



## Notice d'utilisation

### pour la saisie du bilan annuel des ventes sous EXCEL

**Edition de janvier 2016**

## Sommaire

<b>AVANT-PROPOS : LE SITE REDEVANCEPHYTO.DEVELOPPEMENT-DURABLE.GOUV.FR .....</b>	<b>2</b>
<b>SE CONNECTER A SON ESPACE PERSONNEL.....</b>	<b>3</b>
<b>TELECHARGER LE FORMULAIRE EXCEL.....</b>	<b>4</b>
<b>COMPATIBILITE ET FORMAT DU FORMULAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>CONFIGUREZ EXCEL DE FAÇON A POUVOIR UTILISER CE FORMULAIRE.....</b>	<b>6</b>
CONFIGURATION & ACTIVATION DES MACROS SOUS EXCEL.....	6
EN CAS DE FICHER D'INSTALLATION MANQUANT .....	10
<b>IMPORTER DES DONNEES D'UN BILAN EXISTANT .....</b>	<b>10</b>
<b>SAISIE DES INFORMATIONS GENERALES CONCERNANT LE DISTRIBUTEUR .....</b>	<b>11</b>
PARTIE ADMINISTRATIVE .....	11
CREATION DE LA FICHE ÉTABLISSEMENT.....	13
<b>SAISIE DE LA FICHE ETABLISSEMENT.....</b>	<b>14</b>
PARTIE ADMINISTRATIVE .....	14
PARTIE BILAN ANNUEL DES VENTES .....	15
<i>Saisie des produits un par un.....</i>	<i>15</i>
<i>Import d'un bilan des ventes au format CSV .....</i>	<i>17</i>
<i>Copier/Coller pour un ensemble de produits.....</i>	<i>18</i>
<b>ENVOI DE VOTRE BILAN DES VENTES A L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE.....</b>	<b>19</b>
MISE EN FORME DES DONNEES SAISIES .....	19
TRANSMISSION DU BILAN DES VENTES A L'AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE.....	20



## Avant-propos : le site [redevancephyto.developpement-durable.gouv.fr](http://redevancephyto.developpement-durable.gouv.fr)

En application du Décret n° 2009-1264 du 20 octobre 2009 relatif aux modalités de calcul, de déclaration et d'affectation de la redevance pour pollutions diffuses, la déclaration au titre de la redevance pour pollutions diffuses est à réaliser par voie électronique, en utilisant le site Redevance phyto & traçabilité des ventes créé par le ministère chargé de l'Écologie, en partenariat avec les agences et offices de l'eau, l'Onema et avec l'appui technique de l'Ineris, au plus tard le 31 mars de l'année suivant celle considérée.

Pour réaliser cette déclaration, vous devez dans un premier temps établir votre bilan annuel des ventes. Ce bilan précise en particulier, pour chacun de vos établissements et pour chaque numéro AMM correspondant à un (des) produit(s) distribué(s), les quantités vendues (en litre ou en kg selon la formulation du produit considéré) au cours de l'année civile écoulée.

Trois modalités vous sont proposées pour établir votre bilan annuel des ventes :

1. Vous pouvez saisir votre bilan au format EXCEL, cela permettant d'effectuer la démarche hors connexion à Internet et de procéder si vous le souhaitez, à des copier-coller pour éviter la ressaisie produit par produit pour chaque établissement,
2. Vous pouvez saisir votre bilan en ligne sinon,
3. Vous pouvez également générer ce bilan directement au format XML, sans passer par une phase de saisie manuelle (solution adaptée aux distributeurs de taille importante, dotés d'un département « système d'information » ou faisant appel à un prestataire informatique).

Dans les 2 premiers cas, le formulaire Excel et le site permettent par ailleurs la reprise d'informations issues du bilan de l'année antérieure pour simplifier la saisie.

Le site Redevance Phyto & Traçabilité des Ventes vous permet dans un second temps de procéder à l'envoi sécurisé de votre bilan des ventes via le téléservice des agences de l'eau.



## Se connecter à son espace personnel

1/ Accédez au site WEB : <http://redevancephyto.developpement-durable.gouv.fr/accueil>

2/ Dans la page d'accueil, cliquer sur « **Se connecter** »

**Accueil**

L'agence de l'eau Artois Picardie a été désignée pour la gestion mutualisée de la redevance pour le compte de toutes les agences de l'eau. Tous les redevables dont le siège est situé en métropole lui adressent désormais leur déclaration. Les redevables dont le siège est situé dans un département d'outre-mer continuent d'adresser leur déclaration à leur Office de l'Eau.

Cette loi intègre dans le dispositif des redevances les ventes de semences traitées au moyen des produits phytosanitaires à compter de l'année d'activité 2012. De plus, en cas d'achats de produits ou de semences traitées à l'étranger, les trieurs à façon et les agriculteurs deviennent également redevables et sont soumis dans ce cadre à une obligation de transmission d'un bilan de leurs achats à l'étranger.

[Le cadre législatif et les dispositions réglementaires](#)

**Distributeurs de produits phytopharmaceutiques et de semences traitées, agriculteurs et trieurs à façon**

- Pour effectuer votre déclaration, veuillez vous identifier **Se connecter**
- Consultez les montants de redevance
  - par [produit](#),
  - par [semence](#) traitée au moyen d'un ou plusieurs produits phytopharmaceutiques
- Distributeurs de semences traitées
  - [Téléchargez](#) un exemple de calcul de quantité de produit à déclarer
  - [Téléchargez](#) le référentiel des semences traitées

3/ Dans la page qui s'ouvre, rentrer votre identifiant et mot de passe puis cliquer sur « **Connexion** »

**Accueil**

Veuillez vous connecter à l'aide des identifiant et mot de passe qui vous ont été fournis par l'Agence de l'Eau Artois Picardie. Si vous rencontrez des problèmes de connexion alors contactez l'Agence de l'Eau Artois Picardie : [Contact](#)

Identifiant

Mot de passe

**Connexion**



## Télécharger le formulaire Excel

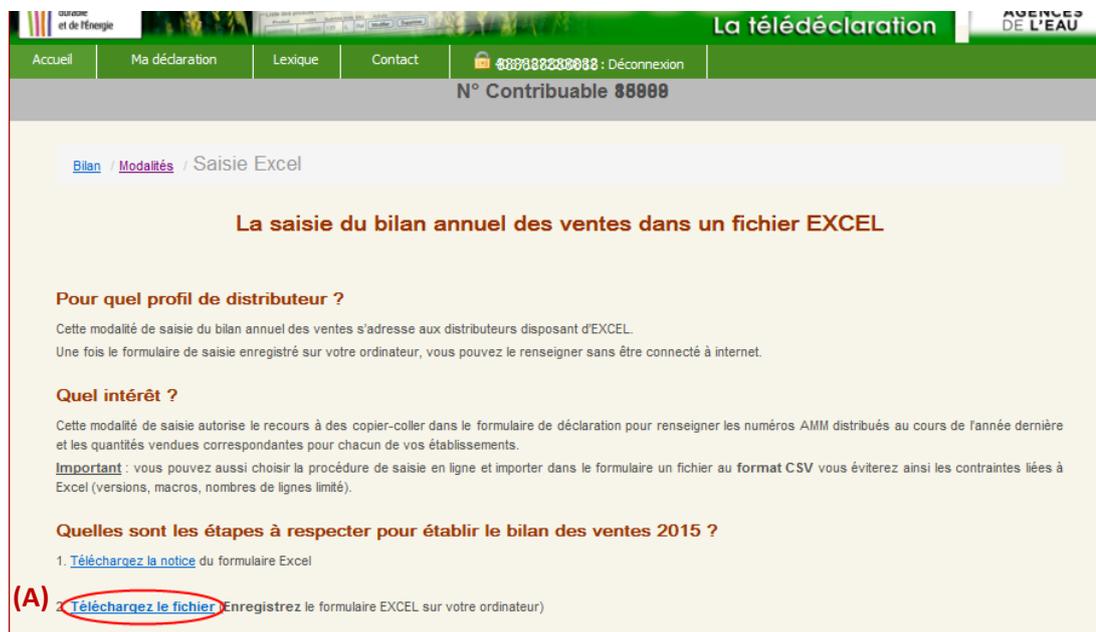
**1/** Après s'être connecté avec son identifiant, cliquer sur « **accédez aux outils de déclaration** »

**2/** Dans la page qui s'ouvre, cliquer sur « **Etablissez votre bilan** »

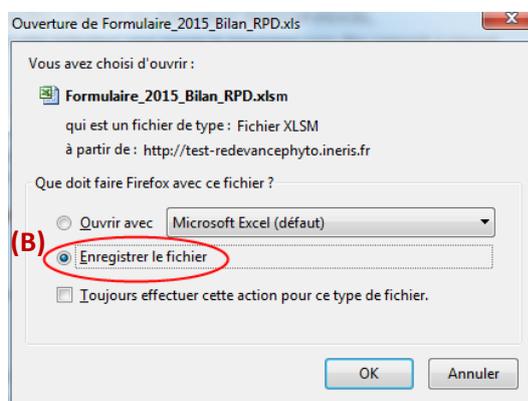
**3/** Dans la page qui s'ouvre, cliquer sur « **Saisie Excel** »



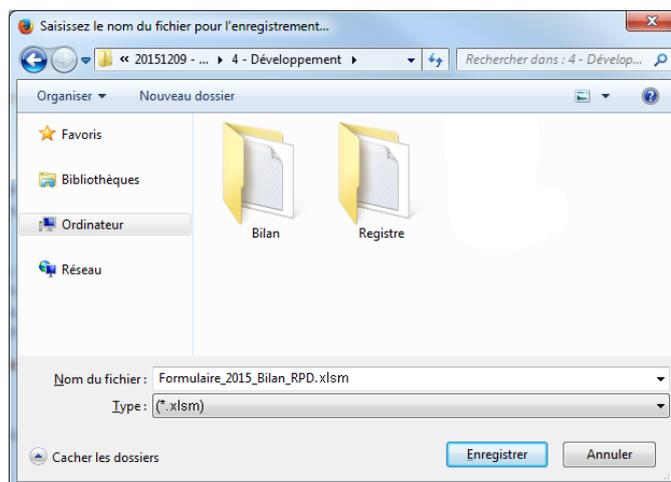
4/ Dans la page qui s'ouvre, cliquer sur « **Télécharger le fichier** » (A).



Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner « **Enregistrer le fichier** » (B) et non « Ouvrir avec Microsoft Excel » car ce classeur, enregistré dans une zone temporaire, aura des dysfonctionnements ne vous permettant pas de réaliser votre bilan des ventes.



5/ Sélectionner le répertoire de votre ordinateur sur lequel vous souhaitez enregistrer le formulaire puis cliquer sur « **Enregistrer** »



Une fois cet enregistrement effectué, quitter internet et ouvrir le fichier sauvegardé avec Excel.

## Compatibilité et format du formulaire

Ce formulaire est compatible avec les versions Excel 2007 et ultérieures.

Le format XLSM ne doit pas être changé **Type : Classeur Excel (prenant en charge les macros) (\*.xlsm)**

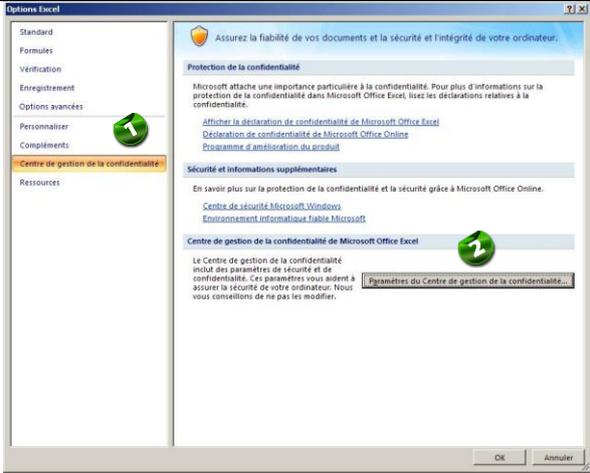
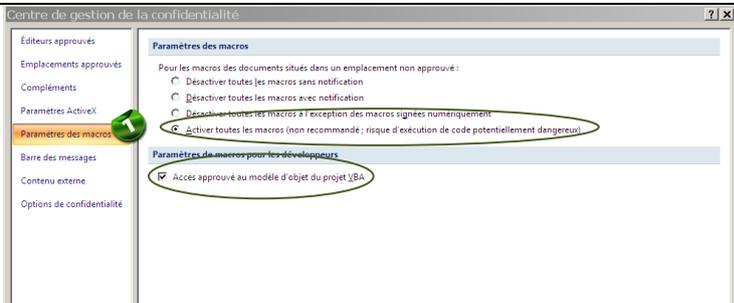
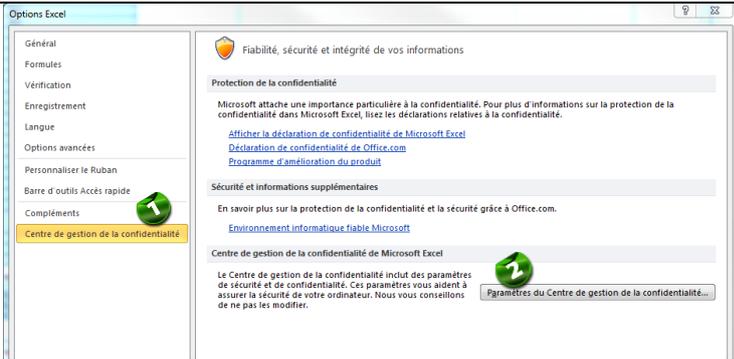
Tout autre format ferait disparaître les macros contenues dans le formulaire, le rendant inopérant.

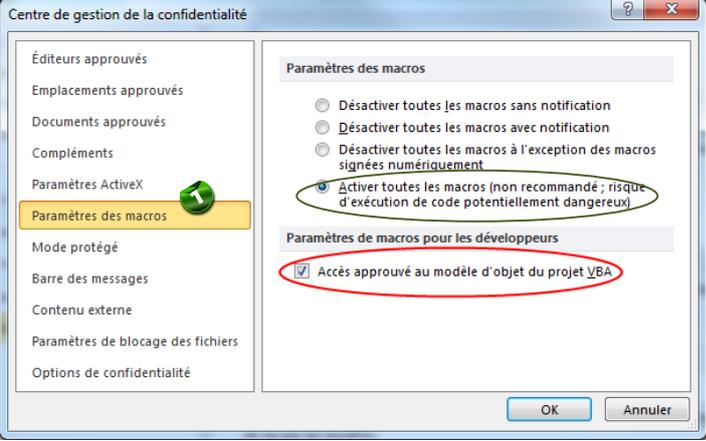
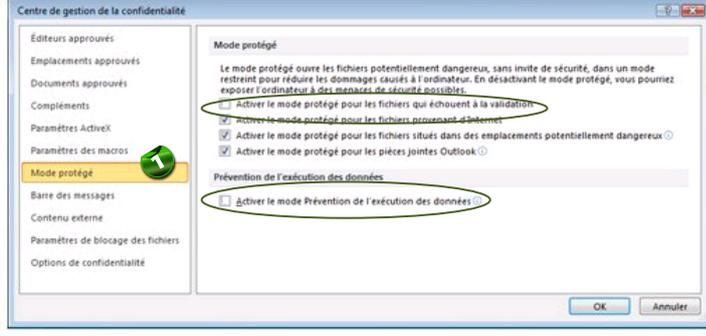
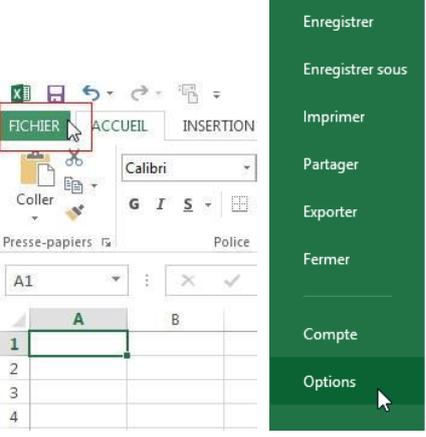
## Configurez EXCEL de façon à pouvoir utiliser ce formulaire

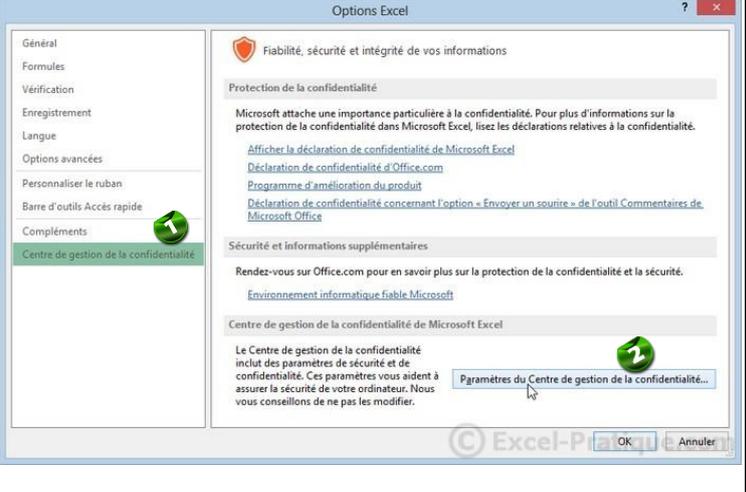
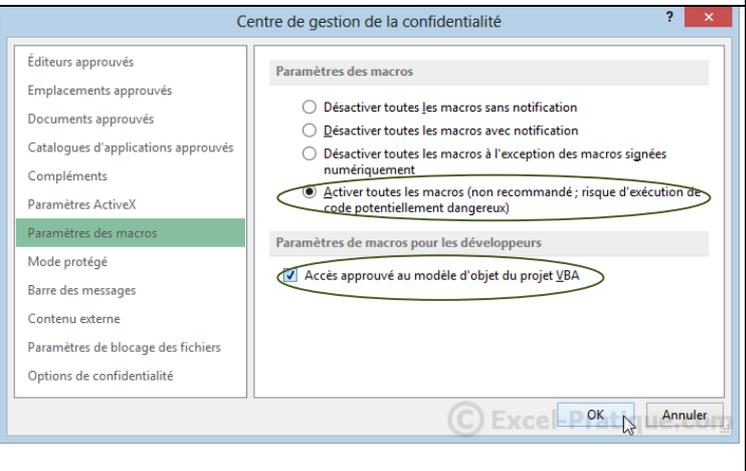
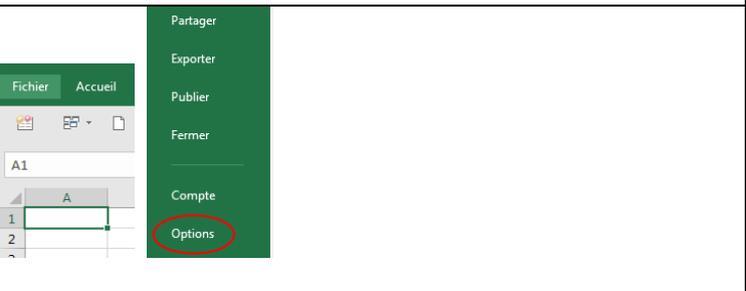
### Configuration & activation des macros sous Excel

<p><b>Excel 2007</b></p>	<p>A partir du menu <b>Office</b> <sup>1</sup>, Ouvrir le bouton <b>Options Excel</b> <sup>2</sup></p>	
--------------------------	--	--



	<p>Sélectionner le menu <b>Centre de gestion de la confidentialité</b>  puis cliquez sur le bouton <b>Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité ...</b> </p>	
	<p>Sélectionner le menu <b>Paramètres des macros</b> , activer l'option « Activer toutes les macros ... » et cocher « Accès approuvé au modèle d'objet du projet Visual VBA ».</p>	
<p><b>Excel 2010</b></p>	<p>Ouvrir le menu <b>Fichier/Options</b></p>	
	<p>Sélectionner le menu <b>Centre de gestion de la confidentialité</b>  puis cliquez sur le bouton <b>Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité ...</b> </p>	

	<p>Sélectionner le menu <b>Paramètres des macros</b>, activer l'option « Activer toutes les macros ... » et cocher « Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA ».</p>	
	<p>Sélectionner le menu <b>Mode protégé</b>, décocher « Activer le mode de prévention de l'exécution des données » ainsi que « Activer le mode protégé pour les fichiers qui échouent à la validation ».</p> <p>Cette dernière option nécessite le redémarrage d'Excel.</p>	
<p><b>Excel 2013</b></p>	<p>Ouvrir le menu <b>Fichier/Options</b></p>	

	<p>Sélectionner le menu <b>Centre de gestion de la confidentialité</b>  puis cliquez sur le bouton <b>Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité ...</b> </p>	
	<p>Sélectionner le menu <b>Paramètres des macros</b> , activer l'option « Activer toutes les macros ... » et cocher « Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA ».</p>	
<p><b>Excel 2016</b></p>	<p>Ouvrir le menu <b>Fichier/Options</b></p>	
	<p>Sélectionner le menu <b>Centre de gestion de la confidentialité</b>  puis cliquez sur le bouton <b>Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité ...</b> </p>	



<p>Sélectionner le menu <b>Paramètres des macros</b>, activer l'option « Activer toutes les macros ... » et cocher « Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA ».</p>	
--	--

## En cas de fichier d'installation manquant ...

Le formulaire Excel que vous avez téléchargé s'appuie sur un fichier associé qui n'est pas systématiquement présent lors de l'installation d'Excel. Si tel est le cas, à l'ouverture du formulaire, l'écran suivant s'affichera vous indiquant la marche à suivre :

[Informations générales](#)

**Nota :** L'import d'un bilan des ventes n'est possible qu'en présence du fichier système '*msxml5.dll*' qui semble être absent de votre système d'exploitation Windows.

[Cliquez](#)

**Test de présence d'un fichier système...**

Si en cliquant sur le bouton ci-dessus (*Test de présence d'un fichier système...*), le message '*Le fichier système 'msxml5.dll' est actif.*' apparaît, l'application est fonctionnelle ; sinon suivre les instructions suivantes :

Si le message "*Paramétrer Excel de façon à 'Faire confiance au projet Visual Basic'*" apparaît en premier, procéder comme suit :

- Dans les versions Office 2007 d'Excel et supérieures,
  - pour Excel 2007, aller dans le bouton Office (bouton avec carrés de couleurs tout en haut à gauche)
  - pour les versions supérieures, aller dans le menu "Fichier", puis choisir 'Options Excel' (en bas à droite), sélectionner '*Centre de gestion de la confidentialité*', puis cliquer sur le bouton '*Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité*', sélectionner '*Paramètres des macros*', et cocher '*Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA*', ensuite valider par OK à 2 reprises. Fermer puis réouvrir cette application.

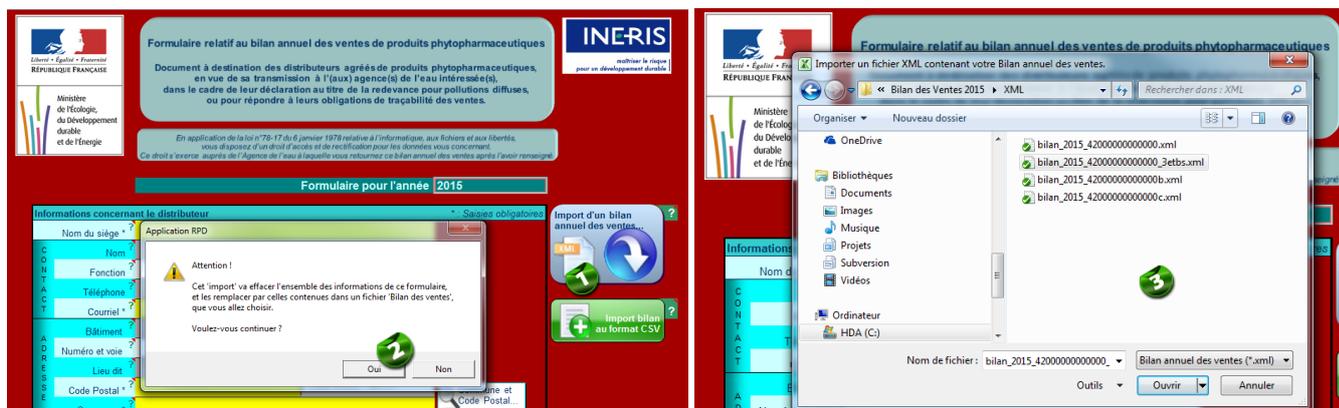
Si le message "*Le fichier système 'msxml5.dll' est manquant*" apparaît en premier, contacter le service d'assistance de votre région (voir lien ci-dessous).

[Page Contact : Coordonnées du service d'assistance](#)

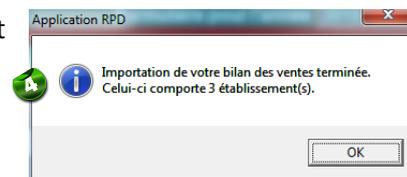
## Importer des données d'un bilan existant

Afin de limiter la saisie de données déjà fournies dans un bilan existant, une fonction d'import est disponible et recrée la structure du bilan à l'identique. Les informations reprises sont les suivantes :

- informations administratives du distributeur,
- Liste des établissements et informations administratives correspondantes,
- Liste des produits vendus par établissement avec quantité à zéro si le bilan des ventes est d'une année antérieure à celle du formulaire.



- 1 Cliquer sur le bouton « **Import d'un bilan annuel des ventes** », une fenêtre d'avertissement s'ouvre.
- 2 Cliquer sur le bouton « **Oui** » pour effacer l'ensemble des données déjà saisi dans le formulaire et importer les données d'un bilan existant. Une fenêtre de sélection du fichier bilan à importer s'ouvre.
- 3 Sélectionner le fichier bilan à importer puis cliquer sur le bouton « **Ouvrir** »,
- 4 La fenêtre suivante s'affiche à l'écran en cas de succès ; les données sont alors mises à jour avec le contenu du fichier bilan importé :

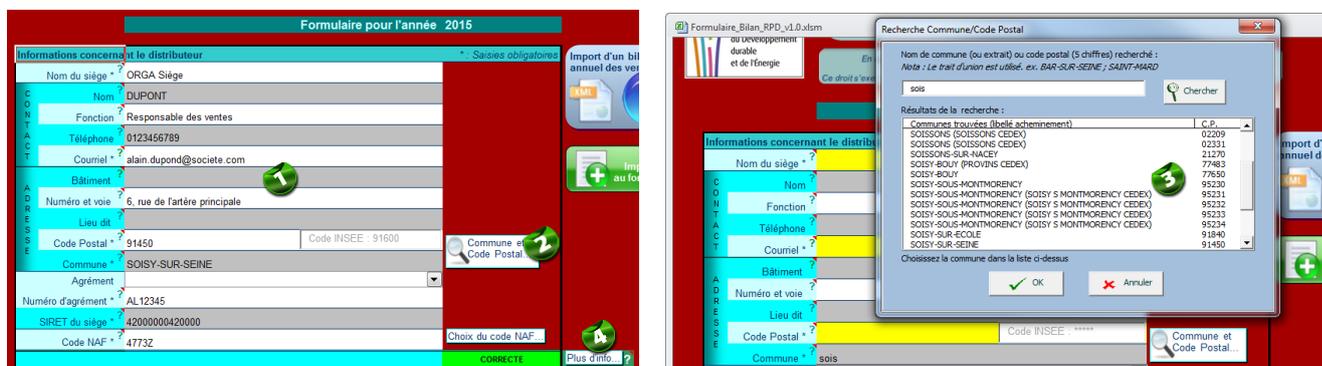


## Saisie des informations générales concernant le distributeur

La saisie des informations comporte deux étapes, détaillées ci-après :

- partie administrative
- création de la fiche établissement

### Partie administrative



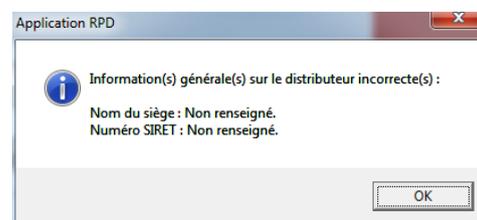


**1** Saisir les informations administratives concernant le distributeur agréé dans la première rubrique de la feuille Excel.

**i** En passant la souris sur les libellés des champs à remplir, une bulle d'information s'affiche. Le contenu de **ces bulles d'informations pour les différents champs est récapitulé dans le tableau ci-dessous.**

<b>Nom du siège</b>	Nom du siège social du distributeur (255 caractères maxi).
<b>Nom</b>	Nom du point de contact chez le distributeur
<b>Fonction</b>	Fonction du point de contact chez le distributeur
<b>Téléphone</b>	Numéro de téléphone du point de contact chez le distributeur
<b>Courriel</b>	Courriel du point de contact chez le distributeur
<b>Bâtiment</b>	38 caractères maxi.
<b>Numéro et voie</b>	38 caractères maxi.
<b>Lieu-dit</b>	38 caractères maxi.
<b>Commune</b>	Nom de la commune du siège du distributeur (45 caractères maxi).
<b>Code Postal</b>	Code postal de la commune du siège du distributeur (5 chiffres). Les numéros CEDEX ou BP sont permis. Pour les grandes villes, les arrondissements sont distingués (ex : Paris = 75014)
<b>Numéro d'agrément</b>	Numéro d'agrément du distributeur délivré par le préfet de région dont relève le siège du distributeur (7 caractères)
<b>SIRET du siège</b>	Identifiant unique du siège du distributeur dans le registre SIRENE (14 caractères)
<b>Code NAF</b>	Code NAF(4 chiffres suivis d'un caractère alphabétique). Cliquez sur le bouton pour choisir dans la liste.
<b>Nom de l'établissement</b>	Nom de l'établissement (255 caractères maxi). Un établissement se définit comme un lieu de vente immatriculé au RCS et affecté d'un SIRET. Le siège peut être un établissement du distributeur en cas de vente sur ce site.

Tant que les informations saisies concernant le distributeur sont incomplètes ou ne sont pas conformes au format attendu, l'indicateur de validité reste dans l'état « **INCORRECTE** ». En appuyant sur le bouton « **Plus d'info ...** », les détails sur la valeur de l'indicateur sont fournis dans une fenêtre du type suivant :



**2** Pour saisir la commune et le code postal, cliquer sur le bouton « **Commune et Code Postal ...** » : la fenêtre de **Recherche** de commune par nom de commune ou numéro de code postal s'ouvre...

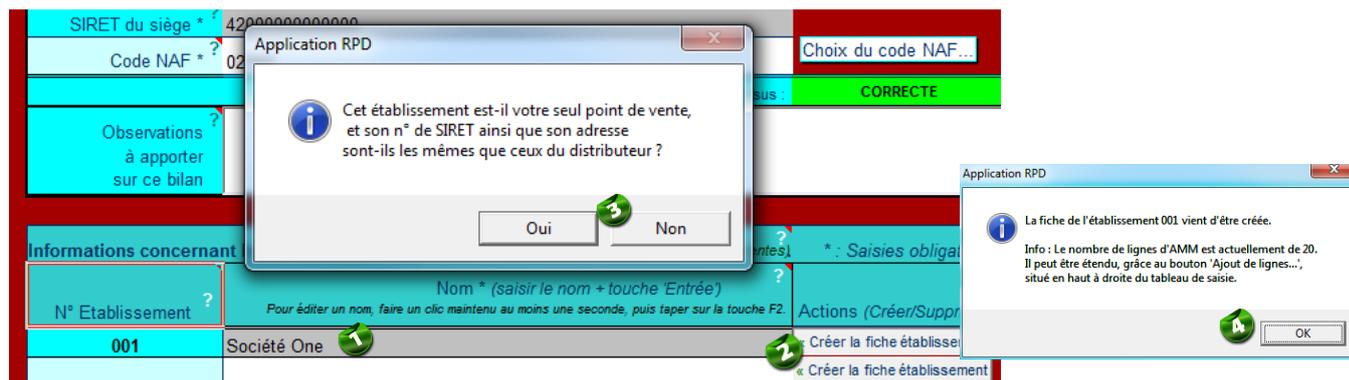
**3** ... Saisir le nom de la commune (resp. le code postal) puis appuyer sur le bouton « **Chercher** ». La liste des communes trouvées s'affiche. Sélectionner la commune souhaitée, puis appuyer sur le bouton « **OK** ». La



fenêtre de **Recherche** disparaît et le nom de la commune ainsi que le code postal sont mis à jour avec les informations recherchées.

Une fois les données de cette partie correctement renseignées l'indicateur passe au vert et la mention « **CORRECTE** » s'affiche.

## Création de la fiche Etablissement



Saisir dans cette zone le nom des différents établissements du distributeur et valider chacun d'eux en tapant la touche « **Entrée** » après chaque nom saisi (resp. « **Enter** »).

<b>Nom de l'établissement</b>	Nom de l'établissement (255 caractères maxi). Un établissement se définit comme un lieu de vente immatriculé au RCS et affecté d'un SIRET. Le siège peut être un établissement du distributeur en cas de vente sur ce site.
-------------------------------	---

Appuyer sur le bouton « **Créer la fiche établissement** ». Une fenêtre d'information apparaît et indique la création de la fiche correspondante.

Choisir si Oui ou Non le distributeur ne possède qu'un seul point de vente dont le n° SIRET et l'adresse coïncident avec le siège du distributeur. Dans les deux cas, une fenêtre d'information s'ouvre :

Cliquer sur le bouton **OK**, la fenêtre de saisie de la fiche établissement s'ouvre.

← Informations générales    Attendre la fiche de l'établissement :

Saisies dans la feuille 'Informations générales'

**Informations concernant l'établissement** \* Saisies obligatoires

**Nom de l'établissement 001** : Société One

numéro SIRET \* 4200000000000

**Adresse**

Bâtiment : Bâtiment Coinches

Numéro et voie : 12 rue de Coinches

Lieu-dit : lieu dit Coinches

Code Postal \* 88100    Code INSEE : 88111

Commune \* COINCHES

Validité des informations ci-dessus : CORRECTE    Plus d'info... ?

Saisie manquante    Saisie incorrecte    N° d'AMM en doublon

**Ventes de l'établissement en 2015**    Test de Validité des saisies ci-dessous... \* Saisies obligatoires

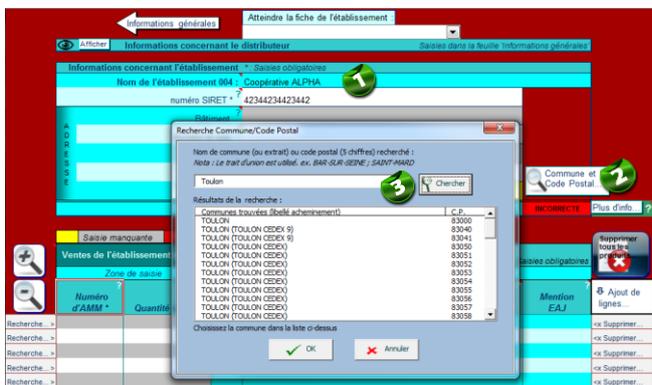
Zone de saisie		Zone d'informations sur le produit		
Numéro d'AMM *	Quantité vendue *	Unité	Exemple de nom de produit correspondant	Mention EAJ
Recherche... >				-x Supprimer...
Recherche... >				-x Supprimer...
Recherche... >				-x Supprimer...

## Saisie de la fiche Etablissement

La saisie de cette fiche comporte deux étapes, détaillées ci-après :

- partie administrative
- partie « bilan annuel des ventes »

## Partie administrative



Informations générales    Attendre la fiche de l'établissement :

**Informations concernant le distributeur**    Saisies dans la feuille 'Informations générales'

**Informations concernant l'établissement** \* Saisies obligatoires

**Nom de l'établissement 004** : Coopérative ALPHA

numéro SIRET \* 42344234423442

**Adresse**

Bâtiment :

Numéro et voie :

Lieu dit :

Code Postal \*    Code INSEE :

Commune \*    Recherche Commune/Code Postal...

Validité des informations ci-dessus : CORRECTE    Plus d'info... ?

Saisie manquante    Saisie incorrecte    N° d'AMM en doublon

**Ventes de l'établissement en 2015**    Test de Validité des saisies ci-dessous... \* Saisies obligatoires

Zone de saisie		Zone d'informations sur le produit		
Numéro d'AMM *	Quantité	Unité	Exemple de nom de produit correspondant	Mention EAJ
Recherche... >				-x Supprimer...
Recherche... >				-x Supprimer...
Recherche... >				-x Supprimer...



Informations générales    Attendre la fiche de l'établissement :

**Informations concernant le distributeur**    Saisies dans la feuille 'Informations générales'

**Informations concernant l'établissement** \* Saisies obligatoires

**Nom de l'établissement 004** : Coopérative ALPHA

numéro SIRET \* 42344234423442

**Adresse**

Bâtiment :

Numéro et voie : 5, place centrale

Lieu dit :

Code Postal \* 83041    Code INSEE : 83137

Commune \* TOULON (TOULON CEDEX 9)

Validité des informations ci-dessus : CORRECTE    Plus d'info... ?

Saisie manquante    Saisie incorrecte    N° d'AMM en doublon

**Ventes de l'établissement en 2015**    Test de Validité des saisies ci-dessous... \* Saisies obligatoires

Zone de saisie		Zone d'informations sur le produit		
Numéro d'AMM *	Quantité vendue *	Unité	Exemple de nom de produit correspondant	Mention EAJ
Recherche... >				-x Supprimer...
Recherche... >				-x Supprimer...
Recherche... >				-x Supprimer...

**1** Le nom de l'établissement est rappelé de la phase de saisie précédente (Cliquer sur la flèche « **Informations générales** » pour modifier le nom de l'établissement). Saisir le numéro SIRET de l'établissement ainsi que son adresse. Comme précédemment, en passant la souris sur les libellés des champs à remplir, une bulle d'information s'affiche. Le contenu de ces bulles d'informations pour les différents champs est récapitulé dans le tableau ci-dessous.

**i** En passant la souris sur les libellés des champs à remplir, une bulle d'information s'affiche. Le contenu de ces bulles d'informations pour les différents champs est récapitulé dans le tableau ci-dessous.

**Nom de l'établissement**

Ce nom a été saisi dans le tableau des établissements de la feuille 'Informations générales'





- 1 Cliquer sur le bouton « **Rechercher** » pour accéder à une fenêtre d'aide à la **Recherche** de produits par numéro AMM ou nom entier ou partiellement saisi du produit.
  - 2 En saisissant le nom du produit puis en cliquant sur le bouton « **Chercher** », la liste des produits trouvés s'affiche dans la partie « **Résultats de la recherche** ».
  - 3 Sélectionner le produit souhaité dans la liste, et cliquer sur le bouton « **OK** ». La liste des ventes est mise à jour : AMM, unité du produit, nom commercial et mention EAJ. La couleur jaune du champ de saisie **Quantité** indique qu'une valeur doit être saisie.
  - 4 Renseigner les quantités de produits : les quantités à saisir correspondent à des quantités globales vendues sur l'année par AMM (plusieurs produits vendus sous des AMM identiques doivent être regroupés sous le même numéro AMM)
  - 5 Une liste déroulante « **Atteindre la fiche de l'établissement** » des établissements déjà créés est également disponible en haut de la page de saisie pour procéder à des modifications dans des établissements déjà saisis.
- i** En passant la souris sur les libellés des champs à remplir, une bulle d'information s'affiche. Le contenu de ces bulles d'informations pour les différents champs est récapitulé dans le tableau ci-dessous.

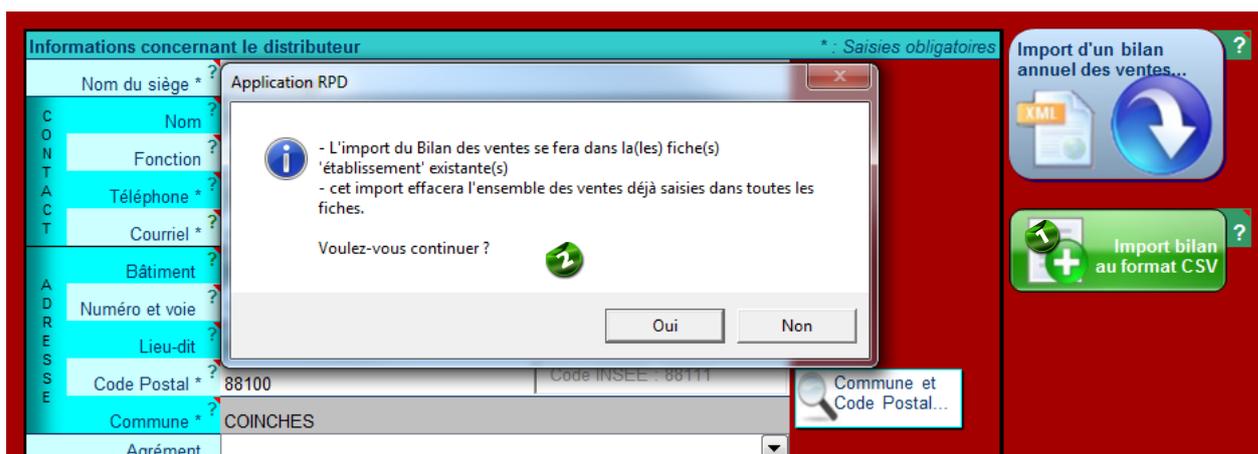
<b>Numéro AMM</b>	Numéro d'Autorisation de Mise sur le Marché (7 chiffres). <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vous ne devez saisir qu'une seule fois un même numéro AMM pour un même établissement.</li> <li>● Vous devez renseigner la quantité globale vendue pour l'ensemble des produits correspondants à ce numéro AMM.</li> </ul>
<b>Quantité vendue</b>	Quantité vendue au cours de l'année civile écoulée au sein de l'établissement (du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Valeur positive ou nulle, avec 14 chiffres maximum et 1 décimale maximale. <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Veillez à sa cohérence avec l'unité affichée.</b></li> </ul>
<b>Unité</b>	Unité en kilogramme (k) ou litre (L).
<b>Exemple de nom de produit correspondant</b>	Cette information est donnée à titre indicatif. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Il n'y a pas nécessité d'afficher le nom exact du produit vendu.</li> <li>● Ne sert qu'à vérifier les données saisies.</li> </ul>
<b>Mention EAJ</b>	Le produit bénéficie-t-il de la mention " <b>Emploi Autorisé dans les Jardins</b> "? Oui/Non (information affichée pour permettre de détecter d'éventuelles erreurs de saisies)



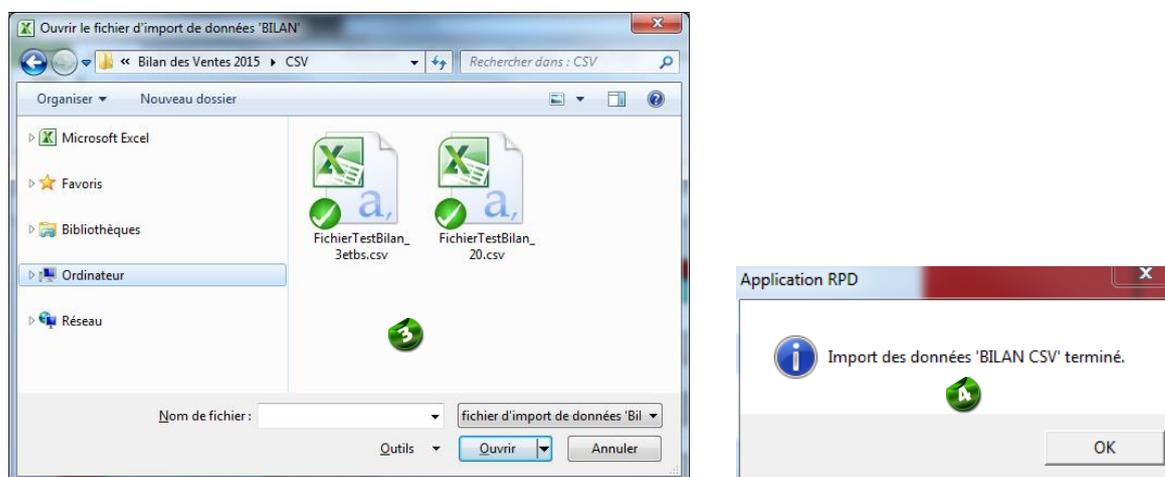
## Import d'un bilan des ventes au format CSV

Si tous les établissements ont été préalablement saisis (soit manuellement, soit par l'import d'un fichier bilan), il est possible d'importer les données de ventes à partir d'un fichier CSV.

Pour plus de détail sur la structure d'un fichier bilan au format CSV, vous pouvez consulter [La Notice Fichier Bilan CSV](#), mis en ligne dans la page bilan du site WEB 'Redevance phyto'.

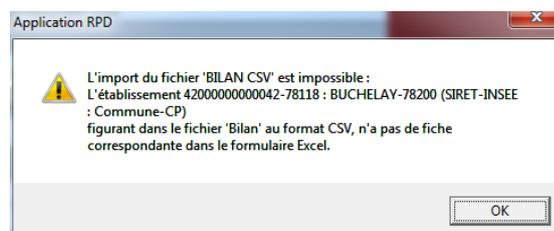


1 Cliquer sur un bouton « **Import bilan au format CSV** », puis cliquer sur « **Oui** » 2 dans la boîte de dialogue qui s'ouvre.



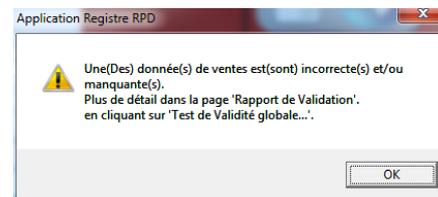
3 Une fenêtre de sélection de fichier s'ouvre. Sélectionner le fichier bilan CSV à importer, et cliquer sur le bouton « **Ouvrir** ».

Si le(les) établissement(s) figurant dans le fichier bilan CSV ne figure pas dans le formulaire, l'import est impossible et le message ci-contre apparaît.

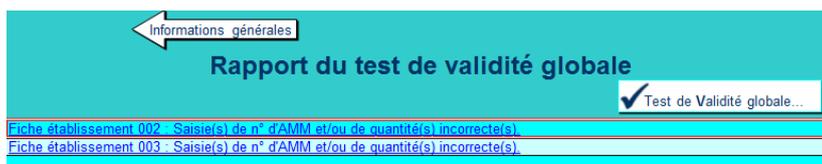




Si des données de ventes (AMM, Quantité) contenu dans le fichier bilan CSV, sont incorrectes le message ci-contre apparaît.



Ces erreurs sont détaillées dans la feuille 'Rapport de validation' après avoir cliqué sur le bouton 'Test de validité globale'. Un simple clic sur le message d'erreur permet d'y accéder directement.



La fin de l'import du fichier bilan CSV est signalée. Cette opération peut-être longue, car des tests de validité des données sont effectués.

### Copier/Coller pour un ensemble de produits

N° d'AMM ou Quantité manquante		N° d'AMM ou Quantité incorrecte		N° d'AMM en double		Supprimer tous les produits
Zone de saisie			Zone d'informations sur le produit			
Numéro d'AMM *	Quantité vendue *	Unité	Exemple de nom de produit correspondant	Mention EAJ	Ajout de lignes	
Recherche...>	1030003	L	OSIRYL	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2020020	L	ANTI-CHEUDENT	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2000071	K	FLORAND 4 A	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2000128	K	KD PLANTATIONS 2 J	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2010530	L	ANTI-MALADIE ARBRES ET ARBUSTES	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2020003	K	ANTI LIMACES AVEC PRINCIPE ACTIF NATUREL SEM	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2000365	L	POLYSONS	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2000366	L	POLYSONS PRET A L'EMPLOI	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2100140	L	LENTRIX	non	<x Supprimer...	
Recherche...>	2000499	L	BURREN	non	<x Supprimer...	
Recherche...>	2000517	L	ANTI MALADIES ARBRES FRUITERS	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	9400460	K	RAK 2 EUDEMIS 3 GENERATIONS	non	<x Supprimer...	
Recherche...>	2010157	K	DESHERBANT ANNUEL GRANULES SOLUBLES	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2030380	L	PICOLLO+	non	<x Supprimer...	
Recherche...>	2010319	L	AUCHAN DESHERBANT ALLEES	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2010321	L	ROUNDUP 48H	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>	2010324	K	SPAHIS JARDIN	oui	<x Supprimer...	
Recherche...>					<x Supprimer...	
Recherche...>					<x Supprimer...	
Recherche...>					<x Supprimer...	

En copiant / collant des numéros AMM et des quantités de produits issues d'une feuille de données externe sur le formulaire, les informations « Unité », « nom commercial », « Mention EAJ » sont mises à jour automatiquement.

Il n'est pas nécessaire de faire un(des) ajout(s) de lignes avant de coller un grand nombre de produits.

En cliquant sur un bouton « **Supprimer** », les données de la ligne correspondante sont supprimées.

En cliquant sur le bouton « **Supprimer tous les produits** », l'ensemble des données saisies sont supprimées.



4 En cliquant sur le bouton « **Test de validité des saisies ci-dessous...** », une fenêtre d'information apparaît et fournit les repères sur les données à corriger. Cliquer sur le bouton « **OK** » pour fermer la fenêtre et procéder le cas échéant aux corrections.

5 Cliquer sur le bouton « **Ajout de lignes** » pour ajouter des lignes de saisie supplémentaires sur lesquelles les boutons de Recherche et de Suppression sont disponibles.

Sans appuyer sur ce bouton, il reste possible de copier / coller de nouvelles lignes de données directement dans les colonnes AMM et quantités.

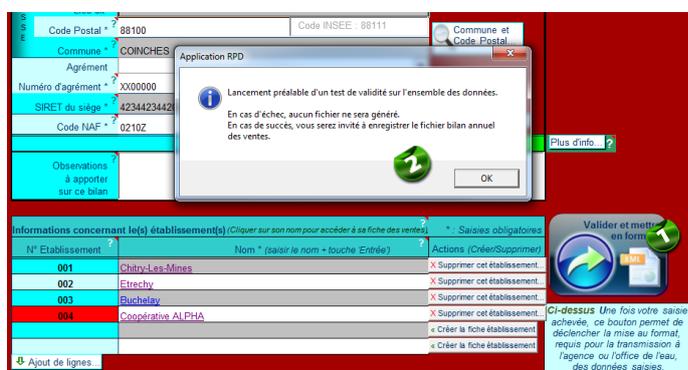
Un bouton de **Retour à la page d'informations générales** est disponible en haut de la page de saisie pour procéder à la saisie ou la modification d'autres établissements ou à la génération du bilan annuel des ventes au format XML.

## Envoi de votre bilan des ventes à l'agence de l'eau Artois-Picardie

Cette partie détaille :

- la mise en forme des données saisies,
- la transmission à l'agence de l'eau Artois-Picardie.

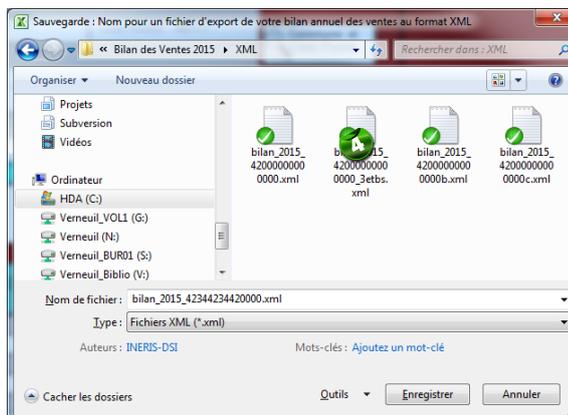
### Mise en forme des données saisies



1 Cliquer sur le bouton « **Valider et mettre en forme ...** », une fenêtre d'information s'affiche.

2 Cliquer sur le bouton « **OK** » de la fenêtre d'information, la fenêtre disparaît et le test de validation globale est lancé. Le rapport du test de validité global s'affiche sur la fenêtre suivante

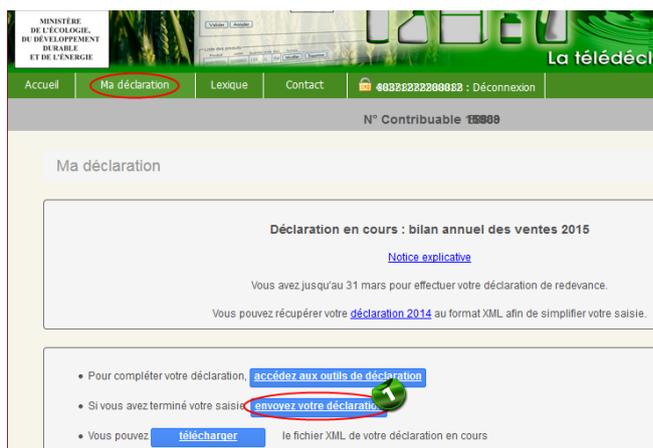
3 En cas de d'échec, un rapport de validité s'affiche et fournit les problèmes soulevés lors du test de validité globale



**4** En cas de succès, appuyer sur le bouton « OK », une fenêtre de sélection de fichier s’affiche pour choisir le nom et le chemin du fichier bilan à sauvegarder.

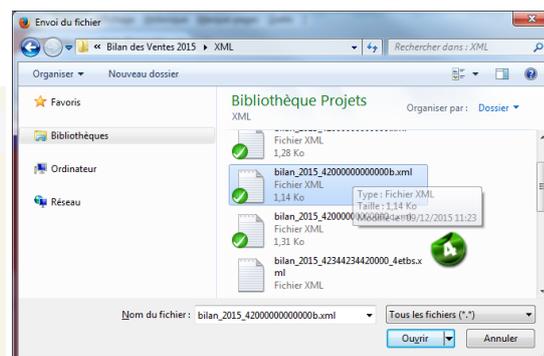
## Transmission du bilan des ventes à l’agence de l’eau Artois-Picardie

Retourner sur le site WEB et connectez-vous à votre espace personnel (voir § en début de notice)



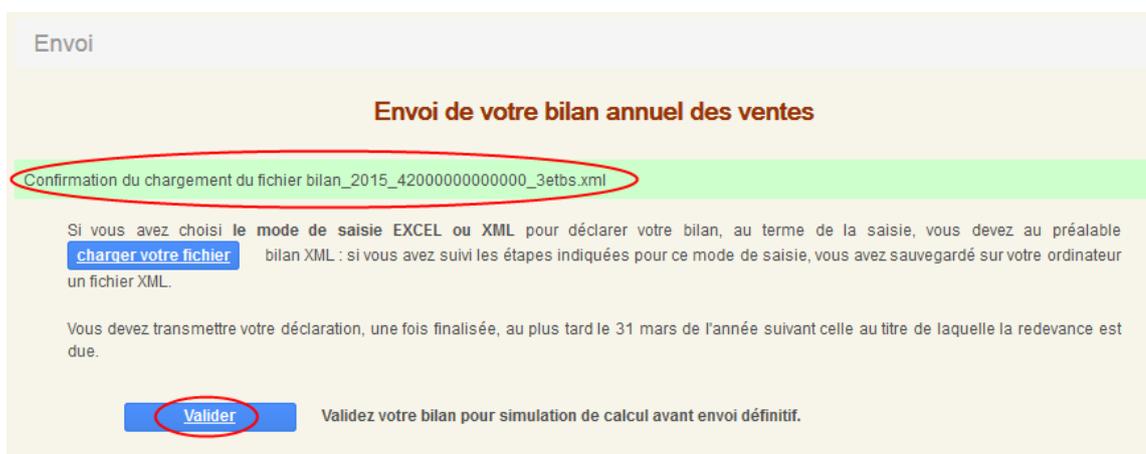
**1** Depuis la page « Ma déclaration », cliquer sur bouton « Envoyer votre déclaration ».

**2** Dans la page « Envoi » cliquer sur le bouton « Charger votre fichier ».





- 3 Dans la page « Charger un bilan », cliquer sur le bouton « **Parcourir ...** », une fenêtre de sélection de fichier s'affiche.
- 4 Localisez le fichier XML que vous voulez envoyer (celui issu de la dernière opération 'Valider et mettre en forme...' dans le formulaire Excel) et cliquer sur le bouton « **Ouvrir** ».
- 5 Cliquer sur le bouton « **Valider** ». Si le fichier bilan est correct, une nouvelle page s'affiche vous confirmant que votre fichier bilan XML a bien été chargé sur le site WEB.



Cliquer sur le bouton « **Valider** » *votre bilan pour simulation de calcul avant envoi définitif*. Une nouvelle page s'affiche vous invitant à envoyer votre déclaration.



Cliquer sur le bouton « **Envoyer votre déclaration** », après avoir renseigné les motifs de changement des informations générales s'il y a lieu. Une nouvelle page s'affiche vous informant que votre déclaration vient d'être effectuée.



## Envoi

### Redevance pour pollutions diffuses Déclaration au titre de l'année 2015

Vous venez d'effectuer votre déclaration de redevance.

Cet accusé de réception est délivré par l'Agence de l'Eau Artois Picardie ; il établit que vous avez déposé votre déclaration au jour et à l'heure mentionnés ci-dessous.

Compte tenu des éléments que vous nous avez indiqués, un montant de redevance inférieur à 100€ a été calculé. Veuillez noter qu'il s'agit d'une **estimation**. Le montant définitif de votre redevance vous sera communiqué par l'Agence de l'Eau Artois Picardie après instruction de votre déclaration.

Voici les informations associées à votre déclaration :

- Procédure : Déclaration de redevance au titre de l'année 2015.
- Date de dépôt : 28/01/2016 à 16:41 (heure de Paris)
- Désignation du déclarant : ORGA siege
- Numéro du déclarant : 88989

