sur le bouton « Continuer ».

→ La liste des îlots présents dans les fichiers fournis est affichée, avec éventuellement des messages d'erreur empêchant l'import de certains îlots. Vous devez sélectionner individuellement les îlots que vous souhaitez effectivement importer, puis cliquer sur le bouton « Valider ».

→ Un message vous informe que les îlots sélectionnés sont intégrés dans le RPG. Vérifiez que les îlots importés répondent à votre attente et cliquez sur le bouton « Valider » pour finaliser l'import.

Le téléchargement d'îlots sur votre dossier suit les règles suivantes :

- si l'îlot que vous souhaitez télécharger n'existe pas déjà dans votre registre parcellaire graphique, celui-ci est téléchargé ;
- si l'îlot que vous souhaitez télécharger existe déjà dans votre registre parcellaire graphique, c'est-à-dire qu'un îlot porte le même numéro, alors l'ancien îlot est supprimé et il est remplacé par le nouvel îlot ;
- si l'îlot est à la fois présent dans votre registre parcellaire graphique et dans les fichiers d'import mais que vous ne l'avez pas sélectionné, alors l'îlot préexistant est conservé ;
- l'import des 'îlots de petite taille' n'est pas autorisé.

1.2. Importer des parcelles culturelles

L'import des parcelles culturelles peut se faire

- soit en sélectionnant la fonction « Importer parcelles » dans la boîte à outils Parcelles située à droite de la fenêtre graphique du RPG ;
- soit en sélectionnant l'onglet « Import/Export », puis le choix « Import parcelles ».

→ Une fenêtre spécifique vous permet de choisir la source de l'import :

- soit les parcelles que vous avez télédéclarées en 2012 ou en 2013 ;
- soit des parcelles stockées dans des fichiers : il s'agit alors d'un jeu de trois fichiers « .shp, .shx, et .dbf » qui doivent impérativement être conformes au format « ESRI Shapefile » et être géo-référencés dans le système de projection en vigueur ('Lambert 93' pour la métropole).

→ Si vous souhaitez importer vos parcelles d'une année antérieure, cliquez simplement sur le lien correspondant.

→ Si vous souhaitez importer des parcelles à partir de fichiers, sélectionner les trois fichiers (sur votre disque ou tout autre support compatible), puis cliquez sur le bouton « Continuer ».

→ La liste des parcelles concernées est affichée, avec éventuellement des messages d'erreur empêchant l'import pour certaines parcelles.

→ Sélectionnez individuellement les îlots dont vous souhaitez importer les parcelles, puis cliquez sur le bouton « Valider ».

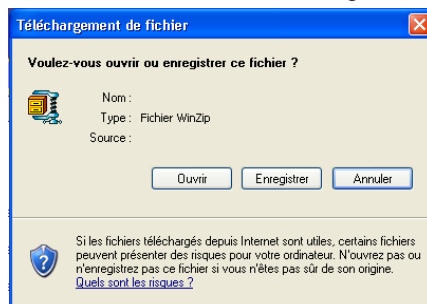
2. Export des données graphiques et du S2 jaune

Vous avez la possibilité de récupérer sur votre ordinateur les contours des îlots et des parcelles culturelles de votre registre parcellaire graphique, ainsi que les données du S2 jaune que vous avez déclarées.

2.1. Export des îlots du RPG

L'accès au téléchargement du contour des îlots s'effectue en passant par le menu « Import/Export », en sélectionnant le choix « Export îlots et parcelles ».

Après avoir cliqué sur le lien « Fichier d'îlots », choisissez « Enregistrer » dans la fenêtre qui s'ouvre.



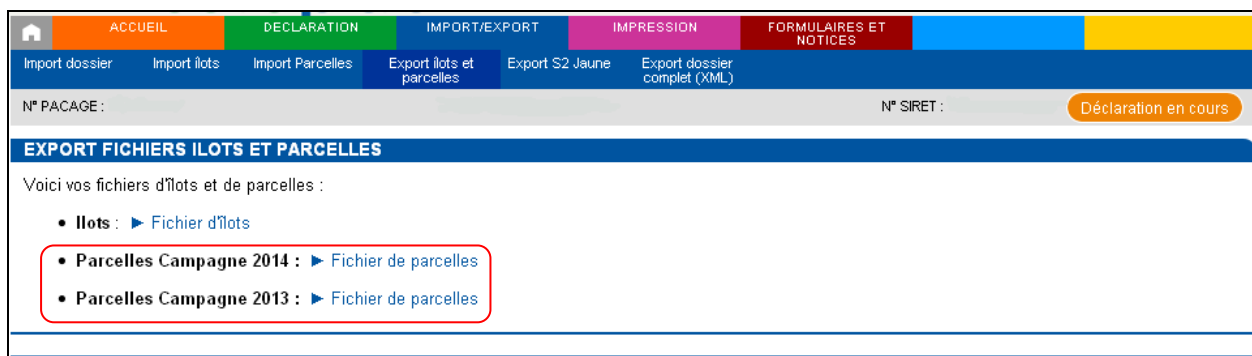
Le fichier enregistré est un fichier compressé au format winzip (extension .ZIP). Le fichier .ZIP contient les trois fichiers qui décrivent les contours des îlots de votre registre parcellaire graphique :

- 1 fichier .dbf
- 1 fichier .shx
- 1 fichier .shp

Une fois décompressés, ces fichiers sont directement utilisables sur votre ordinateur avec un logiciel graphique.

2.2. Export des parcelles culturelles

La procédure est similaire au téléchargement des contours d'îlots. L'accès au téléchargement du contour des parcelles culturelles s'effectue en passant par le menu « Import/Export » et en sélectionnant le choix « Export îlots et parcelles ».



Après avoir cliqué sur le lien « Fichier de parcelles », choisissez « Enregistrer » dans la fenêtre qui s'ouvre.

Le fichier enregistré est un fichier compressé au format winzip (extension .ZIP). Le fichier .ZIP contient les trois fichiers qui décrivent les contours de vos parcelles culturelles de votre registre parcellaire graphique:

- 1 fichier .dbf
- 1 fichier .shx
- 1 fichier .shp

Une fois décompressés, ces fichiers sont directement utilisables sur votre ordinateur.

Si vous avez réalisé une télédéclaration de votre dossier de surfaces en 2013, vous pouvez également télécharger les contours des parcelles culturelles déclarées pour cette campagne.

2.3. Export des données du S2 jaune

Vous pouvez exporter les données déclarées du S2 jaune pour cette campagne 2014, ainsi que les données de la campagne 2013. L'accès au téléchargement des données du S2 Jaune s'effectue en passant par le menu « Import/Export » et en sélectionnant le choix « Export S2 Jaune ».

Pour télécharger l'assolement de la campagne 2014, cliquez sur le lien « Export S2 pour la campagne 2014 » et choisissez « Enregistrer » dans la fenêtre qui s'ouvre.

Le fichier enregistré est un fichier au format texte, directement utilisable dans un logiciel de traitement de texte ou importable dans une autre application, de type tableur ou base de données.

Pour télécharger l'assolement de la campagne 2013, cliquez sur « Export S2 pour la campagne 2013 » et suivez la même procédure.

Impression

Vous pouvez éditer les documents relatifs aux différentes étapes de votre télédéclaration. L'édition de ces documents, que vous pouvez visualiser à l'écran ou imprimer, vous permet de vérifier sur papier les données que vous avez saisies dans l'application.

L'onglet « Impression » permet d'accéder à l'ensemble des éditions disponibles. Celles-ci sont également accessibles aux différentes étapes de la télédéclaration en utilisant la fonction « Imprimer » proposée en haut à droite de l'écran.

Les documents suivants peuvent être imprimés :

- le registre parcellaire graphique télédéclaré de votre exploitation
- le formulaire d'identification de l'exploitation
- les différentes pages du S2 jaune
- la déclaration des effectifs animaux
- le formulaire de demande d'aides
- la fiche récapitulative des cultures détaillées par commune
- la synthèse de la déclaration
- l'accusé de réception de votre télédéclaration
- l'autorisation de signature électronique (pour les GAEC) : ce document est spécifique aux GAEC. Son impression n'est accessible que lorsque le dossier est signé. Ce document concerne tous les associés du GAEC ; il est nécessaire pour formaliser l'accord des associés pour le dépôt du dossier de déclaration de surfaces.

IMPORTANT : les documents que vous éditez portent la mention « Document de travail » tant que vous n'avez pas signé électroniquement votre déclaration. Après le dépôt de votre dossier, cette mention ne figure plus sur les documents édités.