

# Application EDI–Echanges des données informatisées du CVI



INSTITUT NATIONAL  
DE L'ORIGINE ET DE  
LA QUALITÉ

EDI–Echanges des données informatisées

INAO

## Manuel utilisateur

<http://edi.inao.gouv.fr/>

---

<b>1 INTRODUCTION</b> .....	3
1.1. Cadre réglementaire.....	3
1.2. Lexique .....	3
1.3. Les acteurs de l'application .....	3
<b>2 CONNEXION</b> .....	4
2.1. Activation du compte .....	4
2.2. Mémorisation du compte.....	5
2.3. Perte du mot de passe.....	5
<b>3 PAGE D'ACCUEIL</b> .....	6
3.1. Les différents comptes .....	8
3.2. Filtre et Recherche de demande .....	9
3.3. Logiciel de décompression .....	9
<b>4 GESTION DES DEMANDES</b> .....	10
4.1. Préparation et saisie d'une demande.....	10
4.2. Traitement de la demande.....	13
4.3. Télécharger le fichier de données.....	15
4.4. Consulter et suivre une demande .....	15
<b>5 DESCRIPTION DES FICHIERS EXTRAITS</b> .....	18
5.1. Extraction des données Parcellaires.....	18
5.2. Extraction des données Récoltes .....	22
5.3. Procédure de téléchargement du logiciel de décompression .....	24

# Introduction

---

## 1.1. Cadre réglementaire

Cet outil est la mise en œuvre en application :

- des dispositions du code rural et de l'arrêté du 9 juin 2009 relatif aux conditions d'accès des organismes de défense et de gestion et des organismes de contrôle aux données du casier viticole informatisé

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020793354&dateTexte=vig>

- de l'instruction de service INAO-IS-2009-34 et de ses annexes (convention, formulaire de demande, descriptif des fichiers CVI)

<https://www.inao.gouv.fr/fichier/INAO-IS-2009-34.pdf> (Voir modèle de convention annexée à l'IS)

Il comporte une interface de gestion des demandes et de téléchargement des extractions CVI (parcellaire ou récolte) utilisables par les organismes de défense et de gestion « ODG » ou les organismes de contrôle agréés « OCA».

## 1.2. Lexique

ODG : Organisme de Défense et de Gestion

OCA : Organisme de Contrôle Agréé, qui peut être un OC Organisme Certificateur ou un OI Organisme d'Inspection

CVI : Casier Viticole Informatisé

## 1.3. Les acteurs de l'application

Les utilisateurs de l'application sont :

- Les organismes (ODG, OCA) : l'organisme dépose une demande d'extraction de données. Si la demande est acceptée par le site INAO, il peut alors télécharger le fichier extrait.

- Les sites INAO : le site peut saisir la demande d'un organisme (ODG, OCA) si ce dernier n'a pas la possibilité de le faire directement dans l'application (sur la base du formulaire de demande de l'instruction de service INAO-IS-2009-34 préalablement remis). Il vérifie la recevabilité et la conformité de la demande avec la convention et le plan de contrôle/d'inspection. Il la rejette si elle n'est pas conforme. Il la valide et réalise l'extraction si elle est conforme.

L'administrateur de l'application

- Il gère les importations des fichiers CVI et les fiches d'identification des organismes et des sites INAO.

# Connexion

Pour accéder à l'application EDI-CVI

Vous devez lancer votre navigateur internet (Internet Explorer) et taper l'adresse suivante :

<http://edi.inao.gouv.fr/>

Conformément aux dispositions découlant de l'instruction de service (INAO-IS-2009-34), l'organisme fournit à l'INAO son n° SIRET (utilisé comme identifiant de connexion) et son adresse mail qui sont enregistrés avec la référence de la convention dans l'interface EDI (après saisie dans l'Extranet par le service modernisation de l'INAO).

Accueil > Authentification

10:14:20

Veillez saisir votre identifiant et votre mot de passe.  
[Mot de passe oublié ?](#)

Utilisateur (N° SIRET) :

Mot de passe :

Mémoriser mes paramètres

Connexion

Vous n'avez pas encore de mot de passe ?  
[Activer votre compte](#)

INAO 2011-2016

## 2.1. Activation du compte

Le lien « Activer mon compte » sert au départ à activer le compte de l'organisme ou du site INAO. Cette procédure d'initialisation de mot de passe ne se fait qu'une seule fois.

Accueil > Authentification > Activer mon compte

10:25:34

N° SIRET de l'organisme

Continuer

INAO 2011-2016

L'utilisateur doit saisir dans la fenêtre « Activer mon compte » le N° de Siret pour que les paramètres de connexion (mot de passe d'initialisation) lui soit automatiquement communiqué par messagerie (boite mail initiale de l'organisme ou du site).

Ensuite, à la première connexion, l'utilisateur est invité à personnaliser son mot de passe.

## 2.2. Mémorisation du compte

La case à cocher "Mémoriser mon profil" permet, si elle est activée, de mémoriser lors de prochaines connexions à l'application, le nom de l'utilisateur qui apparaît alors automatiquement (mais pas le mot de passe)

## 2.3. Perte du mot de passe

Le lien « Mot de passe perdu » permet de réinitialiser le mot de passe sur le même principe que « Activer mon compte ». Il est utilisé en cas d'oubli ou de perte du mot de passe.



The screenshot shows the top navigation bar of the INAO website. On the left is the INAO logo with the text "INSTITUT NATIONAL DE L'ORIGINE ET DE LA QUALITÉ". In the center is the title "EDI-Echanges des données informatisées". On the right, it says "Pas de session en cours : [Connexion](#)". Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads "Accueil > Authentification > Réinitialisation du mot de passe". A clock shows the time "10:27:08". The main form area contains a label "N° SIRET de l'organisme" followed by an empty text input field. Below the input field is a yellow button with a green checkmark and the text "Continuer".

INAO 2011-2016

## Page d'Accueil

---

Un manuel utilisateur du module d'extraction des données CVI destiné aux Sites INAO est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.inao.gouv.fr/fichier/INAO-EDI-CVI-Manuel-Utilisateur-Extraction-Sites-INAO.pdf>

L'instruction de service sur les conditions d'accès des agents de l'INAO aux extractions du CVI via le logiciel EDI-CVI, les règles d'utilisation des fichiers ainsi obtenus et le nouveau module d'extraction des données CVI dans le logiciel EDI-CVI, est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.inao.gouv.fr/fichier/INAO-IS-2014-06---Module-extraction-EDI-CVI-2.0.pdf>

La page d'accueil est pratiquement identique selon que l'on soit dans la plateforme du site INAO ou de l'organisme. Seules les données des demandes sont spécifiques à chaque utilisateur.

A partir de l'écran d'accueil un fil d'Ariane se construit au fur de navigation et permet de revenir aux écrans précédents facilement en un clic.

La page d'accueil comporte :

- Le logo INAO
- Le nom de l'application
- le nom de l'utilisateur
- Un message de bienvenue
- Une zone « Message » utilisée par l'administrateur de l'application pour toute information, si nécessaire, de l'ensemble des utilisateurs connectés au logiciel
- Les dates de mise à jour des données CVI Récoltes et Parcelles reçues des douanes.
- Une liste des demandes concernant l'utilisateur.
- et également des boutons et des liens :

Description des différents liens	
<a href="#">Version 3.0</a>	Un lien avec le numéro de version en cours de l'application qui redirige vers un écran qui liste les évolutions des versions
<a href="#">Mon compte</a>	Pour accéder à la gestion du compte

<a href="#">Mon organisme</a>	Pour consulter la fiche détaillée de l'organisme et demander si nécessaire une mise à jour des informations
<a href="#">Mon site</a>	Pour consulter la fiche détaillée du site INAO et demander si nécessaire une mise à jour des informations.
<a href="#">Déconnexion</a>	Se déconnecter de l'application
<a href="#">Logiciel de décompression</a>	Téléchargement du logiciel de décompression préconisé
 <a href="#">Sites INAO</a>	Affichage d'un écran avec la liste et les coordonnées des sites INAO
 <a href="#">Organismes</a>	Affichage d'un écran avec la liste et les coordonnées des organismes ayant signé la convention

<b>Description des différents boutons</b>	
	Permet d'accéder au manuel utilisateur du logiciel EDI-CVI
	Saisie d'une nouvelle demande
	Accès à l'outil permettant de filtrer les demandes 
	N'afficher que les demandes en cours
	Accès à la fiche de demande
	Cloner ou dupliquer une demande
	Télécharger le résultat de l'extraction
	La grille contient un maximum de 10 demandes par page. Cliquer sur les boutons pour accéder à une autre page

### 3.1. Les différents comptes

#### **Mon compte**

Pour personnaliser la connexion, vous pouvez entrer votre nom et votre mail.

Si votre nom est renseigné : le bandeau de bienvenue sera également personnalisé avec votre nom plutôt que celui de l'organisme ou du site initialement utilisé.

Si votre mail est renseigné : les messages de suivi des demandes iront sur votre boîte mail au lieu de celle initialement fournie. Par contre, les messages concernant les mots de passe resteront liés à la boîte mail initiale.

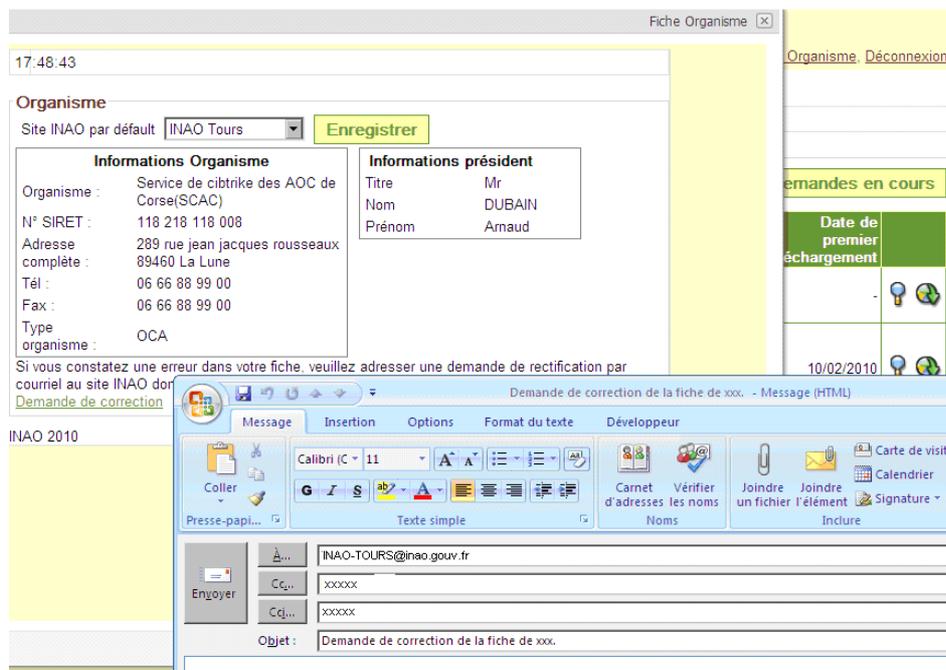
C'est dans « Mon compte » que vous avez la possibilité de changer votre mot de passe par le biais du lien « Changer mon mot de passe ». Entrer votre ancien mot de passe, puis le nouveau et confirmer.

#### **Mon Site**

Pour les utilisateurs de type « Site INAO », en cliquant sur « Mon Site », les informations sur le site s'affichent.

#### **Mon organisme**

Pour les utilisateurs de type « organisme », en cliquant sur « Mon Organisme », les informations sur l'organisme s'affichent.



- Vous devez sélectionner le site INAO par défaut et l'enregistrer.
- En cas d'erreur ou de modification d'information, le lien «**Demande de correction**» ouvre la boîte «nouveau message» et le pré remplit : le destinataire sera le site INAO par défaut, et en copie l'organisme (courriel de l'organisme et non du contact de «Mon compte»), l'objet sera intitulé «*demande de correction de la fiche de « nom de l'organisme - téléphone de l'organisme »*»
- dans le corps du message vous devez préciser les modifications souhaitées.

### Procédure :

Le site INAO reçoit le message de demande de correction de l'organisme, vérifie la demande et la transmet aux services Contrôles, Juridique, Produits et Modernisation. Le service Modernisation met à jour la fiche de l'Organisme (dans l'Extranet) puis importe les informations par le biais d'un fichier CSV dans l'interface EDI.

## 3.2. Filtre et Recherche de demande

La recherche peut se faire par les boutons "Toutes les demandes" ou "Demande en cours" pour effectuer un filtre des demandes.

**Filtres**

Etat  Date entre  et  Organisme, auteur, site INAO

## 3.3. Logiciel de décompression

Le logiciel de décompression de fichier préconisé est **7zip**, nécessaire pour consulter les données extraites de la base. Le lien vers le logiciel de décompression permet l'accès à une page du site officiel de téléchargement du logiciel 7zip : (<http://www.7-zip.org/>).

# Gestion des demandes

---

## 4.1. Préparation et saisie d'une demande

### Préparation de la demande

Avant d'effectuer une demande, l'organisme ou le site (en charge de saisir la demande à la place de l'organisme qui ne dispose pas d'un équipement informatique/bureautique) doit préparer son fichier CSV des appellations et EVV.

Ce fichier csv peut être obtenu à partir du fichier des opérateurs habilités et/ou identifiés. Il peut être créé via excel, et obligatoirement sauvegardé sous format CSV avec séparateur point-virgule. Il doit contenir les quatre champs suivants :

- CAIR : code Aire d'appellation CVI
- EVV : numéro CVI
- LEVV : libellé de l'exploitation viti-vinicole.
- SIRET : numéro SIRET

Les colonnes doivent être conservées dans cet ordre : CAIR, EVV, LEVV, SIRET

CAIR	EVV	LEVV	SIRET

Les intitulés des colonnes doivent être repris à l'identique.

Seule la colonne SIRET n'est pas obligatoirement à compléter.

Les colonnes doivent être impérativement enregistrées **sous format « texte »** afin d'éviter de perdre notamment pour la colonne EVV le « 0 » du département (exemple 07 pour l'Ardèche).

Le libellé de l'exploitation (LEVV) ne doit pas dépasser **30 caractères**.

### Saisie d'une nouvelle demande

Cet écran est utilisé pour la création d'une demande. L'utilisateur complète le formulaire de demande en ligne et y joint le fichier CSV des opérateurs et appellations souhaitées, qu'il a préparé au préalable.

Le fils d'Ariane en haut de l'écran permet [Accueil > Nouvelle demande](#) à tout moment de revenir sur l'écran précédent.

## Accueil > Nouvelle demande

11:24:52

Organisme : Organisme d'Inspection viticole de la Vallée du Rhône (OIVR) 84350 COURTHEZON

Auteur :

Référence de la convention :

Site INAO : ...

Nature :  Parcelaire  Récolte

Format du fichier résultat attendu :  CSV  EXCEL  XML

Durée de conservation souhaitée :  
Vous pouvez indiquer la durée en nombre de jours, mois ou années en forme libre

Date souhaitée de mise à disposition :

Personnes habilitées à utiliser les informations :  Ajouter  
*Saisissez le nom et le prénom de la personne habilitée et cliquez sur + pour l'ajouter*

Objectif de la demande :

Mesures de sécurité :  
*Mesures de sécurité mises en œuvre pour respecter l'art. 34 - loi n°78-17 du 6/1/78*

Autres observations complémentaires jugés utiles :  
*Facultatif*

Joindre le fichier des appellations et EVV demandées (format csv) :  
*Aide : [Exemple de fichier attendu](#) , [Structure de fichier attendue](#)*

Liste des appellations : En attente d'intégration de fichier ...

### L'utilisateur saisit :

- L'organisme concerné (si c'est un site INAO qui saisit, sinon il s'affiche en lecture seule)
- L'auteur (si c'est un site INAO qui saisit, sinon il s'affiche en lecture seule).
- Le site INAO concerné (si l'organisme saisit : le site par défaut s'affiche avec possibilité de sélectionner un autre site). Si c'est le Site INAO qui saisit, le site s'affiche en lecture seule.
- Le format du fichier résultat attendu est coché par défaut CSV (conseillé).
- La Date souhaitée de mise à disposition (un calendrier)
- Les Personnes habilitées à utiliser les informations
  - a. Une zone texte "NOM Prénom" + un bouton "Ajouter"
  - b. Une liste de noms prénoms avec un lien "Retirer" en face de chaque nom
- Les zones :
  - « Objectif de la demande » - « Durée de conservation souhaitée » - « Mesures de sécurité mises en œuvre », sont des zones de textes obligatoires.
  - « Observations complémentaires » est une zone de texte facultative

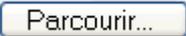
Après avoir rempli les différentes zones, il faut y joindre le fichier des appellations et EVV demandées (format CSV) préalablement préparé.

#### Joindre le fichier des appellations et EVV demandées (format csv) :

Aide : [Exemple de fichier attendu](#), [Structure de fichier attendue](#)

La partie « Aide » vous donne des informations sur le fichier attendu :

- En cliquant sur le premier lien, l'utilisateur pourra télécharger un exemple de fichier CSV valide.
- Le deuxième lien lui permet de télécharger un fichier pdf de description de la structure du fichier attendu.

Le bouton  permet de sélectionner le fichier CSV se trouvant sur votre disque. Le bouton  permet de charger le fichier CSV sélectionné et si ce fichier est viable, la liste des appellations contenues dans le fichier s'affiche

*Toutefois, si le nombre d'enregistrements de l'extraction potentielle est supérieur à une limite de 100 000 (qui sera paramétrable dans le fichier web.config), la création est bloquée et l'utilisateur voit un message d'erreur : "Votre demande produira une extraction supérieure à la limite imposée de 100 000 lignes. Réduisez le nombre des appellations ou d'opérateurs."*

L'intégration du fichier CSV est obligatoire pour pouvoir créer la demande.

- Activer ensuite le bouton 

L'état de la demande affiche "Demande en cours".

Un courriel est envoyé automatiquement :

- Au demandeur, avec un accusé de réception
- Au site INAO (si c'est l'organisme qui saisit) afin qu'il puisse traiter la demande.

A l'issue de la création de la demande, il n'est pas possible de modifier le contenu du formulaire ou de supprimer la demande.

L'organisme peut toutefois annuler sa demande en cours.

#### Annulation de la demande en cours par l'organisme

Tant que l'état de la demande est « Demande en cours », l'organisme a la possibilité d'annuler sa demande.

Cliquer sur la loupe  pour accéder à la fiche. Vous aurez le choix entre



. Si l'organisme annule la demande, un message est envoyé et l'état de la demande devient « Demande Annulée », la date de la décision est affichée.

Rappel : le site n'a pas la possibilité d'annuler une demande mais il peut la refuser.

## Cloner ou dupliquer une demande

Il est possible, à tout moment et peu importe l'état, de dupliquer une demande.

Pour cela, il faut cliquer sur le crayon  correspondant à la demande.

– Les différentes zones de saisie de la nouvelle demande seront donc pré-remplies à l'identique de la demande dupliquée. Ces zones pourront être modifiées.

– Il faudra néanmoins joindre le fichier CSV (qui lui ne sera pas dupliqué). Puis « Créer la demande »

## 4.2. Traitement de la demande

Dès qu'une demande est déposée, le formulaire est consultable et la demande est traitée par le site.

La décision de refuser ou de générer l'extraction n'est possible que dans la plateforme du site et n'est possible que lorsque la demande affiche "Demande en cours".

Cliquer sur la loupe  pour accéder à la fiche. Vous aurez le choix entre :



### Refuser la demande sans générer l'extraction

Pour refuser une demande, il faut préalablement et obligatoirement saisir la raison du refus.

Si la demande n'est pas recevable ou pas conforme, il faut saisir la raison du refus dans la zone « Motif du rejet » avant de la refuser.

Si l'extraction n'est pas réalisable pour « Motifs techniques » (données CVI non disponibles, réseau défaillant ...), il suffit de cocher la case « Motif technique » avant de la refuser, il n'est alors pas obligatoire de saisir un motif de rejet.

Motifs techniques :

Motifs du rejet :



Puis Cliquer sur . Un courriel est envoyé à l'organisme pour l'informer que la demande a été refusée. L'état de la demande affiche : "Demande refusée" avec la date de la décision.

### Générer l'extraction

Le bouton "Générer l'extraction" permet de générer les fichiers d'extraction. L'extraction peut durer plusieurs minutes. Elle se fait en arrière plan. Vous pouvez fermer l'application et y revenir ultérieurement.

Pendant l'extraction, l'état de la demande concernée est : « Extraction en cours ».

Quand le fichier résultat est prêt, un message s'affiche : "Extraction générée".

### Refuser ou Accepter la demande après extraction

Si durant l'extraction, le fichier ne génère aucun résultat, la demande est rejetée automatiquement pour Motif technique : L'extraction ne génère aucun résultat ».

Le site INAO ouvre et consulte le formulaire de demande par le biais de la loupe  des informations supplémentaires s'affichent

n°78-17 du 6/1/78 :

Fichier des EVV par appellation au format csv : [DR2009 CDP.csv](#)

Date de création de la demande : 29/06/2011

Autres observations :

Etat de la demande : Extraction générée

Date maxi de réponse : 29/07/2011

Date de la décision :

Comptage par appellation des opérateurs EVV et des enregistrements extraits de CVI :

Liste des appellations	Nb d'EVV	Nb d'enregistrements extraits
	1582	146
		1696

L'extraction : [607\\_POTP\\_lundi 4 juillet 2011.zip](#)

Motifs techniques :

Motifs du rejet :



Le site vérifie la liste des opérateurs et des appellations liées aux compétences de l'organisme.

Il peut également télécharger le fichier « résultat » de données de l'Extraction (en cliquant sur le nom du fichier compressé .zip) pour en vérifier le contenu.

Il confirme ensuite sa décision d'accepter ou de refuser la demande (selon la procédure déjà définie plus haut).

### Accepter la demande



Quand le bouton  est activé, un courriel est envoyé à l'organisme pour l'informer que la demande a été acceptée et l'inviter à télécharger le fichier. L'état de la demande affiche : "Demande validée" avec la date de la décision.

Demande	N°	Objet	N°Siret	Organisme	Auteur	Site Inao	Etat	Décision	Téléchargé		
06/07/2010	187	Parcellaire	50396333200013	Organisme d'Inspection viticole de la Vallée du Rhône (OIVR)	TITI	INAO Avignon	Demande refusée	06/07/2010			
06/07/2010	188	Parcellaire	50396333200013	Organisme d'Inspection viticole de la Vallée du Rhône (OIVR)	TITI	INAO Avignon	Demande validée	06/07/2010			

### 4.3. Télécharger le fichier de données



Lorsque la demande est validée alors le bouton  dans la page d'accueil permet de télécharger le fichier de l'extraction.

Le fichier de l'extraction est également disponible dans la fiche de la demande via le lien d'extension zip.

Ce fichier zip doit être téléchargé et copié dans l'ordinateur de l'utilisateur. Il faut ensuite utiliser un logiciel de décompression (7zip est conseillé – voir chapitre 5.3 Logiciel de décompression) pour extraire le fichier csv.

Chaque téléchargement effectué par l'organisme sera enregistré dans la base de données pour consultation de l'historique de téléchargement du fichier d'extraction de la demande.

### 4.4. Consulter et suivre une demande

Dès la page d'accueil de la plateforme, il est possible de suivre l'état d'avancement de chacune des demandes : "Demande en cours", "Demande annulée", "Extraction en cours", "Extraction générée", "Demande validée", "Demande refusée".

Demande	N°	Objet	N°Siret	Organisme	Auteur	Site Inao	Etat	Décision	Téléchargé		
06/07/2010	187	Parcellaire	50396333200013	Organisme d'Inspection viticole de la Vallée du Rhône (OIVR)	TITI	INAO Avignon	Demande refusée	06/07/2010			
06/07/2010	188	Parcellaire	50396333200013	Organisme d'Inspection viticole de la Vallée du Rhône (OIVR)	TITI	INAO Avignon	Demande validée	06/07/2010			

Pour consulter une demande en particulier, il faut cliquer sur la loupe  afin d'afficher le formulaire de suivi de la demande :

**Accueil > Suivi demande n° 180**

11:51:10

Site INAO : INAO Paris

Organisme : Fédération de défense de l'appellation Chablis

SIRET de l'organisme concerné : 49796415500012

Type d'organisme : ODG

Référence de la convention :

Auteur : sonia drioton

Objectif de la demande : controle

Nature des données : Parcellaire

Format du fichier résultat attendu : CSV

Durée de conservation souhaitée : 6 mois

Date souhaitée de mise à disposition : 12/06/2010

Personnes habilitées à utiliser les informations : sonia drioton

Mesures de sécurité mises en œuvre pour respecter l'art. 34 - loi n°78-17 du 6/1/78 : coffre fort

Fichier des EVV par appellation au format csv : [INTEGRATION TEST RG.csv](#)

Date de création de la demande : 11/06/2010

Autres observations :

Etat de la demande : Demande validée

Date maxi de réponse : 11/07/2010

Date de la décision : 11/06/2010

Liste des appellations	Nb d'EVV	Nb d'enregistrements extraits
1309	14	864
1322	10	336
1366	1	4
1368	7	1722
1369	3	29
1370	48	6332
1371	33	3282
1383	2	561
1384	6	374

L'extraction : [180 POTP Friday, June 11, 2010.zip](#)

Date de premier téléchargement : [Consulter toutes les dates](#)





Le bouton  est actif.

Le fichier initial CSV de la demande EVV est consultable en cliquant sur le lien.

Le fichier de l'extraction est mis à disposition en cliquant sur le lien d'extension zip (ce fichier doit être copié sur l'ordinateur, dézippé avant d'être utilisé).

Le site INAO voit un lien "Historique des téléchargements" qui permet la consultation de l'historique des dates et auteurs qui ont réalisé le téléchargement. Seuls les téléchargements effectués par l'organisme sont enregistrés.

En plus des informations sur la demande, seront affichés :

- l'état de la demande, le motif du rejet (s'il y a lieu)
- la date de la demande

- la date maximum de la réponse (date de la demande + 1 mois)
- la date de l'extraction
- la date de la décision
- la date de du premier téléchargement (faite par l'organisme)
- l'identifiant du fichier extrait (référence fichier source / référence du lot extrait)
- le comptage par appellation des opérateurs EVV et des enregistrements extraits de CVI

## Description des fichiers extraits

---

Les données de l'extraction sont consultables sous excel.

Ces données proviennent des fichiers CVI. Les structures sont accessibles aux adresses suivantes :

<https://www.inao.gouv.fr/fichier/INAO-EDI-CVI-Extraction-CVI-Quantum-fiscalite.pdf>

### 5.1. Extraction des données Parcellaires

« Ajout INAO » dans la colonne « Observations » ci-dessous signifie que cette donnée a été ajoutée au fichier CVI par l'INAO à la demande des organismes pour faciliter l'utilisation du fichier.

#### DESCRIPTION DU FICHIER CSV-EXCEL PARCELLES (Parcelles cadastrales et Sous-parcelles viticoles)

RUBRIQUE	LIBELLE RUBRIQUE	OBSERVATIONS
ISection		<b>Ajout INAO</b>
INUMPCV		<b>Ajout INAO</b>
I CodeCommuneRech		<b>Ajout INAO</b>
referenceCadastrale	Référence cadastrale de la parcelle (PCV)	
contenanceCadastrale	Contenance cadastrale de la parcelle (PCV)	
codeDepartement	Département de la commune sur laquelle est la PCV	
codeINSEECommune	Code INSEE de la commune de rattachement de la parcelle	
codeCommune	Code INSEE de la commune sur laquelle est la parcelle	
libelleCommune	Libellé commune	
lieuDit	Nom du lieu-dit sur lequel est la parcelle Facultatif	
civiliteProprietaire	Civilité du propriétaire de la parcelle Facultatif	
nomProprietaire	Nom/raison sociale du propriétaire de la parcelle Facultatif	
prenomProprietaire	Prénom du propriétaire de la parcelle Facultatif	
dateDebutValidite	AAAA-MM-JJ HH24:MI:SS Date de début de validité de la PCV	

RUBRIQUE	LIBELLE RUBRIQUE	OBSERVATIONS
numeroOrdre	Numéro unique de la SPCV dans la PCV	
dateModificationFonciere	Date de la modification intervenue (ou à intervenir) sur la SPCV	
codeEVV	Numéro d'agrément de l'EVV exploitant la SPCV Facultatif	
libelleEVV	Libellé de l'EVV exploitant la SPCV Facultatif	
Siret	Siret de l'opérateur bénéficiaire de l'agrément EVV (Facultatif)	
etatMetier	Libellé de l'état métier de la SPCV Plantée Arrachée Facultatif	
segment	Code du segment repris sur la SPCV : 1 : AOP 3 : IGP 4 : VSIG Facultatif	
codeAire	Code de l'appellation Facultatif	
CAIR	Si le codeproduit est renseigné alors icair vaut gauche(codeproduit,1) + milieu(codeproduit,3,3) sinon icair vaut segment + codeAire	<b>Ajout INAO</b>
libelleAire	Libellé court de l'appellation Facultatif	
codeProduit	Code produit Facultatif	
libelleProduit	Libellé court du produit Facultatif	
codeCepage	Code cépage	
libelleCepage	Libellé court du cépage	
codeCouleurCepage	Code couleur du cépage	
codePorteGreffe	Identifiant du porte-greffe Facultatif	
libellePorteGreffe	Libellé court du porte greffe Facultatif	

RUBRIQUE	LIBELLE RUBRIQUE	OBSERVATIONS
libelleMotifEncepagement	Surgreffage Plantation issue de droits convertis Plantation nouvelle Replantation Replantation anticipée Vigne mère de greffons Plantation expérimentale Consommation familiale et assimilés Plantation illégale Plantation OCM 2007 Plantation VMG OCM 2007 Plantation expérimentale OCM 2007 Replantation OCM 2007 Replantation VMG OCM 2007 Replantation expérimentale OCM 2007 Plantation nouvelle OCM 2007 Plantation nouvelle VMG OCM 2007 Plantation nouvelle expérimentale OCM 2007 Plantation droits issus réserve OCM 2007 Replantation anticipée OCM 2007 Plantation RQD OCM 2007 Replantation RQD OCM 2007 Sur-greffage OCM 2007 Consommation familiale OCM 2007 Plantation VMG OCM 2007 mobilisée AC Plantation expérimentale OCM 2007 mobilisée AC Plantation OCM 2007 mobilisée AC Replantation VMG OCM 2007 mobilisée AC Replantation expérimentale OCM 2007 mobilisée AC Replantation OCM 2007 mobilisée AC Plantation nouvelle VMG OCM 2007 mobilisée AC Plantation nouvelle expérimentale OCM 2007 mobilisée AC Plantation nouvelle OCM 2007 mobilisée AC Plantation droits issus réserve OCM 2007 mobilisée AC Plantation nouvelle OCM 2007 mobilisée AC Plantation droits issus réserve OCM 2007 mobilisée AC Replantation anticipée OCM 2007 mobilisée AC Sur-greffage OCM 2007 mobilisé AC Consommation familiale OCM 2007 mobilisé AC	

<b>RUBRIQUE</b>	<b>LIBELLE RUBRIQUE</b>	<b>OBSERVATION</b>
libelleModeFaireValoir	Propriété fermage Métayage Mise à disposition à titre gratuit / Comodat	
dateModeFaireValoir	Date d'effet du changement de mode de faire valoir Facultatif	
campagnePlantation	Identifiant de la campagne de plantation (AAAA-AAAA) Facultatif	
superficie	Superficie de la SPCV Facultatif	
ecartRang	Écart entre les rangs de vigne Facultatif	
ecartPied	Écart entre les pieds de vigne Facultatif	
dateDebutGestion	Date de début de gestion par l'EVV Facultatif	
dateFinGestion	Date de fin de gestion par l'EVV Facultatif	

## 5.2. Extraction des données Récoltes

### DESCRIPTION DU FICHER CSV XLS RECOLTE (Informations générales relatives à la récolte)

Fichier **recoltes.csv** :

RUBRIQUE	LIBELLE RUBRIQUE	OBSERVATION
IdRecolte		Ajout INAO
CodeEVV	Numéro d'agrément VEVV du déclarant	
LibelleEVV	Libellé de l'EVV déclarant	
Sire	Siret de l'opérateur bénéficiaire de l'agrément EVV (Facultatif)	
Campagne	Identifiant de la campagne de récolte en cours : AAAA-AAAA	
CodeProduit	Code du produit	
CAIR		Ajout INAO
CodeCommuneRech		Ajout INAO
LibelleProduit	Libellé du produit	
MentionValorisante	Mention valorisante Facultatif	
LibelleZoneViticole	Libellé zone viticole Facultatif	
Superficie	Superficie de la récolte	
QteRecolteTotale (Exploitant)	Volume de vin obtenu (Exploitant) Facultatif	
QteRecolteTotale (Bailleur)	Volume de vin obtenu (Bailleur) Facultatif	
QteRecolteCaveParticuliere (Exploitant)	Quantité de récolte en cave particulière Volume de vin obtenu (Exploitant) Facultatif	
QteRecolteCaveParticuliere (Bailleur)	Quantité de récolte en cave particulière Volume de vin obtenu (Bailleur) Facultatif	
QteVinification (Exploitant)	Quantité produite pour destination vinification (Exploitant) Facultatif	
QteVinification (Bailleur)	Quantité produite pour destination vinification (Bailleur) Facultatif	
QteConcentration (Exploitant)	Quantité produite pour destination concentration (Exploitant) Facultatif	
QteConcentration (Bailleur)	Quantité produite pour destination concentration (Bailleur) Facultatif	
QteAutreDestination (Exploitant)	Quantité produite pour destination autre (Exploitant) Facultatif	
QteAutreDestination (Bailleur)	Quantité produite pour destination autre (Bailleur) Facultatif	
QteMCNonUt (Exploitant)	Quantité de MC ou MCR obtenu non utilisé (Exploitant) Facultatif	
QteMCNonUt (Bailleur)	Quantité de MC ou MCR obtenu non utilisé (Bailleur) Facultatif	
QteSansAOPIGP (Exploitant)	Quantité de vin sans AOP /IGP avec ou sans cépage + rebêches (Exploitant) Facultatif	
QteSansAOPIGP (Bailleur)	Quantité de vin sans AOP /IGP avec ou sans cépage + rebêches (Bailleur) Facultatif	
QteAOPIGP (Exploitant)	Quantité de vin AOP /IGP dans la limite du rendement autorisé (Exploitant) Facultatif	
QteAOPIGP (Bailleur)	Quantité de vin AOP /IGP dans la limite du rendement autorisé (Bailleur) Facultatif	
QteAEliminer (Exploitant)	Quantité à éliminer (Exploitant) Facultatif	
QteAEliminer (Bailleur)	Quantité à éliminer (Bailleur) Facultatif	
QteEauEliminee (Exploitant)	Quantité d'eau éliminée pour enrichissement (Exploitant) Facultatif	

QteEauEliminee (Bailleur)	Quantité d'eau éliminée pour enrichissement (Bailleur) Facultatif	
QteVSI (Exploitant)	Quantité substituable individuel (VSI) Exploitant Facultatif	
QteVSI (Bailleur)	Quantité substituable individuel (VSI) Bailleur Facultatif	
QteVCI (Exploitant)	Quantité complémentaire individuel (VCI) Exploitant Facultatif	
QteVCI (Bailleur)	Quantité complémentaire individuel (VCI) Bailleur Facultatif	
NomBailleur	Nom du propriétaire bailleur à fruit Facultatif	
CodePPMBailleur	N° d'agrément VPPM du bailleur à fruit Facultatif	
MotifNonRecolte	Libellé du motif de non récolte Facultatif	
CodeTypeDeclaration	Type de déclaration DRN Déclaration de récolte normale DRS Déclaration de récolte simplifiée DNAR Déclaration normale d'absence de récolte DARS Déclaration d'absence de récolte simplifiée	
LibelleTypeDepot	Type de dépôt Prodouane (DTI) ou Aladin (manuel)	
QteVenduesRaisins (Exploitant)		Ajout INAO
QteVenduesRaisins (Bailleur)		Ajout INAO
QteVenduesMouts (Exploitant)		Ajout INAO
QteVenduesMouts (Bailleur)		Ajout INAO
QteApporteesCave (Exploitant)		Ajout INAO
QteApporteesCave (Bailleur)		Ajout INAO

#### Fichier recoltes\_Cave.csv

RUBRIQUE	LIBELLE RUBRIQUE	OBSERVATION
IdRecolte		Ajout INAO
CodeEVV	Numéro d'agrément VEVV du déclarant	
CodePPMBailleur	N° d'agrément VPPM du bailleur à fruit Facultatif	
CodeProduit	Code du produit	
Campagne	Volume de vin obtenu (Exploitant)	
CodeEVV	Numéro CVI de la cave	
LibEVV	Libellé EVV de la cave	
QteExp	Volume de vin obtenu (Exploitant)	
QteBai	Volume de vin obtenu (Bailleur)	

#### Fichier recoltes\_Mouts.csv

RUBRIQUE	LIBELLE RUBRIQUE	OBSERVATION
IdRecolte		Ajout INAO
CodeEVV	Numéro d'agrément VEVV du déclarant	
CodePPMBailleur	N° d'agrément VPPM du bailleur à fruit Facultatif	
CodeProduit	Code du produit	
Campagne	Volume de vin obtenu (Exploitant)	
CodeEVV	Numéro CVI de la cave	
LibEVV	Libellé EVV de la cave	
QteExp	Volume de vin obtenu (Exploitant)	
QteBai	Volume de vin obtenu (Bailleur)	

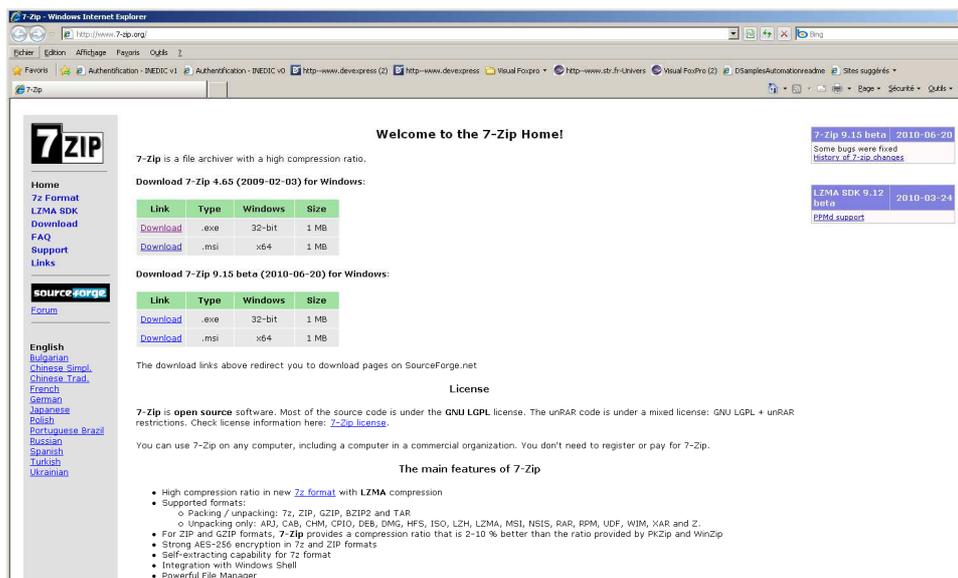
## Fichier recoltes\_Raisins.csv

RUBRIQUE	LIBELLE RUBRIQUE	OBSERVATION
IdRecolte		Ajout INAO
CodeEVV	Numéro d'agrément VEVV du déclarant	
CodePPMBailleur	N° d'agrément VPPM du bailleur à fruit Facultatif	
CodeProduit	Code du produit	
Campagne	Volume de vin obtenu (Exploitant)	
CodeEVV	Numéro CVI de la cave	
LibEVV	Libellé EVV de la cave	
QteExp	Volume de vin obtenu (Exploitant)	
QteBai	Volume de vin obtenu (Bailleur)	

## 5.3. Procédure de téléchargement du logiciel de décompression

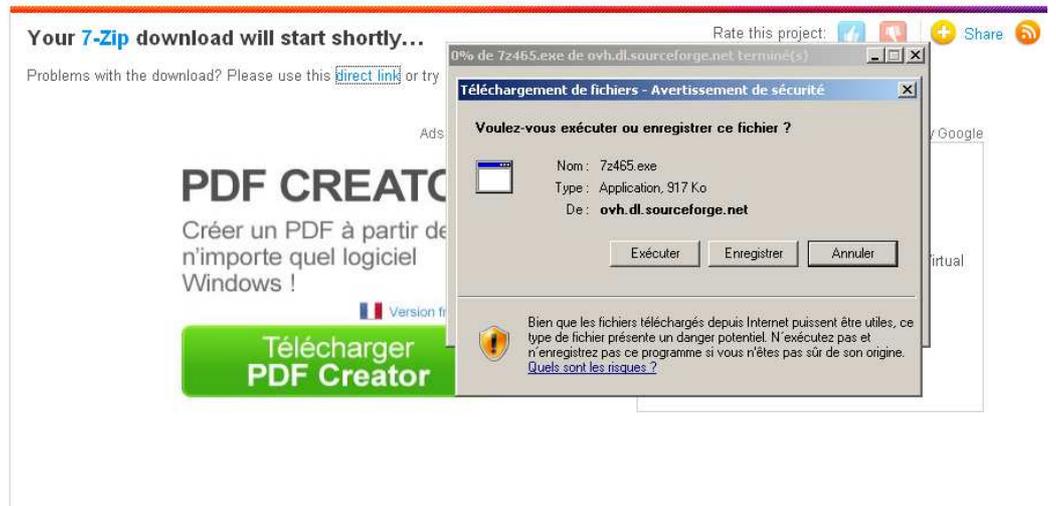
Le logiciel préconisé pour décompresser le fichier de l'extraction est 7zip.  
 Il est nécessaire pour consulter les données extraites de la base de données.  
 Pour télécharger ce logiciel, veuillez suivre la procédure suivante :

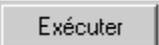
- Cliquer sur le lien [Logiciel de décompression](#) pour avoir accès à une page du site officiel de téléchargement du logiciel 7zip (<http://www.7-zip.org/>).



Link	Type	Windows	Size
<a href="#">Download</a>	.exe	32-bit	1 MB
<a href="#">Download</a>	.msi	x64	1 MB

- Cliquer sur la version exécutable (Download.exe)  
 Une autre page s'ouvre avec une boîte de dialogue de téléchargement.  
 (Si cette boîte de dialogue ne s'ouvre pas, cliquer sur le lien « direct link » du texte  
 Problems with the download? Please use this [direct link](#) )



- Cliquer sur le bouton  de la boîte de dialogue de Téléchargement pour installer le logiciel 7zip.