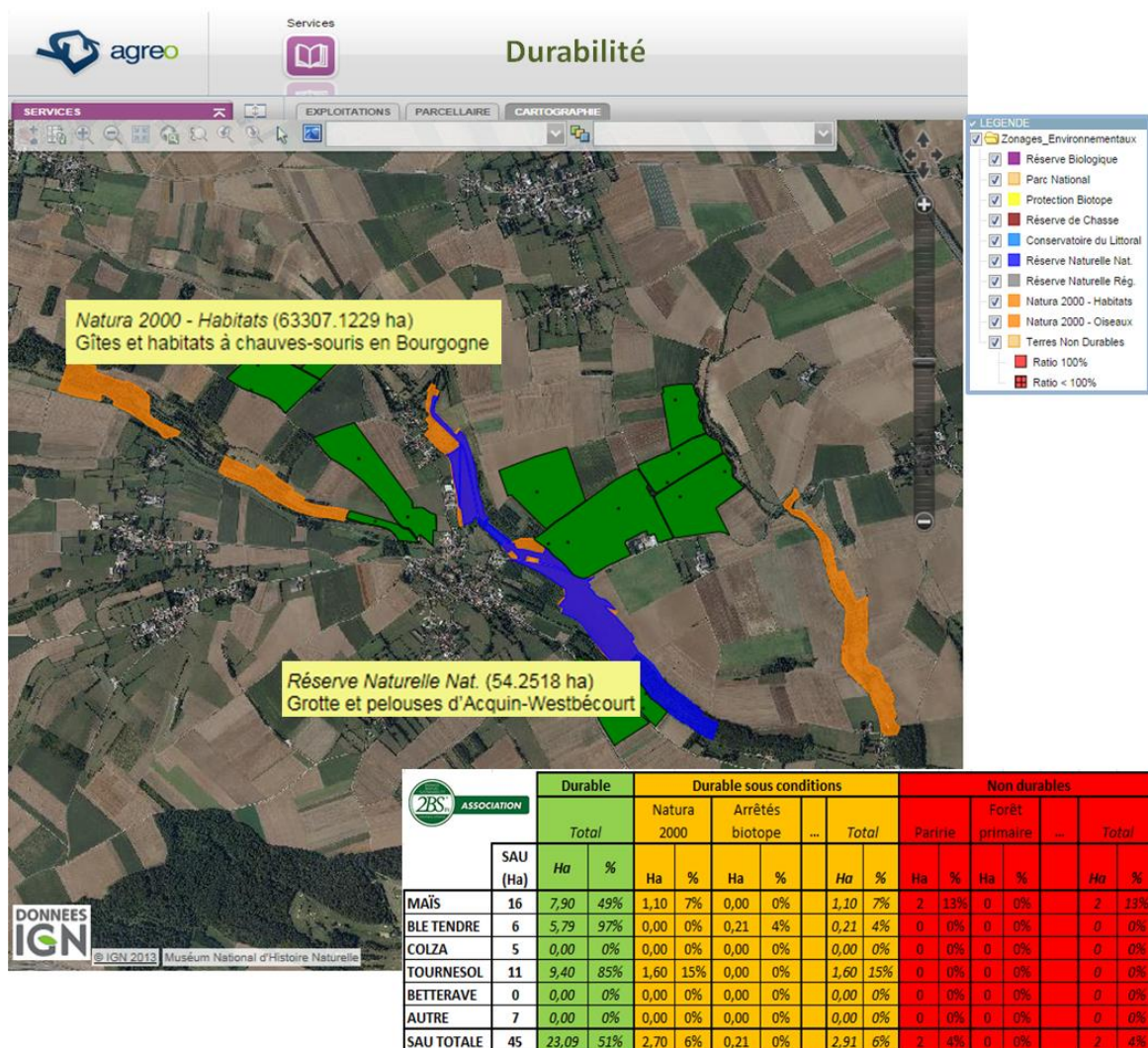


G UIDE UTILISATEUR



SOMMAIRE

A.	Introduction.....	4
1.	Objectif du service cartographique Durabilité	4
2.	Pré-requis Télépac.....	5
B.	Accéder au service cartographique	6
C.	Visualiser les zonages environnementaux	7
1.	A l'échelle nationale	7
2.	Sur sa zone de collecte	9
D.	Créer et visualiser le parcellaire d'une exploitation.....	11
1.	Créer son exploitation et renseigner son descriptif.....	11
2.	Importer le RPG de l'agriculteur (conforme § A.2 à la page 4)	16
a-	Import parcelles et cultures	19
b-	Import parcelles et cultures avec mise à jour	20
3.	Visualiser le parcellaire.....	22
E.	Editer l'attestation de durabilité à faire signer et le bilan d'une exploitation.....	24
F.	Annexes	27
1.	Les rôles dans l'outil	27
2.	Créer un utilisateur d'un point de collecte / coopérative / négoce.....	28
3.	Editer un tableau de synthèse (communal, départemental, régional)	37
4.	Assistance Hotline	39
5.	Questions-réponses récurrentes (FAQ).....	40
a)	Cartographie : Fond Ortho-photo	40
b)	Cartographie : Affichage des Zonages Environnementaux	41
c)	Cartographie : Outil de Recherche d'une Commune	41
d)	Affichage des cultures	41

Suivi des modifications

Le support électronique dans le site internet www.2bsvs.com correspond systématiquement à la dernière version.

Version	Date de mise e application	Nature des modifications
Originale	25/10/2014	
V1	15/12/2015	Mise à jour avec la nouvelle chartre graphique
V2	15/03/2016	Mise à jour avec la nouvelle version d'Agreo
V3	02/01/2017	Adaptation au format télépac 2016

A. Introduction

1. Objectif du service cartographique Durabilité

Au regard des exigences réglementaires en vigueur pour livrer des grains « durables » dans le cadre de la directive 2009/28/CE du 23 avril 2009, l'association « 2BS » se dote d'un service cartographique **permettant de :**

- **Visualiser les zonages environnementaux concernés par la durabilité et dont la cartographie est disponible, à savoir :**

- **Les Zones Durables sous Conditions ⁽¹⁾**

- Sites Natura 2000 (Oiseaux et Habitats)
- Parcs Nationaux
- Territoires faisant l'objet d'un Arrêté de Protection Biotope
- Propriétés du Conservatoire de l'Espace Littoral et des Rivages Lacustres
- Réserves Biologiques
- Réserves Naturelles Nationales / Régionales
- Réserves Nationales de Chasse et de Faune Sauvage

(1) Art. 3 de l'Arrêté du 23 novembre 2011

- **Les Zones non Durables :**

- Prairies permanentes, prairies temporaires de plus de 5 ans, landes, estives et alpages, vergers, vignes, oliviers, fruits à coques, arboriculture.

Certaines zones non durables ne disposent pas, à l'heure actuelle, de cartographie disponible. Ces zonages seront intégrés à l'outil dès que leur cartographie sera mise à disposition. Il s'agit des :

- Forêts primaires
- Zones forestières continues de plus d'un hectare
- Zones boisées de plus d'un hectare
- Zones humides
- Tourbières

Pour savoir comment gérer le cas particulier de ces zonages, nous vous invitons à consulter le guide d'interprétation du référentiel STD01 (guide d'interprétation du schéma 2BSvs), points IV, V et VI.

- **D'éditer l'attestation de durabilité pour la production de biomasse (à faire signer par l'agriculteur)**

2. Pré-requis Télépac

Les fonctionnalités présentées à partir du § B, nécessitent de posséder le **Registre Parcellaire Géographique (RPG)** de vos agriculteurs pour la campagne en cours.

Les agriculteurs doivent télécharger leur RPG sur leur compte **Télépac** puis vous le communiquer (mail, clé USB...).

Vous devez **enregistrer le RPG sur votre ordinateur**.

Le RPG existe sous le formats : « **.xml** »

Une fois connecté sur le compte de l'agriculteur



The screenshot shows the telepac website interface. The top navigation bar includes 'CONSEILS', 'QUESTIONS / REPONSES', 'FORMULAIRES ET NOTICES 2012', 'CONDITIONNALITE 2013', 'FORMULAIRES ET NOTICES 2013', and 'DECouvrez TELEPAC'. The main content area is divided into sections: 'TELEDECLARATION PMTVA 2013', 'DOSSIER PAC 2013 - ENREGISTREMENT DES DELEGATIONS AUX ORGANISMES DE SERVICES', 'FORMULAIRES PAC 2013', and 'AIDES PAC DU 1ER PILIER 2012'. A sidebar on the left contains 'Télédéclarations' and 'Mes données personnelles'. A yellow arrow points to the 'Dossier PAC 2013' link in the sidebar. Below the main content, there is a section titled 'Sur TelePA' with a navigation bar for 'ACCUEIL DOSSIER PAC'. This bar includes 'Import dossier', 'Import îlots', 'Import Parcelles', 'Export îlots et parcelles', 'Export S2 Jaune', and 'Export dossier complet (XML)'. Two yellow arrows point to the 'Export îlots et parcelles' and 'Export dossier complet (XML)' options, with the labels 'SHP' and 'XML' respectively. Below this, a list of aid types is provided.


Le dossier PAC 2013 permet de demander les aides suivantes :

- l'aide découplée (liée aux DPU),
- l'aide supplémentaire aux protéagineux, y compris l'aide aux légumineuses fourragères destinées à la déshydratation,
- l'aide à la qualité pour le blé dur,
- le soutien à l'agriculture biologique (volet Conversion et volet Maintien),
- l'aide à la qualité du tabac,
- l'aide à l'assurance récolte,
- l'aide à la production de lait en montagne,
- l'aide aux veaux sous la mère et aux veaux bio,
- l'indemnité compensatoire de handicaps naturels (ICHN),
- les mesures agroenvironnementales (MAE), dont la prime herbagère agroenvironnementale (PHAE).

B. Accéder au service cartographique



Afin d'obtenir un fonctionnement optimal de votre application, vous devez paramétrer vos navigateurs internet selon les instructions décrites dans le document disponible auprès de votre « Key User [KU] ⁽¹⁾ ».

 [astuce_parametrage_navigateurs_internet_2014.pdf](#)

1- Vous pouvez ensuite vous connecter au site Agreo 2BSvs : <http://2bsvs.neotic.fr/>

2- Saisissez l'identifiant et le mot de passe que votre « Key User [KU] ⁽¹⁾ » vous aura transmis, puis cliquez sur Connexion



« Key User [KU] ⁽¹⁾ » - Administrateur du point du/ des points de collecte ou référents du service de cartographie 2BS de votre organisation

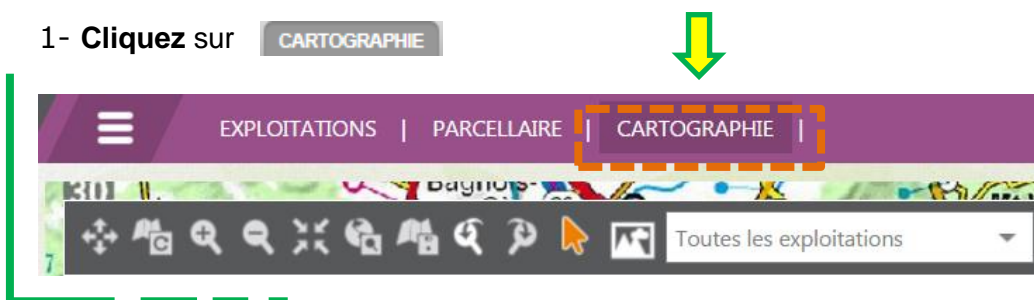
3 - Les rôles et les responsabilités des intervenants⁽¹⁾ dans l'outil de cartographie sont identifiés à l'Annexe


Intervenants⁽¹⁾ : administrateur Agreo, Secrétaire General 2BS, [KU] ou Administrateur du Service Adhèrent et ou du / des point(s) de collecte et utilisateur(s) ou technicien(s) de durabilité en charge des exploitations.

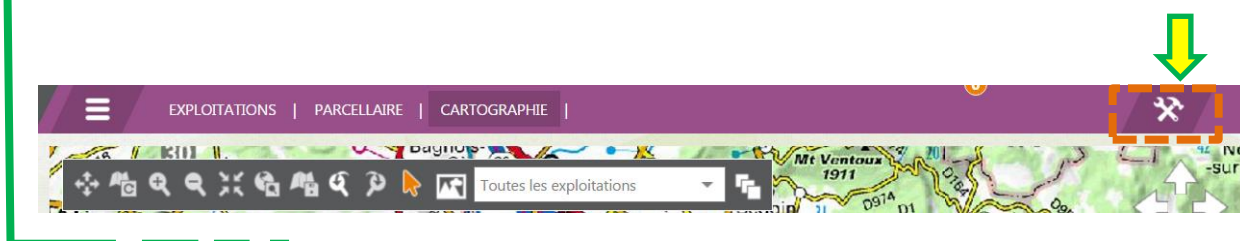
C. Visualiser les zonages environnementaux

1. A l'échelle nationale

1- Cliquez sur **CARTOGRAPHIE**



2- Faites apparaître la « **Boite à outils** » en cliquant sur 

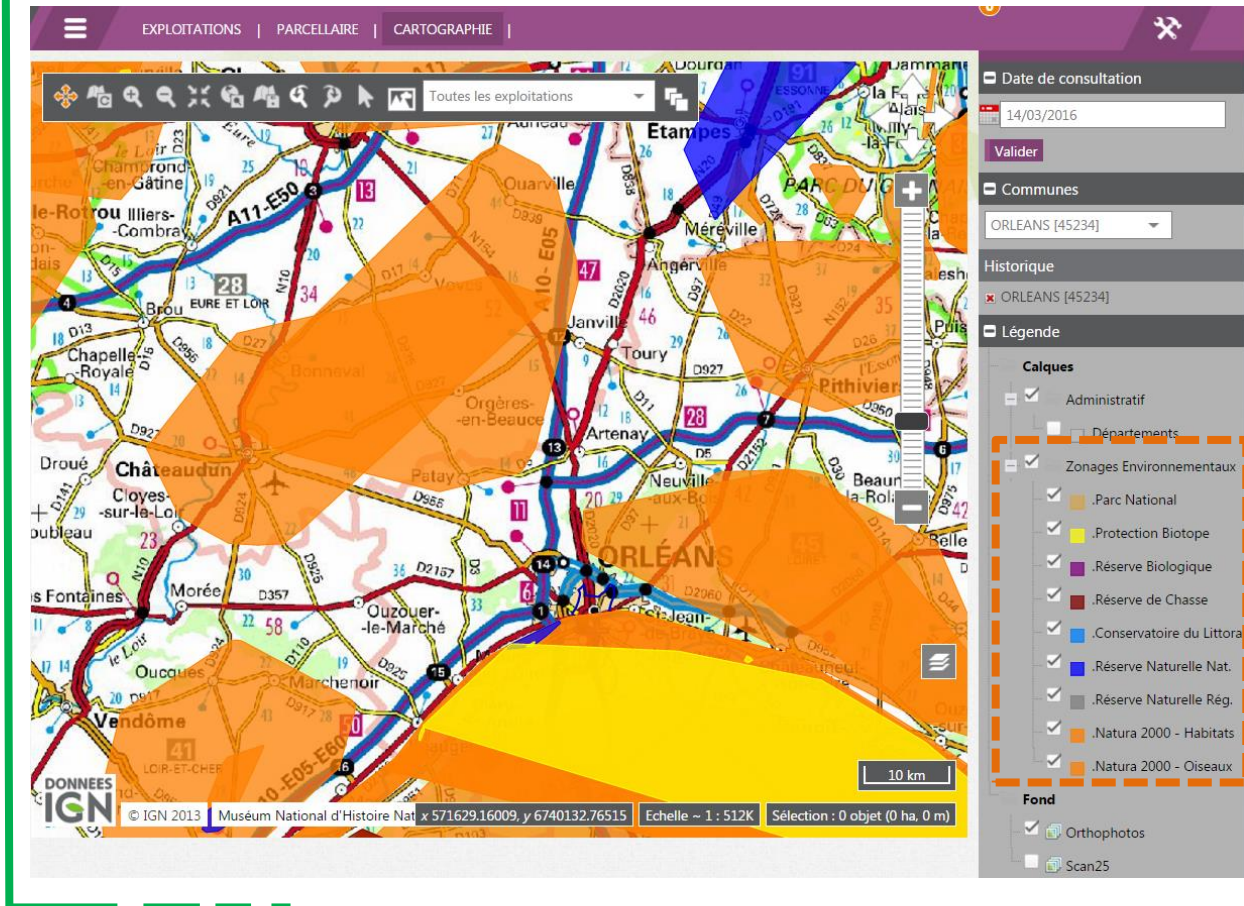


3- Faites apparaître la **légende** en cliquant sur  Légende



4- Affichez les zonages environnementaux désirés

Cochez la case devant les zonages que vous souhaitez faire apparaître.

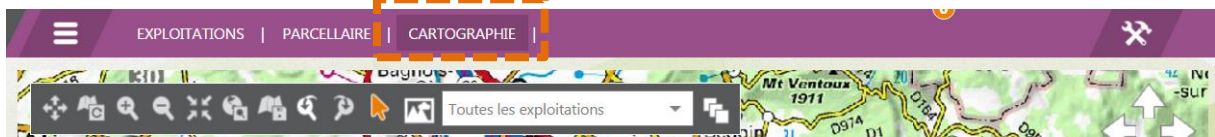



En vue nationale les délimitations des zonages sont approximatives. Pour voir les vrais contours ainsi que les Terres Non Durables (prairies, vergers...), vous devez être à un niveau de zoom suffisamment important.

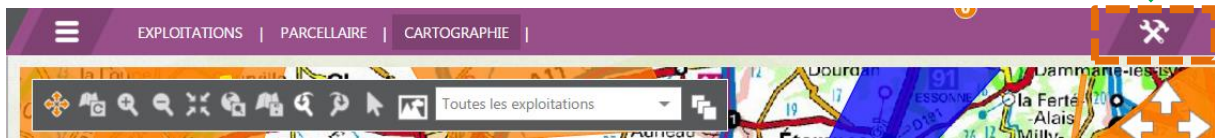
2. Sur sa zone de collecte

1- Cliquez sur

CARTOGRAPHIE



2- Faites apparaître la « Boîte à outils » en cliquant sur

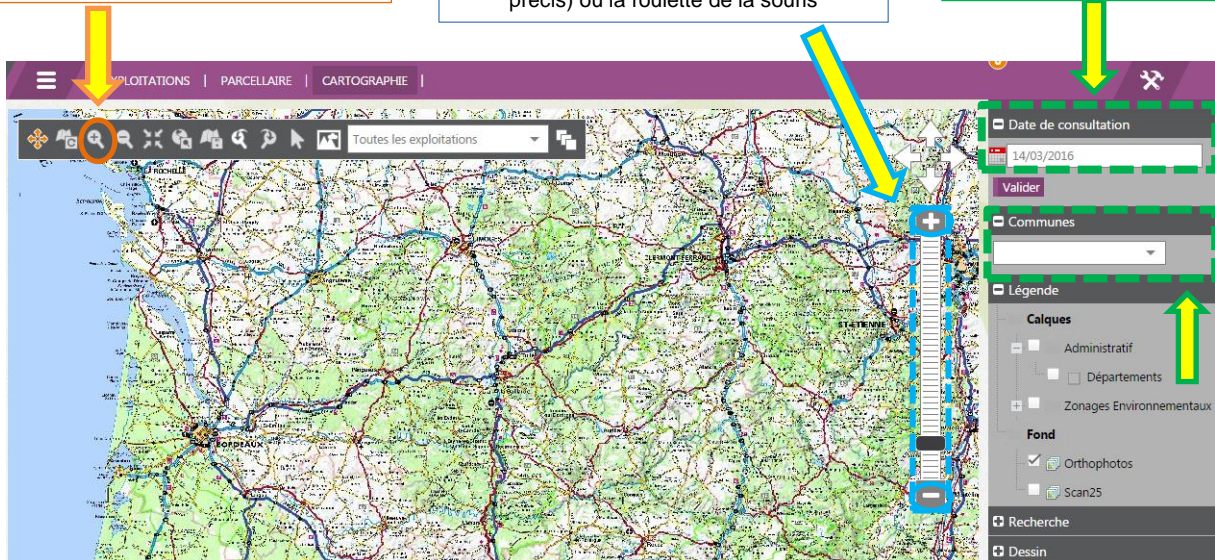


3- Localisez votre zone de collecte

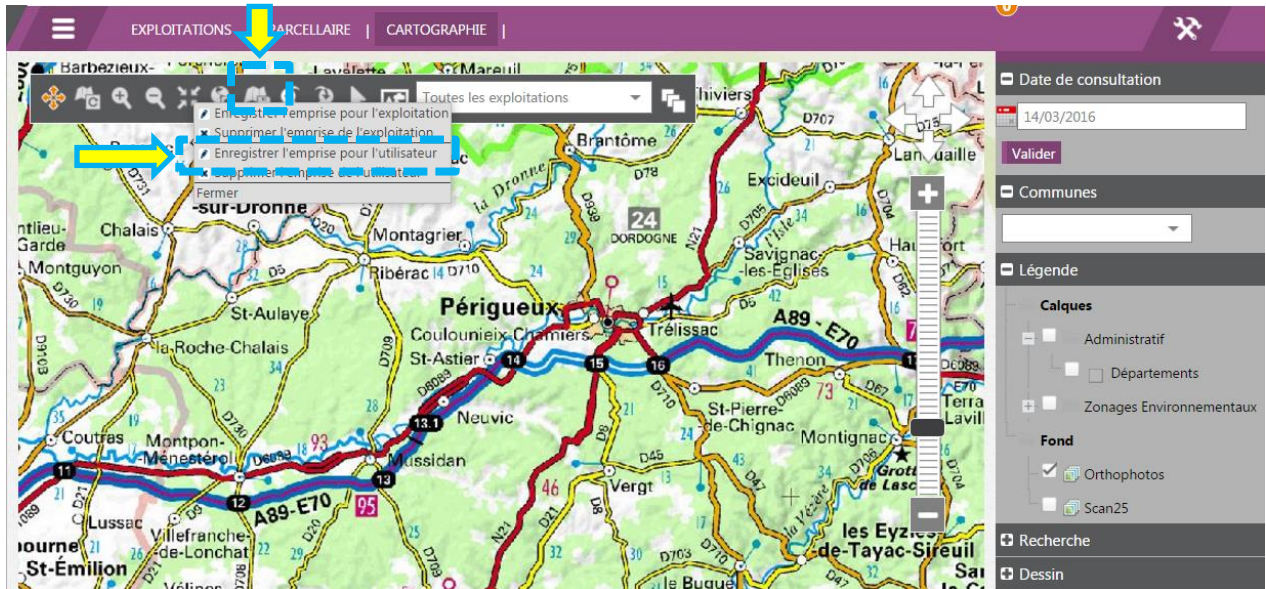
Effectuez une sélection avec la loupe

ou Zoomez en utilisant la barre de zoom (plus précis) ou la roulette de la souris

ou Recherchez une commune



Vous pouvez également faire apparaître les **limites départementales**.
Option : Vous pouvez mémoriser votre zone de collecte pour y accéder plus rapidement lors de votre prochaine utilisation



Par défaut :

- si on va sur l'onglet **CARTOGRAPHIE** sans avoir sélectionné une exploitation alors la carte affiche la France entière
- si on va sur l'onglet **CARTOGRAPHIE** en ayant sélectionné une exploitation, ou si on sélectionne une exploitation depuis la carte de France, alors la carte zoome automatiquement sur l'ensemble des cultures de exploitation.

donc

- s'il n'y a pas encore de culture (à la date de consultation) on voit la France entière, et
- à l'inverse s'il n'y a que quelques cultures, la carte affiche un tout petit périmètre qui ne correspond pas réellement à la « surface totale » de l'exploitation.


D. Créer et visualiser le parcellaire d'une exploitation

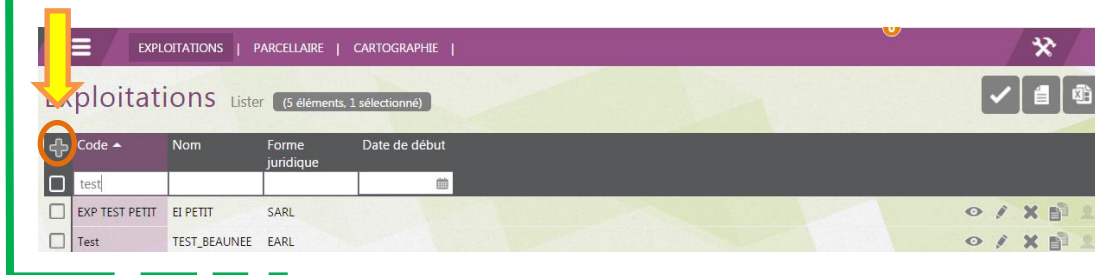
Pour pouvoir visualiser le parcellaire d'un agriculteur et éditer son attestation de durabilité, vous devez créer son exploitation dans votre liste d'exploitations.

Cliquer sur **EXPLOITATIONS**



1. Créer son exploitation et renseigner son descriptif

1 - Cliquez sur  pour créer une exploitation



2 - Renseignez les **champs marqués d'un astérisque rouge** et le n° **SIRET** puis cliquez sur **Suivant**

Exploitation Ajouter ? 🖨

INFORMATIONS GÉNÉRALES | CARACTÉRISTIQUES | ATELIER | ADRESSE | SUIVI TECHNIQUE

Informations générales

Code exploitation *	EXP 00001	Attribuez un code unique à chaque exploitation
Nom *	FONT ROUGE	
Numéro de SIRET		Attribuez le n° SIRET de l'exploitation
Code externe		
Structure juridique *	EURL	
Type d'exploitation *	PRODUCTEUR	Important ...bien sélectionner « Producteur »
Date de début		
Date de fin		

Réinitialiser Annuler Suivant Sauvegarder

Et renseigner les caractéristiques obligatoires :

Exploitation Ajouter ? 🖨

INFORMATIONS GÉNÉRALES | CARACTÉRISTIQUES | ATELIER | ADRESSE | SUIVI TECHNIQUE

Caractéristiques

Numero PACAGE *	0123456789
Nom du Responsable *	DUPONT
Prénom du Responsable *	Pierre

Réinitialiser Annuler Précédent Suivant Sauvegarder



Une erreur dans le numéro PACAGE bloquera le téléchargement des fichiers du RPC I

3 - Allez sur l'onglet **Adresse**, puis cliquez sur + pour saisir l'adresse

INFORMATIONS GÉNÉRALES | CARACTÉRISTIQUES | ATELIER | **ADRESSE** | SUIVI TECHNIQUE

Adresse

Adresse	Code postal	Numéro de téléphone	+
			+

Renseigner les informations utiles puis **valider la saisie de l'adresse** en cliquant sur **Sauvegarder**

Adresse [Ajouter](#) ? 📄

INFORMATIONS GÉNÉRALES |

Informations générales

Adresse	<input type="text" value="Rue du parc"/>
Code postal	<input type="text" value="35113 CHAUMERE"/>
Numéro de téléphone	<input type="text"/>
Numéro de portable	<input type="text"/>
Adresse de courriel	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>

[Réinitialiser](#) [Annuler](#) [Sauvegarder](#)

Une fois que l'adresse est validée, elle apparaît sur 1 ligne.



Il ne faut pas oublier de sauvegarder l'ensemble des onglets contenant la totalité des informations de l'exploitation.
Il faut cliquer une 2nd fois sur Sauvegarder

Exploitation [Ajouter](#) ? 📄

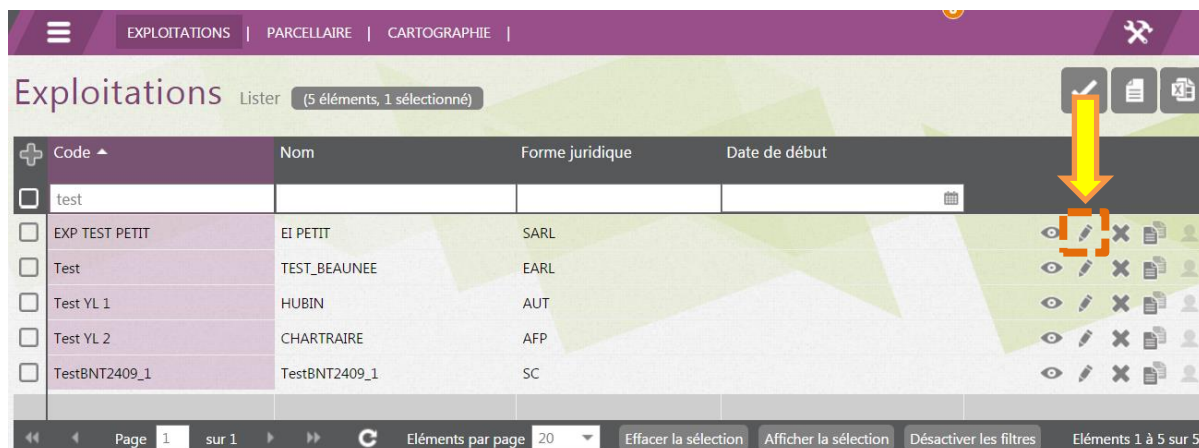
INFORMATIONS GÉNÉRALES | CARACTÉRISTIQUES | ATELIER | ADRESSE | SUIVI TECHNIQUE |

Adresse

Adresse	Code postal	Numéro de téléphone	
Rue du parc	35113 CHAUMERE		<input type="text"/>

[Réinitialiser](#) [Annuler](#) [Précédent](#) [Suivant](#) [Sauvegarder](#)

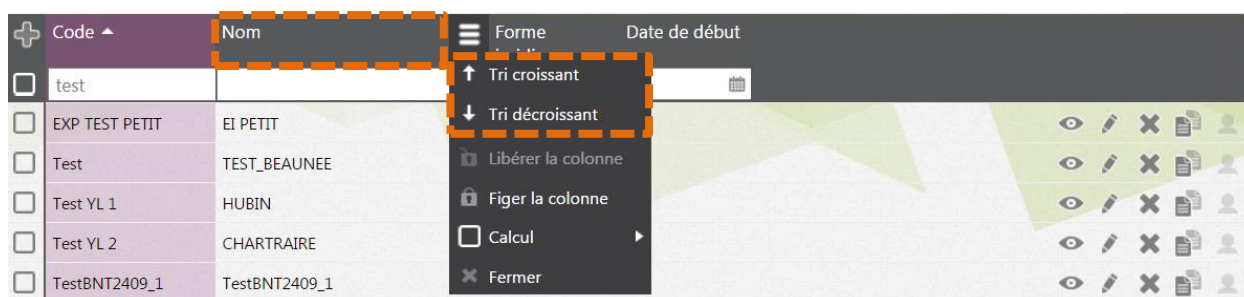
4 - Les exploitations sont listées dans un tableau. Les boutons en bout de ligne vous permettent de consulter, modifier ou supprimer une exploitation.



Code	Nom	Forme juridique	Date de début
test			
EXP TEST PETIT	EI PETIT	SARL	
Test	TEST_BEAUNEE	EARL	
Test YL 1	HUBIN	AUT	
Test YL 2	CHARTRAIRE	AFP	
TestBNT2409_1	TestBNT2409_1	SC	

Note : Pour retrouver une exploitation, vous pouvez facilement trier ou filtrer les données du tableau en cliquant sur les titres des colonnes

Pour trier la liste des exploitations :



Code	Nom	Forme	Date de début
test			
EXP TEST PETIT	EI PETIT		
Test	TEST_BEAUNEE		
Test YL 1	HUBIN		
Test YL 2	CHARTRAIRE		
TestBNT2409_1	TestBNT2409_1		

Pour filtrer la liste des exploitations : Saisir directement dans le champ sous la colonne à filtrer



Code	Nom	Forme juridique	Date de début
	Exploitation 1		
Exp1	Exploitation 1	SARL	

Pour enregistrer ses préférences d'affichage

Chaque utilisateur a la possibilité de sauvegarder plusieurs préférences d'affichage afin d'adapter la mise en forme d'un sélecteur à un contexte précis (filtre sur les noms par exemple). Dans ces préférences, tous les éléments de mise en forme sont sauvegardés : position des colonnes, taille des colonnes, Filtres, tri, bilan. Aussi lors de la navigation entre sélecteurs, le dernier affichage réalisé est automatiquement conservé et réappliqué.

Exploitations Lister (2 éléments, 0 sélectionné)

Code	Nom	Forme juridique	Date de début
100			
1001	DU CHATEAU DES DOUVES	GAEC	
1002	BOUGEARD	EARL	

Page 1 sur 1 | Éléments par page 20 | Effacer la sélection | Afficher la sélection | Désactiver les filtres | Éléments 1 à 2

Caractéristiques

Données analytiques

Appliquer

Pour enregistrer vos préférences, cliquez sur Créer et renseignez un nom.

Exploitations Lister (2 éléments, 0 sélectionné)

DUPONT_Code 100

Code	Nom	Forme juridique	Date de début
100			
1001	DU CHATEAU DES DOUVES	GAEC	
1002	BOUGEARD	EARL	

2. Importer le RPG de l'agriculteur (conforme § A.2 à la page 4)

Le Registre Parcellaire Géographique (RPG) d'un agriculteur est issu de sa déclaration PAC. Il est téléchargeable sur le site Télépac, dans le compte de l'agriculteur. Il existe 2 formats de fichier pour le RPG : le format XML et le format Shape.

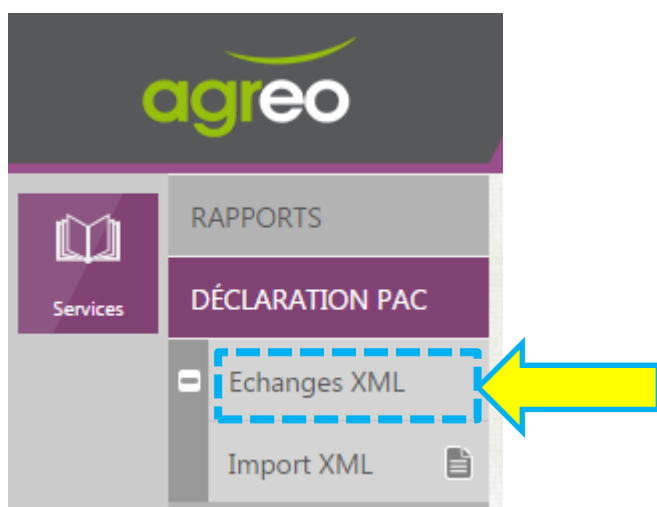


- Le RPG doit être issu de **la dernière déclaration PAC (au format XML)**

1- **Sélectionnez** l'exploitation nouvellement créée puis **cliquez** sur **DÉCLARATION PAC**



2- **Cliquez** sur **Echanges XML**



3- **Cliquez** sur **Import XML**

L'écran suivant s'affiche :

Import XML [Ajouter](#) ?

INFORMATIONS GÉNÉRALES | IMPORT |

FICHER

Campagne d'import du parcellaire *	<input type="text"/>
Fichier *	<input type="button" value="Choisissez un fichier"/> Aucun fichier choisi

OPTIONS D'IMPORT DES ÎLOTS

Type d'import *	<input type="text" value="Ajout et mise à jour"/>
Info option ilots	Les ilots identifiés par leur numéro seront mis à jour et les autres seront créés.

OPTIONS D'IMPORT DES CULTURES

Type d'import *	<input type="text"/>
Info option cultures	
Prise en compte des SNA *	<input type="text"/>
Info option SNA	

3- **Renseigner la campagne ainsi que le fichier** (cliquer sur Choisissez un fichier) :
Le fichier doit être au format XML et respecter les règles Télépac 2016.

FICHER **Année de la campagne en cours (et donc du RPG)**

Campagne d'import du parcellaire *	<input type="text" value="2016"/>
Fichier *	<input type="button" value="Choisissez un fichier"/> Aucun fichier choisi

4- **Import des ilots** : Choisir le type d'import « Ajout et mise à jour »

OPTIONS D'IMPORT DES ÎLOTS

Type d'import *	<input type="text" value="Ajout et mise à jour"/>
Info option ilots	Les ilots identifiés par leur numéro seront mis à jour et les autres seront créés.

5- **Import des cultures** : Choisir le type d'import :

- « Import parcelles et cultures avec mise à jour » si des cultures existe déjà pour la campagne choisie.
- « Import parcelles et cultures » s'il s'agit d'une nouvelle exploitation ou s'il s'agit du premier import pour la campagne choisie.

Attention, car si des cultures existe déjà elles seront dupliquées !

OPTIONS D'IMPORT DES CULTURES	
Type d'import *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> Ne pas importer Import cultures sans espèce Import parcelles et cultures Import parcelles et cultures avec mise à jour </div>
Info option cultures	
Prise en compte des SNA *	
Info option SNA	

Prise en compte des Surfaces Non Agricole (SNA) : Choisir l'option « Avec découpe du parcellaire ». Cette option permet de découper les parcelles selon les SNA. Si une SNA est présente sur une parcelle (Mare, Bosquet, Haie...), elle est alors découpée et enlevée de cette parcelle, et sa surface est mise à jour en conséquence

OPTIONS D'IMPORT DES CULTURES	
Type d'import *	Import parcelles et cultures av
Info option cultures	Pour chaque culture du parcellaire existant et identifiée, le contour cartographique et la surface seront mis à jour (pas l'espèce ni la variété). Vous pourrez ajuster les associations sur la seconde étape de l'import.
Prise en compte des SNA *	Avec découpe du parcellaire
Info option SNA	Votre parcellaire sera automatiquement découpé à partir des SNA transmises par TéléPAC. Attention, ce type d'import rend votre parcellaire incompatible avec une future déclaration PAC qui serait faite depuis agro. Un import en mode « mise à jour » sera nécessaire si vous changez d'avis ultérieurement.

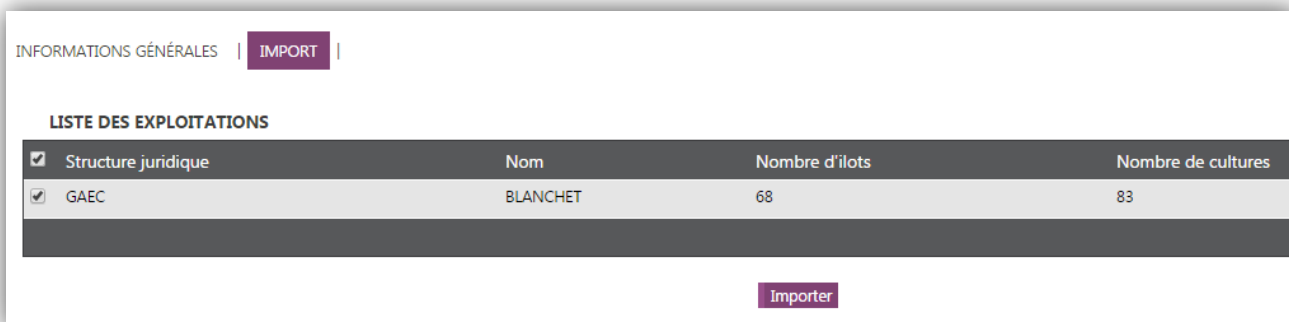
Cliquer sur

Suivant

6- **IMPORT**

a- **Import parcelles et cultures**

Si l'option « Import parcelles et cultures » a été choisie alors, on a seulement à cocher l'exploitation concernée afin de lui créer tout son parcellaire :



INFORMATIONS GÉNÉRALES | **IMPORT** |

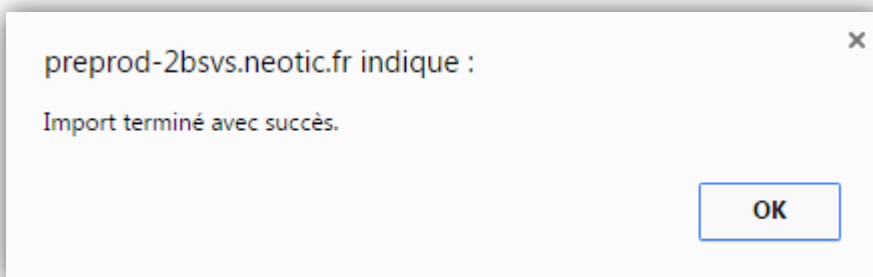
LISTE DES EXPLOITATIONS

<input checked="" type="checkbox"/>	Structure juridique	Nom	Nombre d'îlots	Nombre de cultures
<input checked="" type="checkbox"/>	GAEC	BLANCHET	68	83

Importer

Enfin, cliquer sur « Importer »

Le message suivant doit apparaitre :



b- Import parcelles et cultures avec mise à jour

Si l'option « Import parcelles et cultures avec mise à jour » a été choisie il va falloir définir ou ajuster la correspondance entre les cultures du fichier télépac et celle déjà existante dans Agreo

Choisir dans la liste l'exploitation concernée.

S'affichent alors la liste des cultures qui sont présentes dans le fichier.

INFORMATIONS GÉNÉRALES | **IMPORT** |

EXPLOITATION

Exploitation * GAEC BLANCHET (68 îlots, 83 c ▼)

DÉTAIL DE L'IMPORT

<input checked="" type="checkbox"/>	N° îlot	Culture PAC	Surface PAC	Votre parcellaire
<input checked="" type="checkbox"/>	1	P1 – Blé Tendre Hiver	2,5608 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	2	P1 – Blé Tendre Hiver	1,0346 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	3	P1	10,6456 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	4	P1 – Blé Tendre Hiver	2,0089 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	5	P1 – Blé Tendre Hiver	0,2256 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	6	P1	0,8136 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	7	P1	0,5126 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	8	P1	0,9128 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	8	P2 – Blé Tendre Hiver	2,2625 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	9	P1	7,3978 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	9	P2 – Blé Tendre Hiver	1,007 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	9	P3	0,7042 Ha	Créer îlot, parcelle et culture ▼

Réinitialiser Annuler Précédent

Dans la liste « votre parcellaire » :

- choisir l'option « Créer îlot, parcelle et culture » si rien n'existe pour cette exploitation.

ou

- Si du parcellaire existe déjà pour cette exploitation, sélectionner la parcelle à mettre à jour dans la liste « votre parcellaire » :

EXPLOITATION

Exploitation * GAEC BLANCHET (68 îlots, 83 c ▼)

DÉTAIL DE L'IMPORT

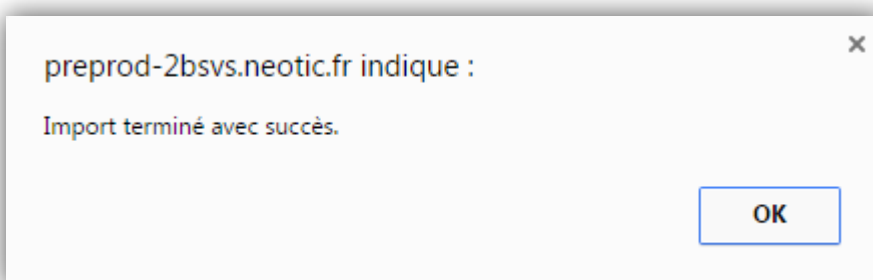
<input checked="" type="checkbox"/>	N° îlot	Culture PAC	Surface PAC	Votre parcellaire
<input checked="" type="checkbox"/>	1	P1 – Blé Tendre Hiver	2,5608 Ha	parcelle 1 – Blé Tendre Hiver – 2,5608 Ha – du 01/05/2016 au 01/05/2017 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	2	P1 – Blé Tendre Hiver	1,0346 Ha	parcelle 2 – Blé Tendre Hiver – 1,0346 Ha – du 01/05/2016 au 01/05/2017 ▼

Enfin, cliquer sur « Importer »

<input checked="" type="checkbox"/>	68	P1	0,2379 Ha	Créer îlot, parcelle et culture
<input checked="" type="checkbox"/>	68	P3 – Colza Hiver	1,9525 Ha	Créer îlot, parcelle et culture

Importer

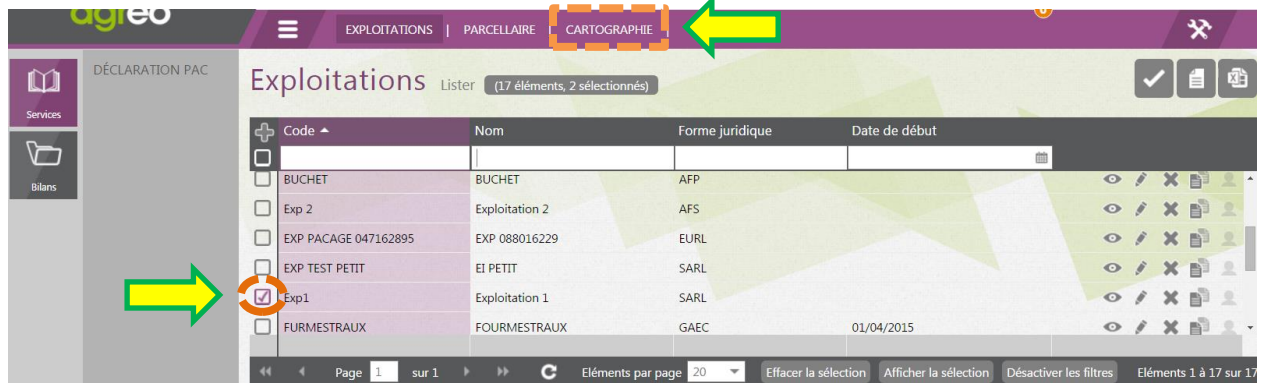
Le message suivant doit apparaitre :



3. Visualiser le parcellaire

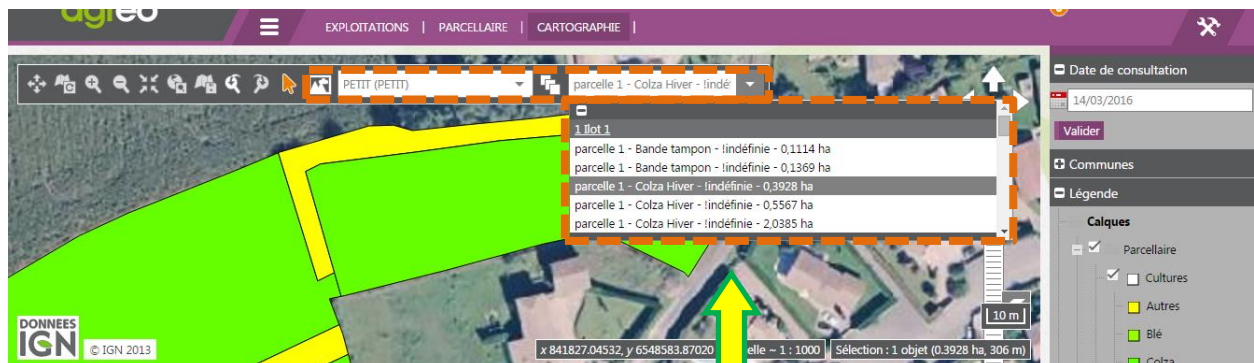
1- Sélectionnez l'exploitation désirée puis Cliquez sur l'onglet

CARTOGRAPHIE



Code	Nom	Forme juridique	Date de début
<input type="checkbox"/> BUCHET	BUCHET	AFP	
<input type="checkbox"/> Exp 2	Exploitation 2	AFS	
<input type="checkbox"/> EXP PACAGE 047162895	EXP 088016229	EURL	
<input type="checkbox"/> EXP TEST PETIT	EI PETIT	SARL	
<input checked="" type="checkbox"/> Exp1	Exploitation 1	SARL	
<input type="checkbox"/> FURMESTRAUX	FOURMESTRAUX	GAEC	01/04/2015

Les ilots et parcelles de l'exploitation apparaissent alors avec les couleurs mentionnées dans la légende.



parcelle 1 - Colza Hiver - indéfinie

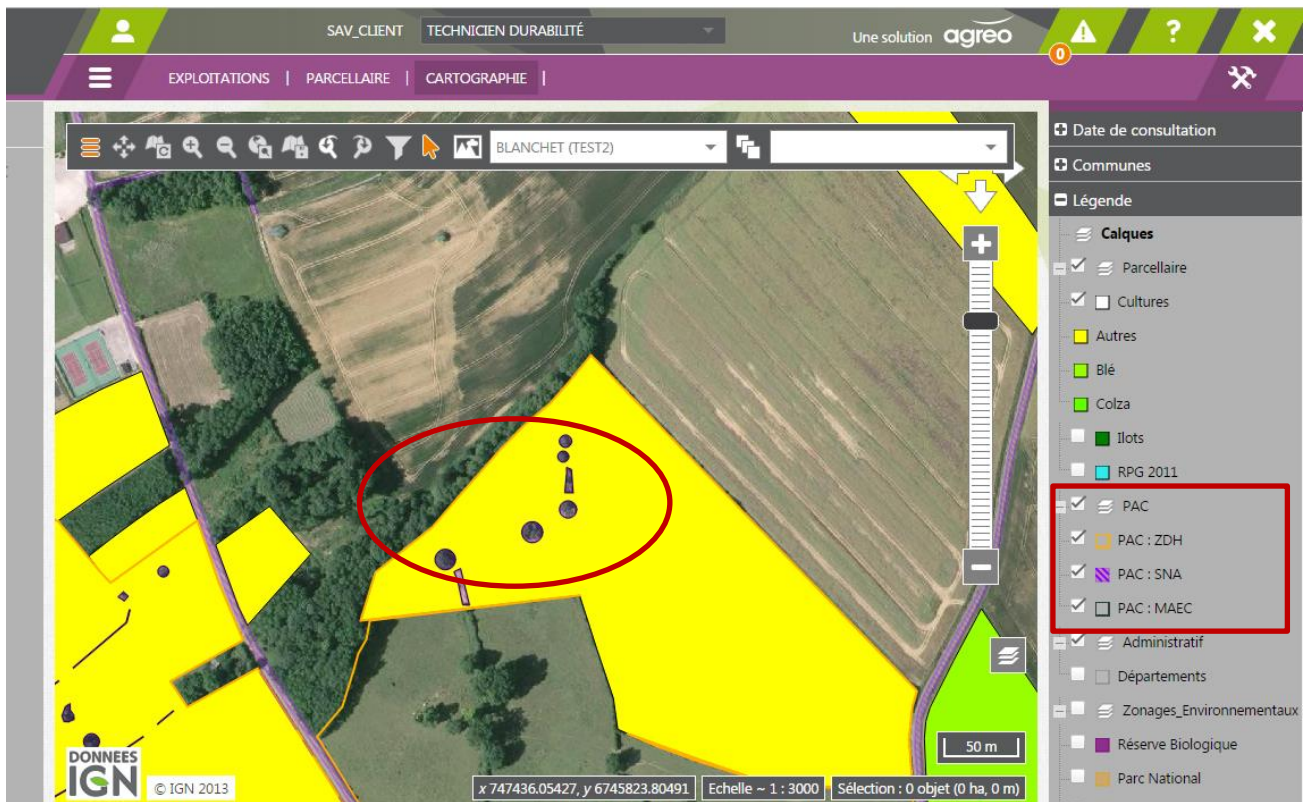
- 1 ilot 1
- parcelle 1 - Bande tampon - indéfinie - 0,1114 ha
- parcelle 1 - Bande tampon - indéfinie - 0,1369 ha
- parcelle 1 - Colza Hiver - indéfinie - 0,3928 ha
- parcelle 1 - Colza Hiver - indéfinie - 0,5567 ha
- parcelle 1 - Colza Hiver - indéfinie - 2,0385 ha

Calques

- Parcellaire
- Cultures
- Autres
- Blé
- Colza

Note : Vous pouvez facilement changer d'exploitation ou zoomer sur un Ilot ou une culture en les sélectionnant dans les menus déroulants.

On peut voir les éléments relatifs à la PAC sur la carte :



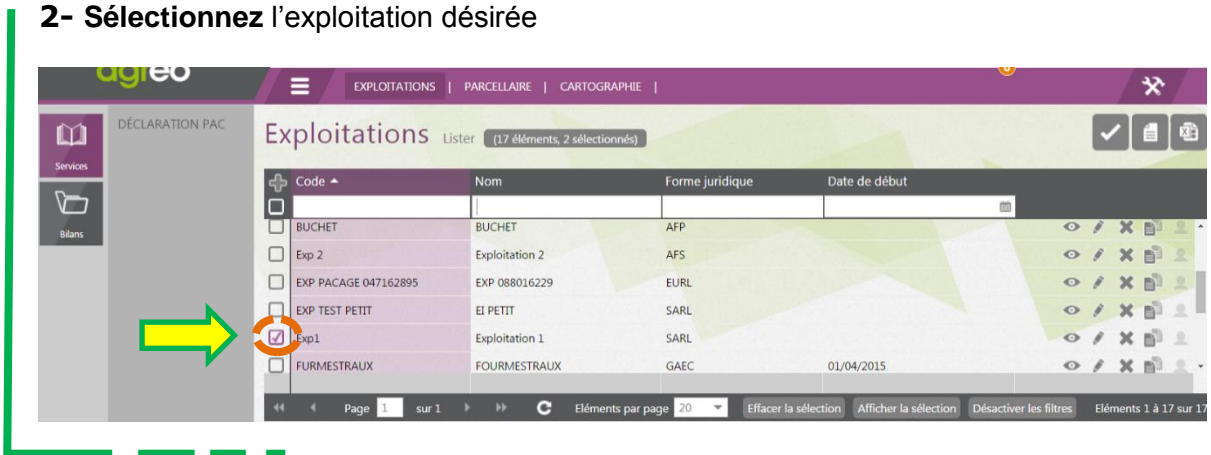
Les « trous » dans la parcelle correspondent aux SNA découpées.

E. Editer l'attestation de durabilité à faire signer et le bilan d'une exploitation.

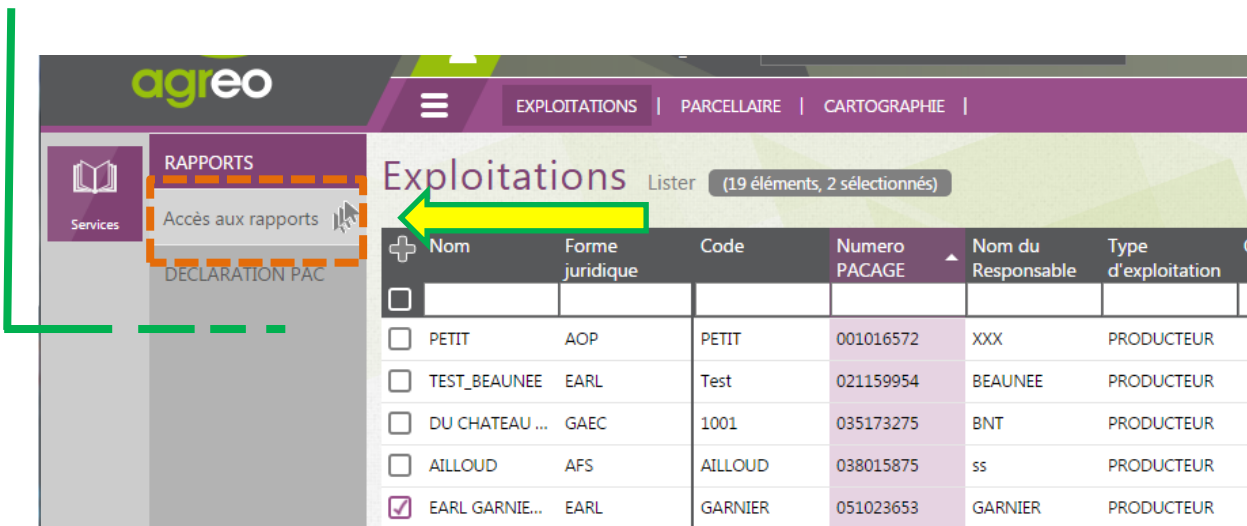
1- Cliquez sur **EXPLOITATIONS**







2- Sélectionnez l'exploitation désirée




3- Cliquez sur « Accès aux rapports »



5- Choisissez le rapport et **Cliquez** en bout de ligne sur le bouton  , afin de générer le document voulu.

RAPPORTS			
Libellé ▲	Format	Sélection	
☰ Divers (3 éléments)			
Attestation de durabilité	PDF	Oui (M..	
Durabilité - Bilan d'une exploitation	EXCEL	Oui (M..	
Durabilité des ilots anonymes	EXCEL	Non	


6- Sélectionnez l'**année de la campagne** et les **espèces** (L'année de campagne est indiquée en haut de l'attestation de durabilité)

Campagne	<input type="text" value="2016"/>
Espèce	 <input type="text" value="Toutes"/>

Suite
Exporter

Cliquez sur Suite pour visualiser le document dans Agreo ou directement sur Exporter pour générer le fichier. Vous obtiendrez ainsi **l'attestation durabilité** (PDF) ou le **bilan durabilité de l'exploitation** (XLS)

Attestation durabilité (PDF) :

	Déclaration de durabilité pour la production de biomasse agricole	2BS-STD-01-Agro
	Année de récolte :	Version: 1.0 (B)
		Date d'approbation : 30/08/2016

Déclaration de respect des critères de durabilité pour la production de biomasse agricole, conformément à la Directive 2009/28/EC modifiée par la Directive 2015/1513 du Parlement Européen et du Conseil du 9 septembre 2015.

Je soussigné
RAISON SOCIALE : EARL TEST_BEAUNEE
Représenté par : Vincent BEAUNEE
Agissant en qualité de :
Adresse de l'exploitation : Rue de l'Eglise
CP Ville : 21000 DIJON
N° SIRET : 78877482600010
Numéro de PACAGE : 021159954

Déclare

- Avoir implanté mes cultures selon l'assolement ci-dessous, conformément à l'article 17 (point 3 à 5) de la Directive 2009/28/C

SAU (ha)	Zone durables		Zone durable sous conditions		Zones non-durables	
	ha	% SAU	ha	% SAU	ha	% SAU

- Respecter la réglementation spécifique aux Zones mentionnées ci-dessus, au domaine Environnement de la conditionnalité des aides PAC et aux BCAA
- Avoir perçu pour mon exploitation agricole, les aides PAC ou avoir déposé un dossier de demande au titre de la déclaration PAC.

Je m'engage à conserver et à tenir à disposition, à des fins de contrôles éventuels l'ensemble des éléments permettant de démontrer la véracité de cette déclaration et don les caractéristiques durables de ma production agricole selon la Directive Européenne 2009/29/CE, modifiée par

Je m'engage par ailleurs à informer l'organisme collecteur des toutes modifications ultérieures, concernant ma situation vis-à-vis de évolutions de mon parcellaire et des différents critères de durabilité ci-dessous

Fait àle

Signature

Bilan durabilité de l'exploitation (XLS) :

Tableau de répartition des îlots et cultures

EARL TEST_BEAUNEE

Rue de l'Eglise 21000 DIJON

Ilot	Culture	Espèce	SAU (Ha)	Durable		Durable sous conditions								Non durables					
				Ha	%	Réserves naturelles nationales		Réserves naturelles régionales		Réserves naturelles de Corse		Réserves nationales de chasse et faune sauvage		Total		Prairies permanentes		Total	
						Ha	%	Ha	%	Ha	%	Ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
1	17	BLÉ TENDRE	9,93	9,93	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2			3,46	3,46	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3			0,06	0,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4			4,07	4,07	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5			1,51	1,51	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6			4,66	4,66	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7			5,06	5,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8			1,04	1,04	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9			4,22	4,22	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10			1,11	1,11	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11			0,40	0,40	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12			0,35	0,35	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13			1,55	1,55	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	31	BLÉ TENDRE	1,55	1,55	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14			6,05	6,05	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	32	BLÉ TENDRE	6,05	6,05	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES ILOTS			43,47	43,47	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

F. Annexes

1. Les rôles dans l'outil

Chaque Service Adhérent peut compter plusieurs Points de Collecte dont le nombre et la nature varient en fonction du domaine d'activité du Service Adhérent. Par exemple au sein de Coop de France qui est un regroupement de coopératives en production végétale, chaque Point de Collecte est une Coopérative.



Le niveau Producteur correspond à la multitude d'exploitations agricoles réparties sur le territoire national et qui sont en relation avec un ou plusieurs Point de Collecte à qui elles apportent leur récolte.

Le Key User, ou référent au sein d'un service adhérent et / ou d'un point de collecte aura pour mission principale de gérer les licences des utilisateurs à l'intérieur d'un point de collecte. L'outil utilise l'expression « **Administrateur Point de Collecte** »

Le Key User, ou référent disposera d'un login lui permettant d'accéder uniquement à un point de collecte où il aura la visibilité sur toutes les exploitations associées à ce point de collecte.

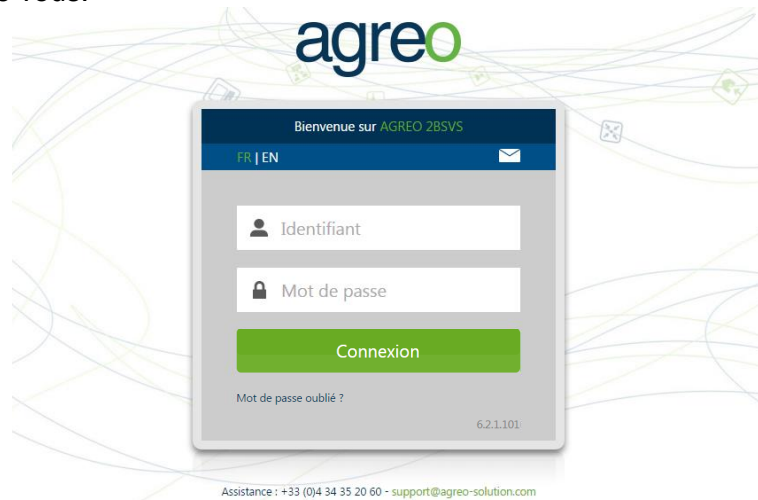
Note : Il n'est pas possible, à ce jour, d'avoir un même login sur 2 points de collecte différents, même au sein d'un même Service Adhérent.

Les utilisateurs sont les divers personnels au sein des Points de Collecte, qui vont donc utiliser l'outil de Durabilité depuis leur ordinateur. Là encore le nombre d'utilisateurs dans chaque point de collecte peut varier. L'expression « **technicien de durabilité** » se réfère aux utilisateurs.

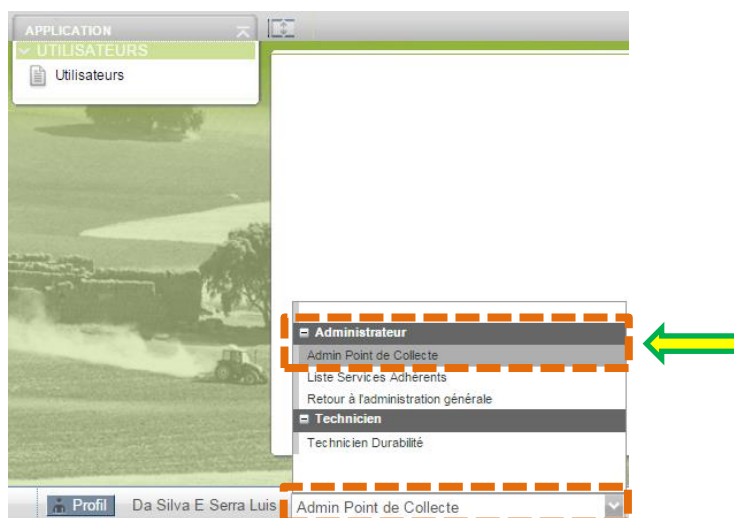
2. Créer un utilisateur d'un point de collecte / coopérative / négoce


Prérequis – Le point de collecte est déjà créé dans le système Agreo et un ou plusieurs [KU] ou administrateurs de points de collecte sont déjà identifiés. Si cela n'est pas le cas l'administrateur du point de collecte doit prendre contact avec l'administrateur du service adhérent.

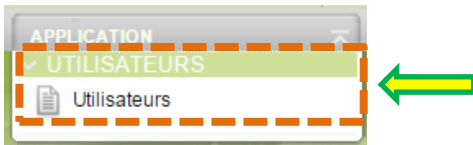
- 1- **Connectez-vous** avec l'identifiant et le mot de passe correspondant au point de collecte où vous voulez créer un utilisateur ou un nouveau [KU] avec les mêmes droits que vous.




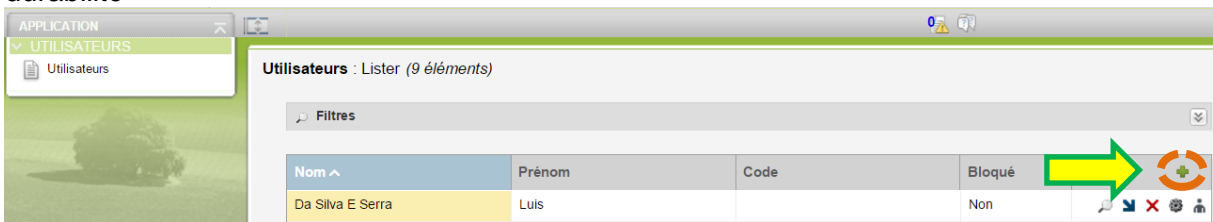
- 2- **Cliquez** sur le menu déroulant du profil et sélectionnez « Admin Point Collecte »



3- Cliquez sur  Utilisateurs

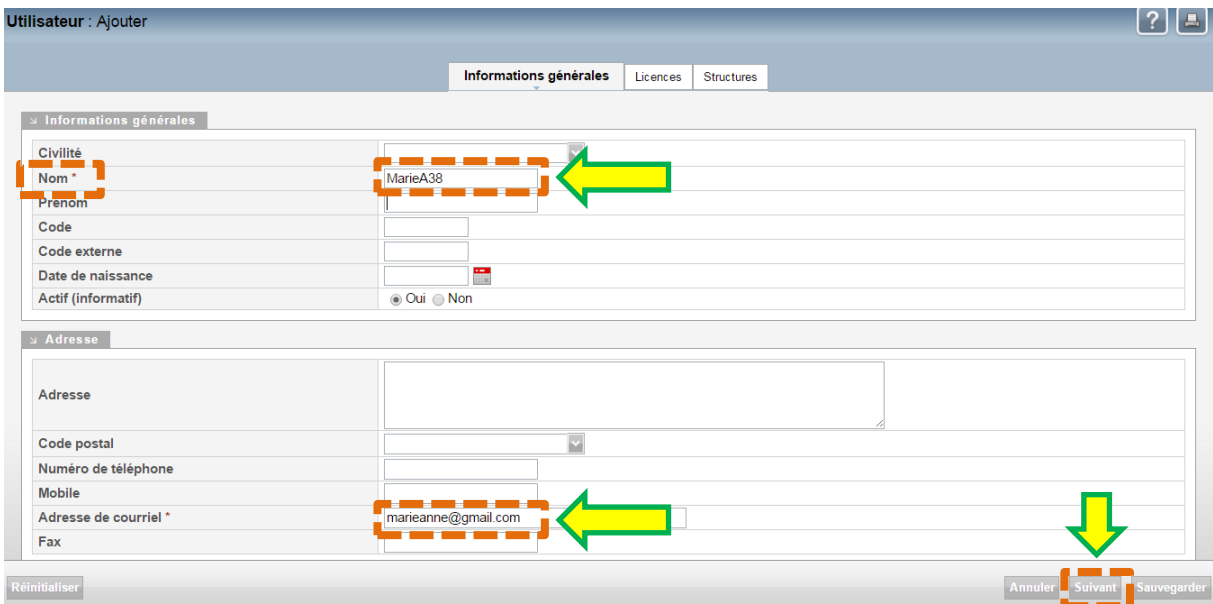


4- Cliquez sur  pour ajouter un utilisateur, qui peut être soit un KU, soit un technicien de durabilité



5- **Complétez** les champs avec un astérisque * et dans le champ saisissez le prénom suivi de la première lettre du nom en Majuscule puis le numéro du point de collecte de l'utilisateur.


Par exemple : Marie Ancelotti qui est affectée à une coopérative / négoce, dont le numéro du point de collecte est le 38 – saisissez



Attention, n'oubliez pas de préciser l'adresse email correspondante

Cliquez sur

6- Cliquez sur



Utilisateur : Ajouter

Informations générales | **Licences** | Structures

Identifiants

Identifiant	Mot de passe	Date de début de validité	Date de fin de validité	Bloqué

Licences

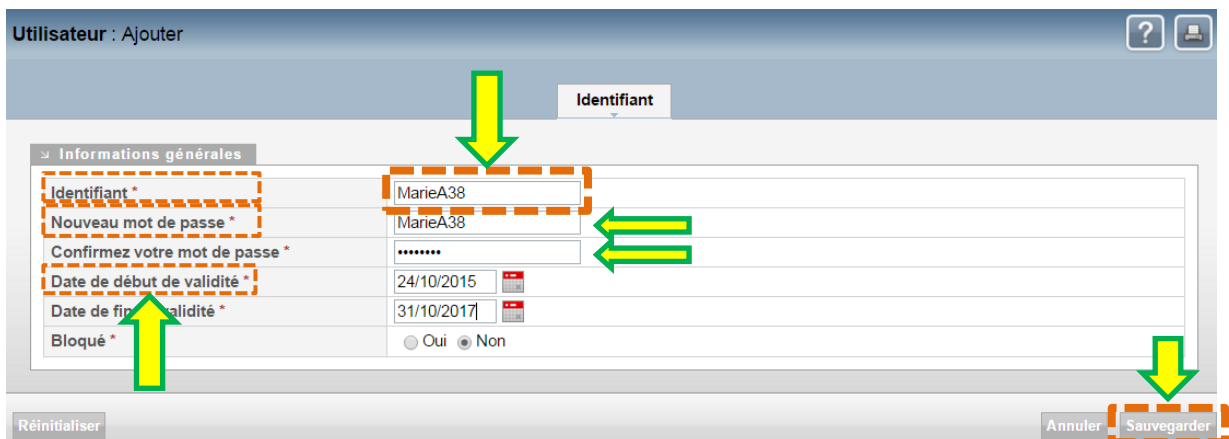
Rôle	Identifiant	Licences

Réinitialiser | Annuler | Précédent | Suivant | Sauvegarder

7- Sur l'écran suivant, **ressaisissez** dans le champ **identifiant** le nom ; le système vous propose un **mot de passe**. Pour des raisons de simplicité nous vous recommandons de le remplacer par de le confirmer et de transmettre ces informations (identifiant + mot de passe) à l'utilisateur, Marie Ancelotti, le nom que nous avons choisi dans notre exemple.

Renseignez les dates de fin de validité selon vos prérogatives. La date de début correspond à la date de saisie.

Bloqué ou non, veut dire que le KU peut bloquer l'utilisateur concerné.



Utilisateur : Ajouter

Identifiant

Informations générales

Identifiant *

Nouveau mot de passe *

Confirmez votre mot de passe *

Date de début de validité *

Date de fin de validité *

Bloqué * Oui Non

Réinitialiser | Annuler | Sauvegarder

Cliquez sur

8- L'écran suivant apparait ; **cliquez** sur  au niveau des licences.



Utilisateur : Ajouter

Informations générales | **Licences** | Structures

Identifiants

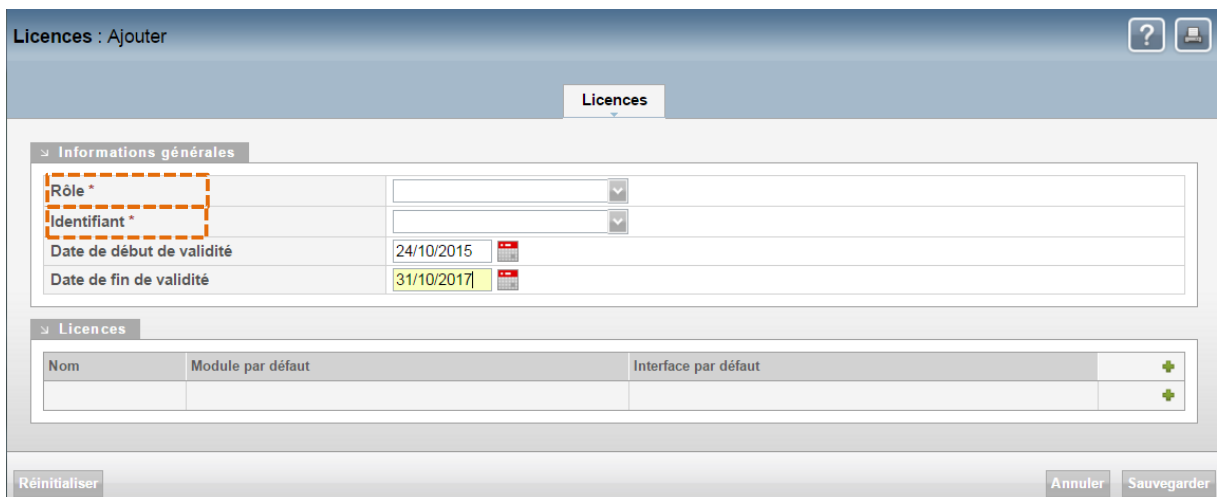
Identifiant	Mot de passe	Date de début de validité	Date de fin de validité	Bloqué	
MarieA37	MarieA37	15/12/2015	31/10/2017	Non	

Licences

Rôle	Identifiant	Licences

Réinitialiser | Annuler | Précédent | Suivant | Sauvegarder

9- Voici le nouvel écran, où vous devez **compléter les champs avec des astérisques**.



Licences : Ajouter

Licences

Informations générales

Rôle *

Identifiant *

Date de début de validité 24/10/2015

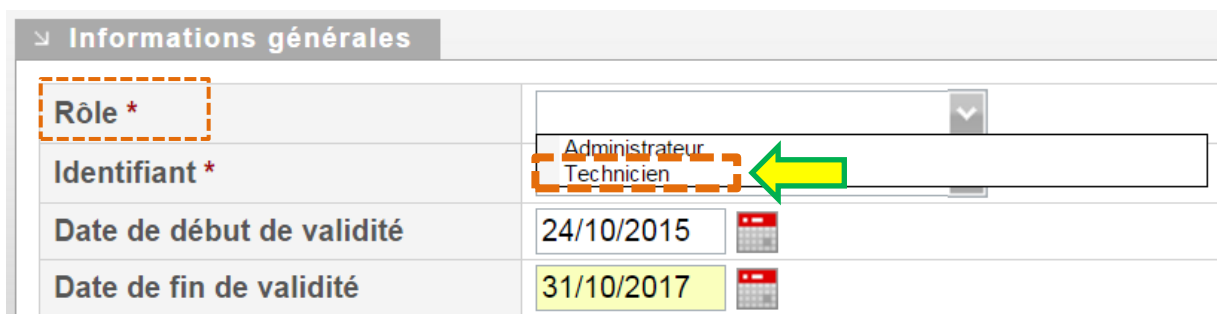
Date de fin de validité 31/10/2017

Licences

Nom	Module par défaut	Interface par défaut

Réinitialiser | Annuler | Sauvegarder

10- **Choisissez** entre les deux options proposées, le rôle que vous voulez accorder à l'utilisateur. Pour cet exercice nous avons choisi le rôle de technicien.



Informations générales

Rôle *

Administrateur

Technicien

Identifiant *

Date de début de validité 24/10/2015

Date de fin de validité 31/10/2017

Nb : il vous est possible d'accorder à l'utilisateur les deux rôles, mais il faut le faire en deux fois

11- **Cliquant sur l'identifiant**, il apparaîtra automatiquement tel que vous l'avez défini,

MarieA38

Licences : Ajouter ? [print]

Licences

↳ Informations générales

Rôle *	Technicien
Identifiant *	MarieA37
Date de début de validité	24/10/2015
Date de fin de validité	31/10/2017

↳ Licences

Nom	Module par défaut	Interface par défaut

[refresh] [add]

Réinitialiser Annuler Sauvegarder

C'est le moment d'attribuer la licence au technicien ; **cliquez** sur 

12- Lorsque que vous allez **sélectionner le champ** , la licence de technicien (votre choix), s'inscrit automatiquement.

↳ Informations générales

Rôle	Technicien
Identifiant	MarieA37

↳ Licences

Nom *	Technicien Durabilité - Web
Module par défaut	Technicien Durabilité - Web
Interface par défaut	Réinitialiser

Réinitialiser Annuler Sauvegarder

Cliquez sur

13- L'écran suivant apparaîtra

Licences : Ajouter ? 🖨

Licences

↳ Informations générales

Rôle	Technicien
Identifiant	MarieA37
Date de début de validité	24/10/2015 📅
Date de fin de validité	31/10/2017 📅

↳ Licences

Nom	Module par défaut	Interface par défaut	
Technicien Durabilité - Web			⬇️ ✖️ 👤

↓

Réinitialiser Annuler **Sauvegarder**

Sauvegardez à nouveau, cliquant deux fois de suite sur

Sauvegarder

14- Une dernière opération, **cliquez** dans l'onglet Structures

Cette opération a pour but de lier le nouvel utilisateur une ou plusieurs exploitations. Il est indispensable que l'utilisateur dispose d'au moins 1 exploitation afin de pouvoir se connecter à AGREO.

Utilisateur : Ajouter ? 🖨

Informations générales **Licences** **Structures**


↳ Identifiants

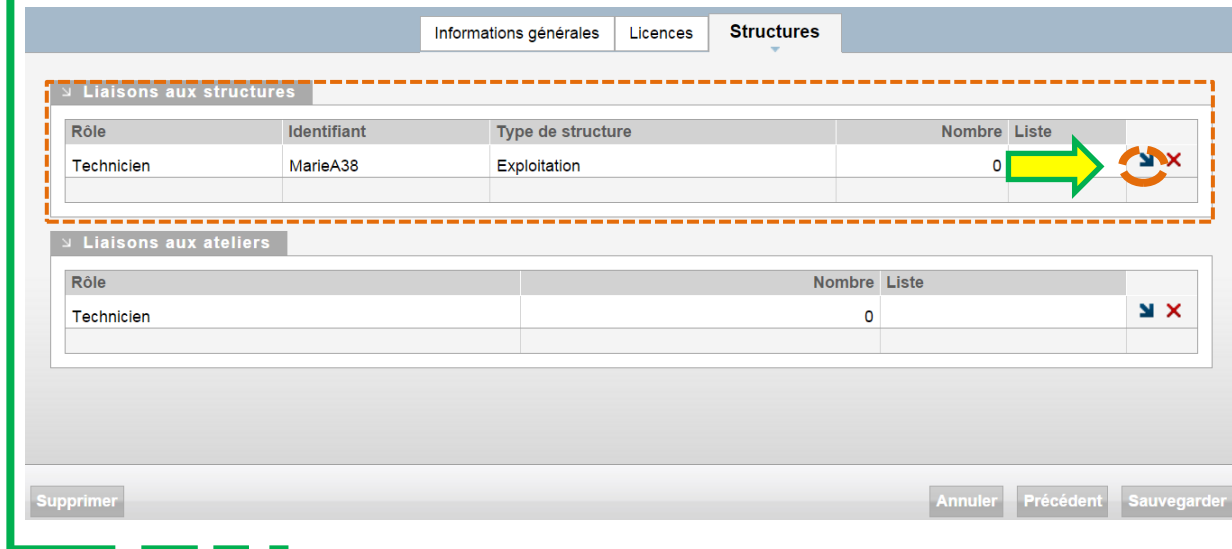
Identifiant	Mot de passe	Date de début de validité	Date de fin de validité	Bloqué	
MarieA37	MarieA37	15/12/2015	31/10/2017	Non	⬇️ ✖️ ⏸️ 👤 📧

↳ Licences

Rôle	Identifiant	Licences	
Technicien	MarieA37	Technicien Durabilité - Web	⬇️ ✖️




Réinitialiser Annuler Précédent Suivant **Sauvegarder**

15 .1- Cliquez sur la flèche  dans le tableau de liaison aux structures, afin d'ajouter





Informations générales Licences **Structures**

Liasons aux structures

Rôle	Identifiant	Type de structure	Nombre	Liste
Technicien	MarieA38	Exploitation	0	  

Liasons aux ateliers

Rôle	Nombre	Liste
Technicien	0	 

Supprimer Annuler Précédent Sauvegarder

Outil de Cartographie


Positionner le filtre « Déjà associées à un utilisateur » sur **Indifférent**, puis cliquer sur le bouton **FILTRE**.


cocher les exploitations à rattacher à l'utilisateur

STRUCTURES

FILTRE

Nom contient	<input type="text"/>
Code externe commence par	<input type="text"/>
Liste des structures de l'identifiant (1)	<input type="text"/>
Déjà associées à un utilisateur *	Indifférent








PERSONNEL

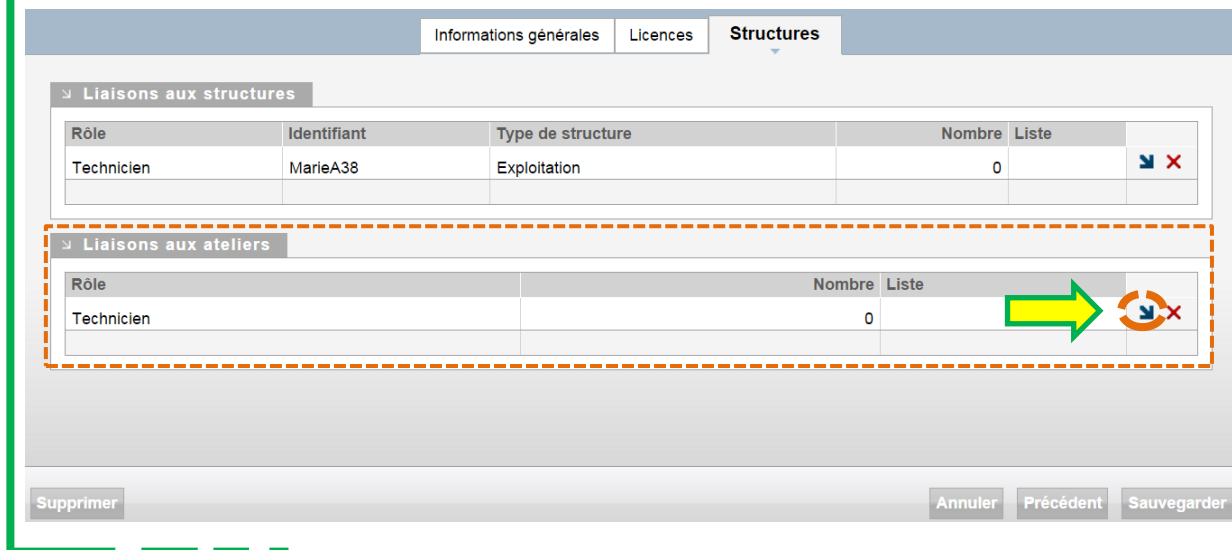
Créer l'utilisateur dans la liste du personnel de l'exploitation Oui Non

STRUCTURES

<input type="checkbox"/>	Nom structure	Code structure	Code externe structure
<input type="checkbox"/>	AILLOUD	AILLOUD	
<input checked="" type="checkbox"/>	BLANCHET 	TEST2	
<input type="checkbox"/>	BOUGEARD	1002	
<input checked="" type="checkbox"/>	BUCHET 	BUCHET	
<input type="checkbox"/>	CHARTRAIRE	Test YL 2	
<input type="checkbox"/>	COMTE Rene	COMTE	



Enfin vous pouvez **SAUVEGARDER** pour revenir à l'écran précédent.

15- Cliquez sur la flèche  dans le tableau de liaison aux ateliers






Informations générales Licences **Structures**

↳ Liaisons aux structures

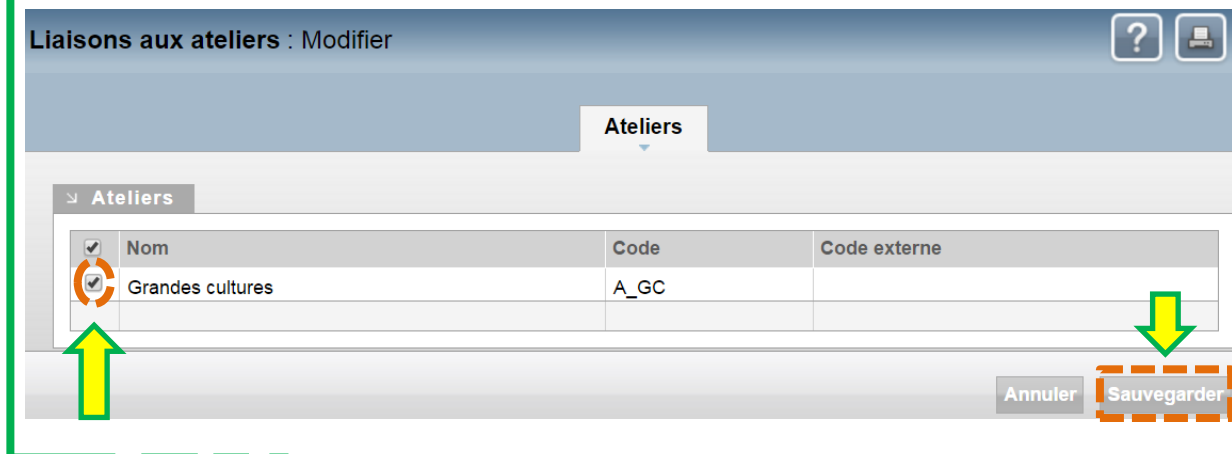
Rôle	Identifiant	Type de structure	Nombre	Liste	
Technicien	MarieA38	Exploitation	0		 



↳ Liaisons aux ateliers

Rôle	Nombre	Liste	
Technicien	0		  

Supprimer Annuler Précédent Sauvegarder

16- L'écran suivant apparaît ; **Cochez** la case Grandes cultures puis **Sauvegarder**



Liaisons aux ateliers : Modifier  

Ateliers

↳ Ateliers

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Code	Code externe
<input checked="" type="checkbox"/>	Grandes cultures	A_GC	

Annuler **Sauvegarder**

17- L'écran suivant apparaît ; Cliquez sur **Sauvegarder** à nouveau



Utilisateur : Modifier

Informations générales Licences **Structures**

↳ Liaisons aux structures

Rôle	Identifiant	Type de structure	Nombre	Liste	
Technicien	MarieA38	Exploitation	0		↘ ✖

↳ Liaisons aux ateliers


Rôle	Nombre	Liste	
Technicien	1	Grandes cultures	↘ ✖

Supprimer Annuler Précédent **Sauvegarder**

Fin de l'opération.

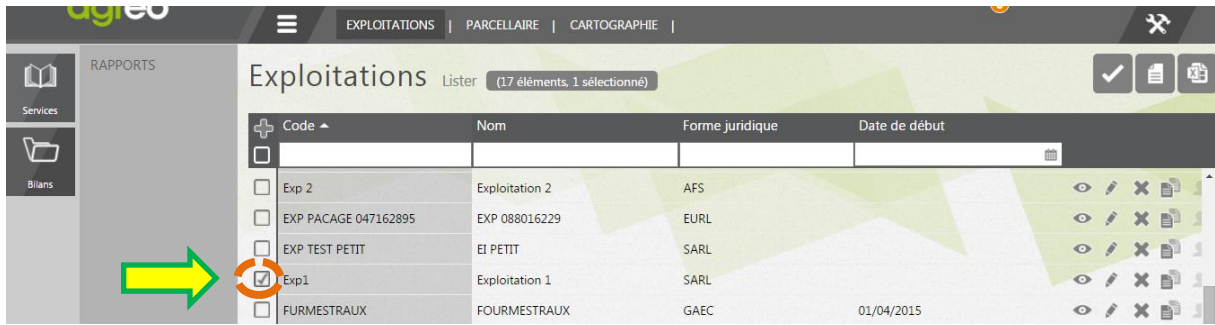
3. Editer un tableau de synthèse (communal, départemental, régional)

1- Cliquez sur **EXPLOITATIONS**

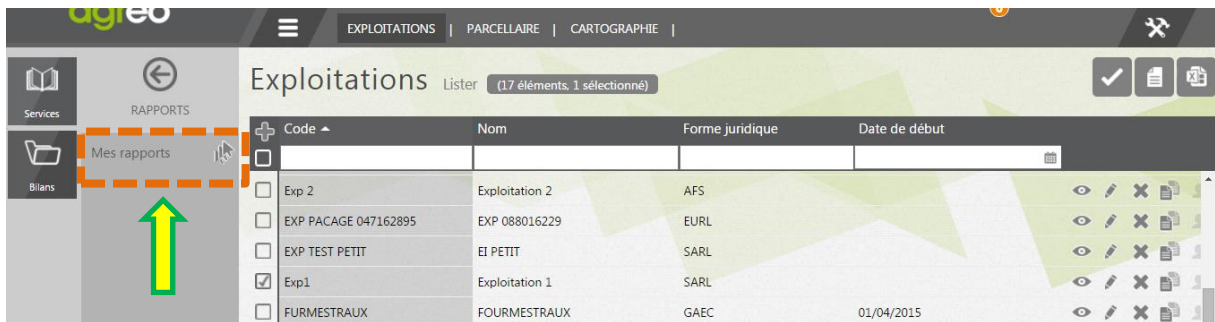


☰ **EXPLOITATIONS** PARCELLAIRE | CARTOGRAPHIE |

2- Sélectionnez l'exploitation désirée






3- Cliquez sur puis sur



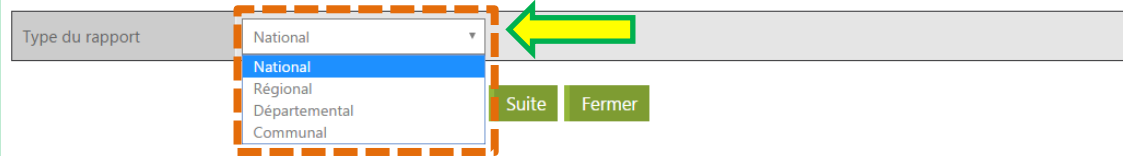
4- Choisissez le rapport et **Cliquez** en bout de ligne sur le bouton pour exporter le rapport.

Rapport Lister (3 éléments)

Libellé	Format	Sélection
Divers (3 éléments)		
Attestation de durabilité	PDF	Oui (Multiple) 
Durabilité - Bilan d'une exploitation	EXCEL	Oui (Multiple) 
Durabilité des ilots anonymes	EXCEL	Non 

5- Sélectionnez l'échelle nationale/régionale/départementale/communale

Durabilité des ilots anonymes



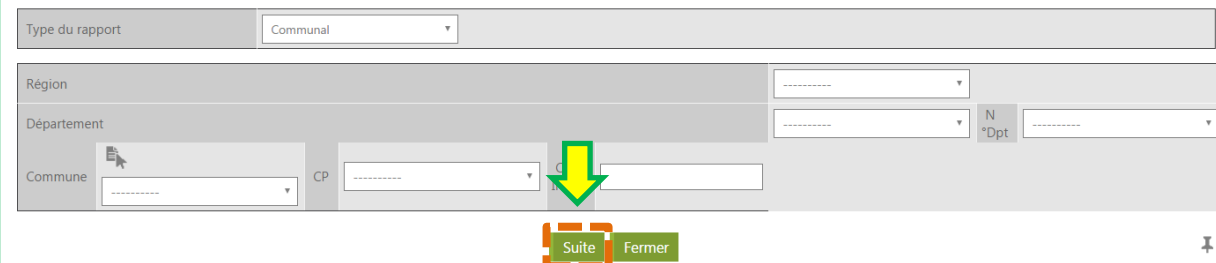
Type du rapport

- National
- Régional
- Départemental
- Communal

Suite Fermer

6- Complétez les informations puis cliquez sur **Suite**

Durabilité des ilots anonymes



Type du rapport

Communal

Région

Département

Commune

CP

N°Dpt

Suite Fermer

Vous obtenez ainsi le bilan voulu au format XLS



○ Il d'agit d'une information générale, utile sur le plan de vue contextuelle, mais en aucun cas une preuve d'audit.

4. Assistance Hotline

L'assistance de premier niveau aux

- utilisateurs (techniciens de durabilité) est assurée par les administrateurs des points de collecte.
- administrateurs des points de collecte est assurée par l'administrateur du service adhérent.

Toute demande d'information ou d'intervention qui ne pourra être traitée par les administrateurs des points de collecte ou les services adhérents, devront être adressée aux services hotline de « Neotic », mettant systématiquement « 2BS » en copie.

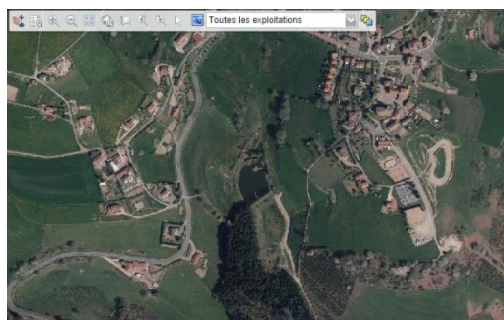
Les questions récurrentes entre les services adhérents et les points de collecte doivent être remontées au niveau de « 2BS » qui tient à jour un registre de ces questions et des solutions apportées. Ce registre permet la mise à jour du paragraphe suivant ⇒ 4. Questions - réponses récurrentes (FAQ).

5. Questions-réponses récurrentes (FAQ)

a) Cartographie : Fond Ortho-photo

Le fond de carte de type « Ortho-photo » apparaît lorsqu' on est sur un niveau de zoom rapproché, puis le fond de type « Plan » apparaît automatiquement lorsqu' on est sur un niveau de zoom lointain. Ceci permet de se repérer plus facilement sur la carte.

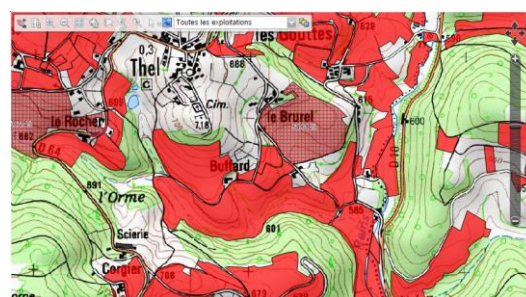
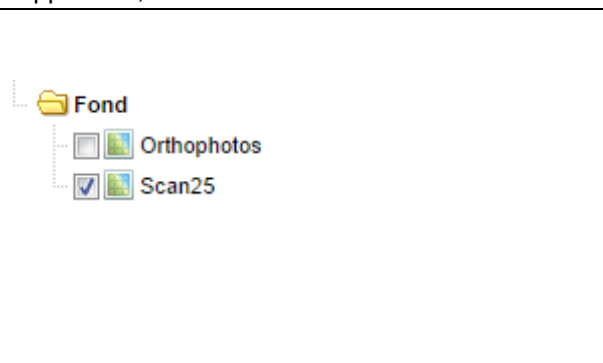
De l'échelle 0 à 1:128 000 → Ortho-Photo



De l'échelle 1:128 000 à l'infini → Plan

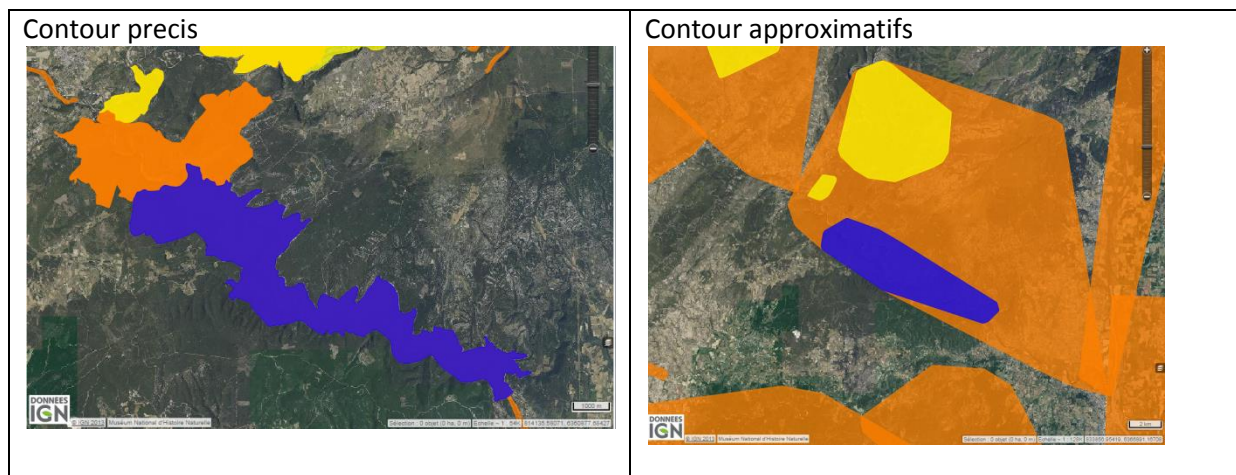


Il est aussi possible de visualiser le fond de carte de type Plan lorsqu'on est sur un niveau de zoom rapproché ; Pour cela il suffit de choisir le fond « Scan25 » dans la légende.



b) Cartographie : Affichage des Zonages Environnementaux

Les zonages environnementaux sont représentés de manière très précise lorsqu' on est sur un niveau de zoom rapproché (de 0 l'échelle à 1:100 000), et de manière approximative lorsqu' on est sur un niveau de zoom lointain. Ceci permet un affichage rapide sur les vues d'ensemble.



Note : Le contour approximatif regroupe dans une enveloppe convexe les multiples secteurs (qui sont parfois distants les uns des autres) d'une même zone environnementale.

c) Cartographie : Outil de Recherche d'une Commune

La recherche se fait en entrant soit le nom de la commune recherchée, soit son code INSEE. La recherche ne se fait pas avec le Code Postal.

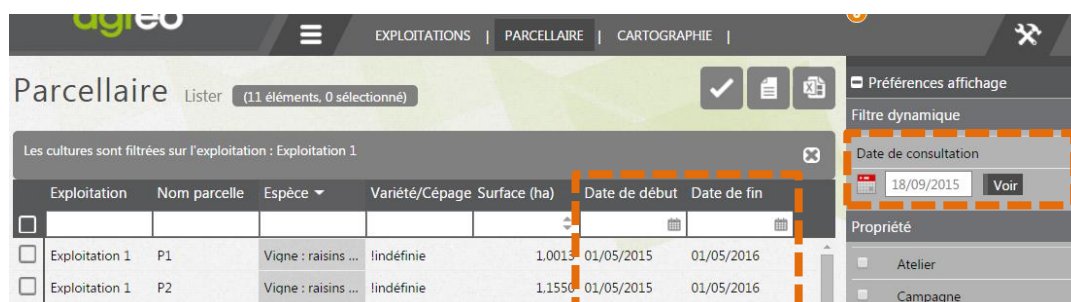
d) Affichage des cultures

Lors de l'import du parcellaire d'un producteur, via un fichier XML ou SHP les ilots sont créés et visibles de manière permanente, alors que les cultures ne sont visibles que sur la période correspondant à la campagne choisie par l'utilisateur (fichier XML) ou imposée (fichier SHP).

Une campagne N débute le 1 Mai de l'année N et se termine le 2 Mai à 00 :00 de l'année N+1.

Les cultures de la campagne N ne sont donc visibles que sur cette période.

En cartographie, comme dans le parcellaire, vous pouvez modifier la date de consultation pour visualiser les campagnes précédentes. Il est également possible d'afficher la date de début et de fin des cultures.



Exploitation	Nom parcelle	Espèce	Variété/Cépage	Surface (ha)	Date de début	Date de fin
Exploitation 1	P1	Vigne : raisins ...	l indéfinie	1.0013	01/05/2015	01/05/2016
Exploitation 1	P2	Vigne : raisins ...	l indéfinie	1.1550	01/05/2015	01/05/2016



Outil de Cartographie

.....Fin