

# Guide d'utilisation



CONSEIL INTERPROFESSIONNEL  
DES VINS DU LANGUEDOC



# CONTACTS



✉ [roxane.cadeil@roussillon.wine](mailto:roxane.cadeil@roussillon.wine)  
04 68 51 59 92



✉ [declaviti@languedoc-wines.com](mailto:declaviti@languedoc-wines.com)

☎ 07 88 58 59 33  
☎ 06 47 39 01 31



✉ [declaviti@interoc.fr](mailto:declaviti@interoc.fr)

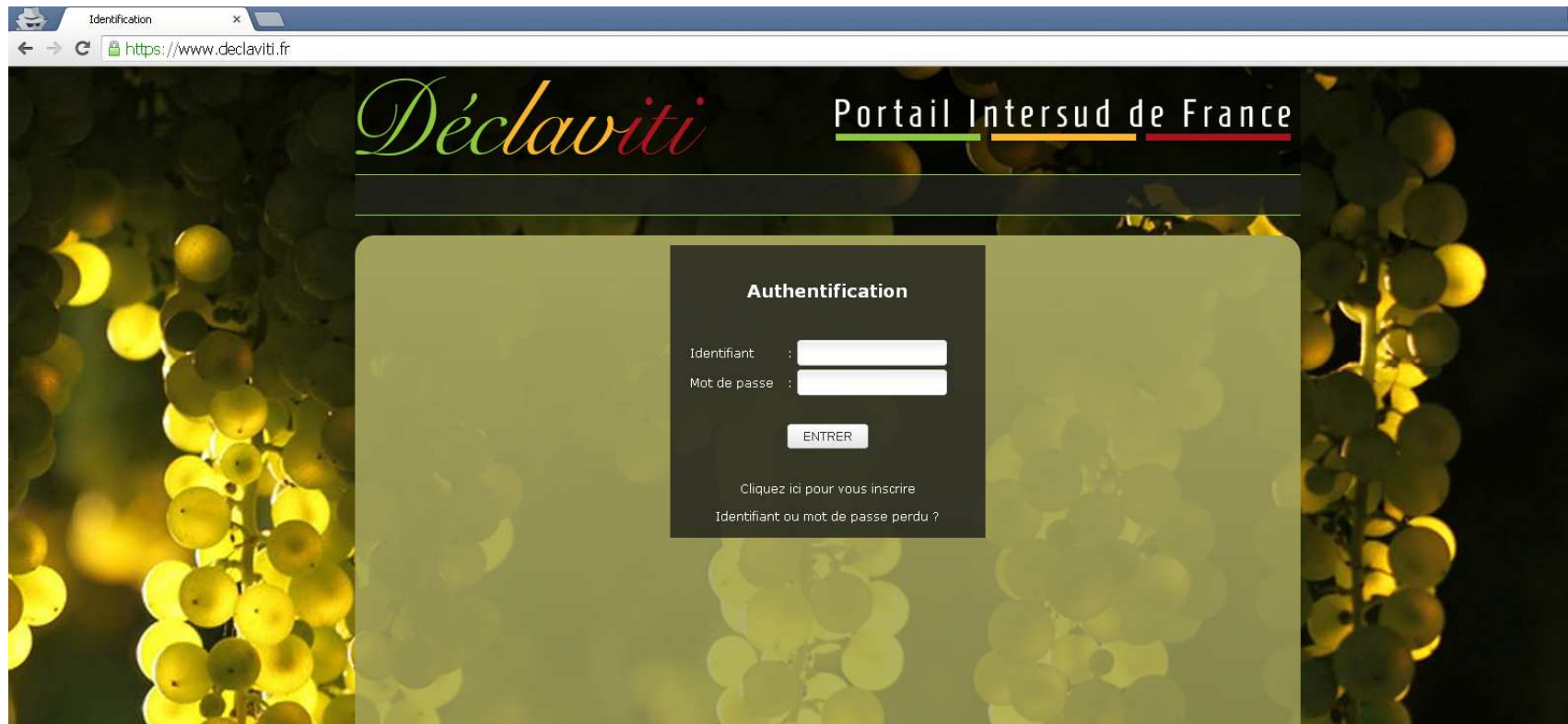
☎ 04 67 82 19 31  
☎ 04 67 22 28 25

# Sommaire

1 – Connection à DECLAVITI	<a href="#">p. 4</a>
2 – Inscription	<a href="#">p. 5</a>
3 – Informations requises	<a href="#">p. 6</a>
4 – Vos coordonnées	<a href="#">p. 7</a>
5 – Votre compte	<a href="#">p. 8</a>
6 – Gérer vos Accès	<a href="#">p. 9</a>
7 – Statuts de vos contrats	<a href="#">p. 11</a>
8 – Nouveau contrat	<a href="#">p. 12 à p.22</a>
9 – Actions	<a href="#">p. 23</a>
10 – Consultation et Gestion	<a href="#">p. 24 et 25</a>
11 – Contrat avec un opérateur non inscrit sur DECLAVITI	<a href="#">p. 26</a>
12 – Modifications	<a href="#">p. 27</a>
13 – Soldage des contrats	<a href="#">p. 28</a>
14 – Habilitations	<a href="#">p. 29 à 30</a>
15 – Liste des produits - contrats d'achat de vrac	<a href="#">p. 31</a>

# 1 – Connection à DECLAVITI

- Sur Internet, utilisez de préférence les navigateurs **Google Chrome** ou **Firefox**, et tapez : [www.declaviti.fr](https://www.declaviti.fr)



## 2 – Inscription

- Sélectionnez «Cliquez ici pour vous inscrire»



**Authentification**

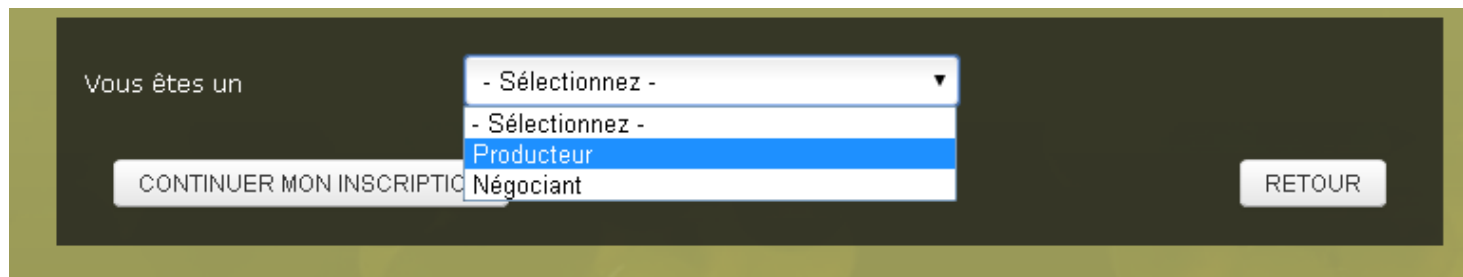
Identifiant :

Mot de passe :

[Cliquez ici pour vous inscrire](#)

[Identifiant ou mot de passe perdu ?](#)

- Sélectionnez Producteur ou Négociant et «Continuer mon inscription»



Vous êtes un

Producteur

Négociant

## 3 – Informations requises

Vous êtes un

Pour vous identifier, merci de vous munir de votre n° de CVI ou SIRET ainsi que d'une facture CIVL, CIVR ou INTER'OC

Votre n° CVI

ou votre n° SIRET

et une référence interne (N° de ressortissant CIVL, CIVR ou un numéro de facture INTER'OC)

Référence interne

(Si vous ne possédez pas de référence interne, veuillez prendre contact avec l'Interprofession de laquelle vous dépendez.)

→ Votre numéro  
**CVI** ou votre  
numéro de **SIRET**

**ET**

→ Votre référence  
interne:

- numéro CIVL
- ou CIVR
- ou numéro de facture INTER OC (de moins de 6 mois)

- «Continuer mon inscription»

## 4 – Vos coordonnées

*La personne qui s'inscrit en premier est l'administrateur du compte (rédacteur & signataire).*

Votre identité : EARL Les Fleurs  
Domaine des Fleurs  
66000 Perpignan

**Veillez saisir votre nom, prénom et adresse mail de l'administrateur du compte.**

Votre nom : DUPONT

Votre prénom : MARTIN

Votre adresse mail : Martin.dupont@orange.fr

**Et choisir un identifiant et un mot de passe pour accéder au site.**

Identifiant : Dmne.fleurs66

Mot de passe : .....

Confirmer le mot de passe : .....

ENREGISTRER

RETOUR

Rentrez votre nom, prénom et adresse email

Choisissez un identifiant et un mot de passe CONFIDENTIEL que vous utiliserez pour toutes vos connexions sur [www.declaviti.fr](http://www.declaviti.fr)

# 5 – Votre compte

Vous pouvez ici vérifier votre adresse et vos coordonnées téléphoniques (et les modifier si besoin).



Producteur: P00002467 / 66XXXXXXXX – EARL LES FLEURS – PERPIGNAN – 04 68 XX XX XX  
Martin.dupont@orange.fr

Adresses | Infos générales | Infos bancaires | Références | Chais | Lieux Stock / Vinif. | Statistiques | Contacts

Adresse postale		Adresse facturation	
Civilité	EARL	Civilité	EARL
Nom	Les Fleurs	Nom	Les Fleurs
Adresse	Domaine des Fleurs	Adresse	Domaine des Fleurs
Code postal/Ville	66000 Perpignan	Code postal/Ville	66000 Perpignan
Code insee	66230	Code insee	66230
Code pays	FRANCE	Code pays	FRANCE
Tél.	XXXXXX XXXXXX	Tél.	XXXXXX XXXXXX
Fax	XXXXXX	Fax	XXXXXX
Mail	Martin.dupont@orange.fr	Mail	Martin.dupont@orange.fr

FERMER ENREGISTRER

**Enregistrer**  
(si modifications)



# 6 – Vos Accès



Ici vous pouvez gérer l'identité et les droits des différents utilisateurs:

Recherche des identifiants des utilisateurs

Nom  Statut Actifs

Identifiant

RECHERCHER AJOUTER

Afficher colonnes

Identifiant	Nom	Prénom	Mail	Commentaire	Gestion identifiant	Gestion infos société	Con-trats	DRM	TdB
Dmne.fleurs66	Dupont	Martin	martin.dupont@orange.fr		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	V		
Dmne.fleurs662	Dupont	Chloé	chloe.dupont@orange.fr		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R		

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments (filtré de 169 éléments au total)

**Créer** de nouveaux utilisateurs en cliquant sur «AJOUTER»

**Gérer** leurs droits:  
V = Validation  
R = Rédaction seulement

**Désactiver** les utilisateurs existants avec la croix rouge

*La personne qui s'inscrit en premier est l'administrateur du compte (rédacteur & signataire).*

*A savoir : seuls les signataires recevront les informations par mail (demande de signature d'un contrat, information de sa validation/modification/annulation).*

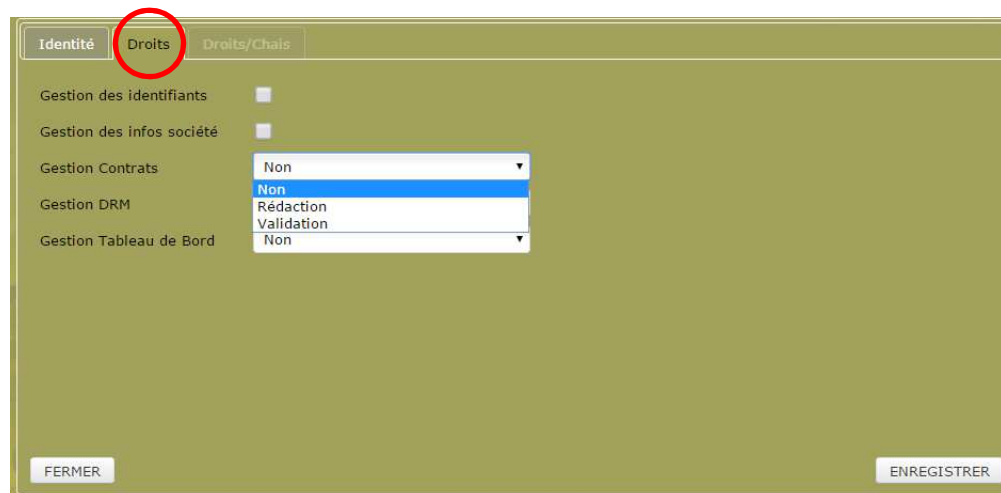
## Création d'un utilisateur

Après avoir cliqué sur « Ajouter », vous pourrez renseigner les 3 onglets : Identité, Droits et Droits/chais, puis cliquer sur « ENREGISTRER ».



The screenshot shows a web form for creating a user. At the top, there are three tabs: 'Identité', 'Droits', and 'Droits/Chais'. The 'Identité' tab is highlighted with a red circle. Below the tabs, the form contains several input fields: 'Identifiant' (text), 'Civilité' (dropdown menu with '- Sélectionnez une civilité -'), 'Nom' (text), 'Prénom' (text), 'Mot de passe' (text), 'Confirmer' (text), 'Adresse Mail' (text), and 'Commentaires' (text area). At the bottom left is a 'FERMER' button and at the bottom right is an 'ENREGISTRER' button.

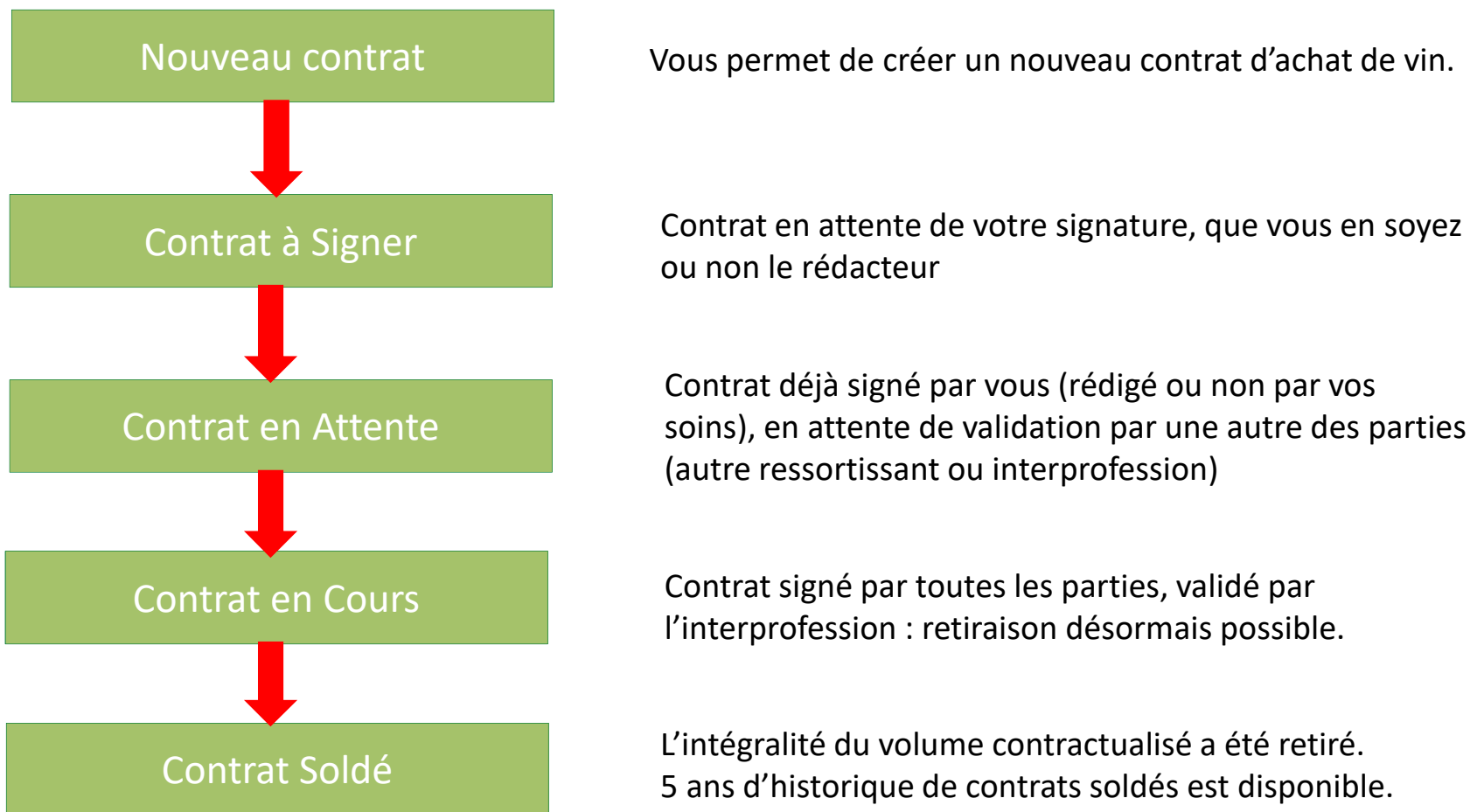
## Affectation de ses droits



The screenshot shows the same web form, but now the 'Droits' tab is highlighted with a red circle. The form contains several checkboxes and dropdown menus: 'Gestion des identifiants' (checkbox), 'Gestion des infos société' (checkbox), 'Gestion Contrats' (dropdown menu with 'Non' selected), 'Gestion DRM' (dropdown menu with 'Non', 'Rédaction', and 'Validation' options), and 'Gestion Tableau de Bord' (dropdown menu with 'Non' selected). At the bottom left is a 'FERMER' button and at the bottom right is an 'ENREGISTRER' button.

# 7 -Statuts de vos contrats

*Au fur et à mesure de leur vie les contrats changent de statut*



# 8 – Nouveau contrat

- Cliquez sur «Nouveau Contrat»:  
sur la page **ACCUEIL**

ou

sur la page **CONTRATS**

Bienvenue Faustine Biais (réf : P000002 ,67)

Nouveau Contrat

1 Contrat à signer

0 Contrat en attente

Non Soldés 20 Contrats en cours

Soldés 36 Contrats soldés

Recherche des contrats

Par date de  contrat entre le  et le  AOC/JGP - Tout - Statut: Supprimés

RECHERCHER EFFACER RECHERCHE Plus d'options >>

NOUVEAU CONTRAT Export Excel Afficher colonnes

N° contrat	Date	Negociant	Courtier	Union	Produit	Cépage	Couleur	Mill.	Volume	Prix	S v
Aucun élément à afficher											

Affichage de l'élément 0 à 0 sur 0 éléments (filtré de 91,653 éléments au total)

Volume total : 0,00 Reste à retirer : 0,00 Montant total en € : 0,00

- Rédaction d'un nouveau contrat : 4 étapes

- **Etape 1** : Renseigner l'Acheteur / le Vendeur

- **Etape 2** : Renseigner l'Union / le Courtier (s'il y a lieu)

- **Etape 3** : Renseigner le produit, ses caractéristiques, sa date de livraison

- **Etape 4** : Renseigner les conditions du contrat  
Enregistrer comme brouillon ou le signer directement

## - Etape 1 : Renseigner l'acheteur et le vendeur

Les champs en **orange** sont ceux nécessaires à la validation du contrat.

La partie qui vous concerne est déjà **pré-remplie**.

Vous devez donc remplir **uniquement** l'autre partie: commencez à taper le nom (ou CVI / Siret) et les différentes structures apparaîtront.

Sélectionnez celle qui vous intéresse.

Cliquez sur «**ETAPE SUIVANTE**» pour poursuivre

Contrat du 02/04/2015 – EARL LES FLEURS

Acheteur - Vendeur | Courtier - Union | Produits | Conditions du contrat | Interprofession

**Contrat**

Date de rédaction: 02/04/2015  Intra-groupe  
N° de bordereau:

**Acheteur -**

Rechercher:  **Réf contrat**:

Nom:

Adresse:

Siret:

N° accise:

Téléphone:

Fax:

**Vendeur -**

Rechercher:   
**Réf contrat vendeur**:   
Nom:

Perpignan

Téléphone:   
Fax:

RETOUR | ABANDON | **ETAPE SUIVANTE**

➔ Chaque partie au contrat peut renseigner son **numéro d'affaire interne** dans « Réf contrat »

## - Etape 2 : Renseigner l'Union et le courtier

ACCUEIL BASE MESSAGES RESSORTISSANTS PRODUITS **CONTRATS**

Contrat du 02/04/2015 – CASTEL - EARL LES FLEURS

Acheteur - Vendeur Courtier - Union Produits Conditions du contrat Interprofession

**Union de caves / Coop. d'aval (facultatif) -**

Rechercher Saisir une partie du nom ou SIRET

Réf contrat union

Nom

Adresse

Téléphone

Fax

**Courtier / Intermédiaire (facultatif) -**

Rechercher SITCO

Réf contrat courtier

Nom SITCO

SOCIETE INVESTIGATION TRANSACTI

Adresse M CATHALA JEAN MARC

2 RUE DES SERINGAS

66600 ESPIRA DE L'AGLY

Téléphone 04 68 64 08 08

Fax 04 68 64 36 51

ETAPE PRECEDENTE ABANDON ETAPE SUIVANTE

Les noms des 2 parties apparaissent maintenant en haut du contrat.

De la même façon, sélectionnez :  
Une Union de caves ou un Courtier, s'il y a lieu.

Ensuite, cliquez sur **«ETAPE SUIVANTE»**



## - Etape 3 : Renseigner le produit

Contrat du 02/04/2015 – CASTEL - EARL LES FLEURS

Acheteur - Vendeur    Courtier - Union    Produits    Conditions du contrat

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
<input type="text" value="N° cuve"/>	<input type="text" value="Code ou désignation"/>	<input type="text" value="X"/>	<input type="text" value="Couleur"/>	<input type="text" value="An"/>	<input type="text" value="Volume"/>	<input type="text" value="Degré"/>	<input type="text" value="Prix"/>

Caractéristiques:

Bio.    35/15    Elevage    Médaille    Primeur    Surmûri    Gris

Date limite livraison:

Ajouter une ligne

ETAPE PRECEDENTE    ABANDON    ETAPE SUIVANTE

**Inscrire le n° de la cuve. Si il y a plusieurs cuves, les séparer par des slashes (/).  
Ex: 8/9/12bis**

**Nom du produit: commencez à saisir et sélectionnez parmi les propositions.  
Pour l'IGP Pays d'Oc tapez « Oc », le cépage sera à sélectionner plus bas.**

**Renseigner le millésime\*, le volume, le degré et le prix.**

**\* Si sans millésime (SM), laissez le champs vide pour les AOC du Languedoc et IGP Sud de France et certains VDN du Roussillon.**

**Sélectionnez la couleur parmi les propositions correspondant au produit**

**Renseigner la date limite de livraison à l'aide du calendrier qui apparait lorsque vous cliquez sur la cellule (obligatoire)**

Mars 2015

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



- Pour les AOC, un menu déroulant nommé «Caractéristiques» apparaît sous le nom du produit avec 4 propositions: Vierge, Générique, Domaine ou Château.

Un champ libre à droite vous permet de compléter la mention (nom de cuvée, Réserve, nom de Domaine/Château, etc...).

Interface de gestion des vins. Onglets: Acheteur - Vendeur, Courtier - Union, Produits, Conditions du contrat.

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
18/19	COTES DU ROUSSILLON	X CR	Rouge	2014	200	13	100

Caractéristiques: Générique (sélectionné) | Nom du domaine ou chateau

Bio. 
  85/15 
  Château 
  Médaillé 
  Primeur 
  Surmûri 
  Gris

Date limite livraison: 31/07/2015

Contrat triennal

- Vous pouvez aussi préciser sur cette page si le vin est BIO, médaillé, Primeur, si la règle des 85/15 a été utilisée etc... en cochant la case correspondante.

Interface de gestion des vins. Onglets: Acheteur - Vendeur, Courtier - Union, Produits, Conditions du contrat.

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
N° cuve	AOC LANGUEDOC	X LAN	Rouge	2014	210,00	12,50	120,00

Caractéristiques: Château (sélectionné) | Château Fleuri

Bio. 
  85/15 
  Elevage 
  Médaillé 
  Primeur 
  Surmûri 
  Gris

Date limite livraison: 30/04/2015

Contrat triennal

- La règle du 85/15 :

Elle peut s'appliquer au millésime : **Cocher la case 85/15** (quel que soit le taux du millésime principal, cela donne juste l'information de l'utilisation de la règle) et **indiquez 100% en taux du cépage**

Contrat du 02/04/2015 – CASTEL - EARL LES FLEURS

Acheteur - Vendeur | Courtier - Union | Produits | Conditions du contrat

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
3	PAYS D'OC	X OC	Rouge	2014	150,00	12,50	120,00

**Caractéristiques:**

Bio. 
  85/15 
  Elevage 
  Médaillé 
  Primeur 
  Surmûri 
  Gris

Cépage principal : Pinot Noir | Taux cépage principal : 100

Cépage secondaire : | Taux cépage secondaire : Taux %

Cépage tertiaire : |

Date limite livraison : 31/05/2015 | Contrat triennal | Supprimer ligne

Ou s'appliquer au cépage : Vous vendez une cuve de Sauvignon et avez utilisé la règle dite du « 85/15 », **cochez la case « 85/15 »** et **indiquez le taux du cépage** que vous vendez (taux compris entre 85 et 99%). (Vous ne devez pas renseigner le cépage secondaire).

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
18	PAYS D'OC	X OC	Blanc	2014	300	12,3	90

**Caractéristiques:**

Bio. 
  85/15 
  Elevage 
  Médaillé 
  Primeur 
  Surmûri 
  Gris

Cépage principal : Sauvignon Blanc | Taux cépage principal : 90

Cépage secondaire : | Taux cépage secondaire : Taux %

Cépage tertiaire : |

Date limite livraison : 30/09/2015 | Contrat triennal | Supprimer ligne

- Pour certaines IGP (Pays d’Oc, Côtes Catalanes, Pays d’Hérault, Gard, Aude...), vous pouvez enregistrer des contrats bi ou tri-cépages, en indiquant la proportion de chacun d’entre eux, après les avoir sélectionnés.

Contrat du 02/04/2015 – CASTEL - EARL LES FLEURS

Acheteur - Vendeur    Courtier - Union    Produits    Conditions du contrat

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
18	PAYS D'OC	X OC	Rouge ▼	2014	450,00	13.5	100,00

**Caractéristiques:**

Bio.    85/15    Elevage    Médaillé    Primeur    Surmûri    Gris

Date limite livraison: 31/12/2015

Contrat triennal  

Cépage principal : Cabernet-Sauvign ▼    Taux cépage principal : 50

Cépage secondaire : Syrah ▼    Taux cépage secondaire : 30

Cépage tertiaire : **Mourvèdre**

## Vous pouvez ajouter plusieurs lignes sur le même contrat

Cliquer sur «Ajouter une ligne» et renseignez le nouveau produit.

Contrat du 02/04/2015 – CASTEL - EARL LES FLEURS

Acheteur - Vendeur    Courtier - Union    Produits    Conditions du contrat

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
N° cuve	IGP AUDE	X 111	Rouge ▼	2014	25,00	12,50	75,00

Caractéristiques:

Bio.    85/15    Elevage    Médaillé    Primeur    Surmûri    Gris

Date limite livraison: 11/06/2015

Contrat triennal  

Cépage principal : Merlot ▼    Taux cépage principal : 100,00

Cépage secondaire : ▼    Taux cépage secondaire : Taux %

Cépage tertiaire : ▼

N° cuve(s)	Produit	#	Couleur	Mil.	Volume	Degré	Prix
N° cuve	Code ou désignation	X	▼	An	Volume	Degré	Prix

Caractéristiques:

Bio.    85/15    Elevage    Médaillé    Primeur    Surmûri    Gris

Date limite livraison: 31/08/2015

Contrat triennal  

- Une fois terminé, cliquez sur «ETAPE SUIVANTE» pour continuer.

## - Etape 4 : Renseigner les conditions du contrat - Enregistrer votre contrat

Contrat du 02/04/2015 – CASTEL - EARL LES FLEURS

Acheteur - Vendeur    Courtier - Union    Produits    Conditions du contrat

**AGREAGE**  
La présente vente est conclue  Avant agréage  Après agréage (de l'acheteur) [Effacer]    Date d'agréage

**CLAUSE DE DEDIT**    **RESERVE DE PROPRIETE**  
 Cocher si oui     Oui  Non [Effacer]

**TVA**    **TRANSFERT DE RISQUE**  
 Oui  Non [Effacer]     au transfert de propriété  à la livraison [Effacer]

**CONDITIONS DE PAIEMENT**  
Montant de l'acompte :   
Délai de paiement du solde :  A 60 jours (date de facture)    Autres précisez :   
- Sélectionnez -  
Comptant à la livraison  
A 60 jours (date de facture)  
A 45 jours fin de mois (date de facture)  
Autres  
Avant la date du   
Observations :

J'ai lu et j'accepte les [conditions générales du contrat](#)

Date de signature : 02/04/2015    Lieu de signature : PERPIGNAN

RETOUR    SIGNER LE CONTRAT    ENREGISTRER BROUILLON

Renseignez les conditions de vente

Cochez «J'ai lu et j'accepte les [conditions générales du contrat](#)», datez et modifiez le lieu de signature si besoin

«Enregistrer le brouillon» si vous voulez y revenir plus tard (le contrat sera entièrement modifiable et seulement visible par vous)

OU

«Signer le Contrat» si vous avez terminé (vous ne pourrez plus en modifier le contenu)

Dans tous les cas un numéro de contrat provisoire vous sera attribué, et s'affichera dans un cadre vert, en haut de la page suivante.

Le contrat n° PROV00114 a été enregistré.

Si vous avez « Signé » ce contrat, un mail sera envoyé automatiquement aux autres parties (si elles sont inscrites) pour leur demander de venir le co-signer, le contrat apparaîtra chez elles en statut « A signer ». Dans cette attente une relance automatique sera effectuée tous les vendredis. Le contrat sera supprimé à la 4ème relance si le(s) co-contractant(s) n'ont pas signé. Toutes les parties en seront informées par l'envoi d'un mail automatique.

Si une des parties n'est pas inscrite, voir procédure Chapitre 11, [p. 26](#) .

- Après avoir enregistré le contrat, vous arrivez automatiquement sur l'onglet **CONTRATS**, et vous voyez tous vos contrats depuis 2012 :
  - En BLEU: les «CONTRATS A SIGNER»
  - En VERT: les contrats signés «EN ATTENTE» de co-signature et de validation par l'interprofession
  - En NOIR : les «CONTRATS EN COURS», enregistré par l'interprofession  
⇒ retrait possible
  - En VIOLET: les «CONTRATS SOLDES»
- Votre dernier contrat saisi apparait en tête de liste.  
Si vous avez saisi plusieurs lignes, vous aurez un numéro de contrat par ligne de produit.
- Vous pouvez les trier par colonne, et ajouter/supprimer des colonnes (grâce au bouton « Afficher colonnes »).

N° du CONTRAT:

**Le numéro de contrat vous sera attribué lors de la validation par l'interprofession**

*Ex :1504L00012 soit « 15 » pour l'année, « 04 » pour le mois, « L » pour contrat CIVL, « C » pour contrat INTER OC, « R » pour contrat CIVR, 5 chiffres.*

*Avant cela, le contrat porte un numéro provisoire (Ex : PROVR00106).*



# 9 – Actions

En cliquant sur un contrat, une fenêtre s'ouvre et vous pouvez :

The screenshot shows a web interface for contract management. At the top, there is a search section titled "Recherche des contrats" with various filters: "Par date de" (contract type), "entre le" and "et le" (dates), "AOC/IGP" (dropdown), and "Statut" (dropdown). Below these are four "Par" (By) filters: "producteur", "negociant", "N° contrat", "cépage", "couleur", and "produit". There are buttons for "RECHERCHER", "EFFACER RECHERCHE", and "<< Moins d'options".

Below the search section, there are buttons for "NOUVEAU CONTRAT", "Export Excel", and "Afficher colonnes". A specific contract is highlighted: "Contrat n° PROVC00147".

The main table has columns: "N° contrat", "Date", "Negociant", "Courtie", "Mill.", "Volume", "Prix", and "S v". Two rows are visible:

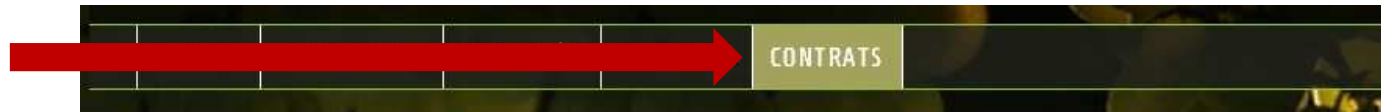
N° contrat	Date	Negociant	Courtie	Mill.	Volume	Prix	S v
PROVR00096	30/03/2015	ALBERA		4	350.00	89.00	
1503R01418	26/03/2015	ALBERA		4	50.00	115.00	

A context menu is open over the first row, listing actions: "Modifier", "Copier", "Valider", "Supprimer", "Demande de soldage", "Historique des modifications", "Imprimer le contrat", "Imprimer le certificat d'enregistrement", and "Envoyer le contrat par mail".

At the bottom, there is a summary: "Affichage de l'élément 1 à 22 sur 57 éléments (filtré de 91,650 éléments au total)". Below that are fields for "Volume total", "Reste à retirer", and "Montant total en €".

- **Modifier**
- **Copier** (dupliquer)
- **Valider**
- **Supprimer** (contrat brouillon uniquement)
- **Solder** ([Voir p.28](#))
- Visionner l'**historique des modifications** effectuées
- **Imprimer** le contrat
- **Envoyer par email** (aux inscrits uniquement).

# 10 – Consultation et Gestion



Ici vous pouvez : Créer / Rechercher / Consulter l'ensemble de vos contrats.

A screenshot of a web application interface for searching contracts. The title is 'Recherche des contrats'. It features several search criteria: 'Par date de' (contract type, start/end dates, AOC/IGP, statut), 'Par' (producer, negotiator, contract number), 'Par' (grape variety, color, product), and 'Type contrat'. There are buttons for 'RECHERCHER', 'EFFACER RECHERCHE', 'NOUVEAU CONTRAT', 'Export Excel', and 'Afficher colonnes'. Below the search form is a table with columns: N° contrat, Date, Producteur, Negociant, Courtier, Union, Produit, Cépage, Couleur, Mill., and Vol. The table is currently empty. At the bottom, there is a status bar showing 'Affichage de l'élément 16 à 35 sur 46,143 éléments (filtré de 91,773 éléments au total)' and summary statistics for volume and amount.

**En effectuant vos recherches par :**

Date / Catégorie / Statut / Numéro  
*(Ancien numéro interprofessionnel, nouveau  
numéro DECLAVITI, référence interne, numéro  
de bordereau)*

**Ou en croisant des  
données :**

Producteur / Négociant / Courtier  
Produit/ Cépage / Couleur  
Millésime...

**Sélectionner vos critères de  
recherches et cliquer sur  
«RECHERCHER»**

Une fois la liste affichée, vous pouvez l'extraire sur Excel, par le bouton « Export Excel »



Vous pouvez visualiser le **volume total contractualisé** (retiré ou non), ainsi que la valeur de vos contrats.

*Ce calcul s'applique sur la sélection faite en haut de page (Ex: IGP Pays d'Oc Merlot rouge 2014)*

Vous pourrez également visualiser les volumes retirés sur les contrats, et accéder aux retrais dès que les DRM seront dématérialisées.

Recherche des contrats

Par date de  entre le  et le  AOC/IGP  Statut

Par  =  Par  =

Par  =  Par  =

Par  =  Par  =

N° contrat	Date	Negociant	Courtier	Union	Produit	Cépage	Couleur	Mill.	Volume	Prix	Sy
------------	------	-----------	----------	-------	---------	--------	---------	-------	--------	------	----

Affichage de l'élément 1 à 22 sur 57 éléments (filtré de 91,650 éléments au total)

Volume total :  Reste à retirer :  Montant total en € :

# 11 – Contrat avec un opérateur non inscrit sur Déclaviti

Il s'agit d'un contrat dit « mixte » : **mi-dématérialisé / mi-papier**

La procédure est donc mixte :

- Le rédacteur du contrat le crée et le valide sur déclaviti
- Le rédacteur imprime le contrat en pdf et l'envoie (fax/courrier) à son co-contractant qui n'est pas inscrit sur Déclaviti
- Ce dernier signe le contrat papier reçu et l'envoie à l'interprofession en charge de la gestion du produit
- L'interprofession a ainsi l'ensemble des signatures des parties : signature électronique d'une partie sur Déclaviti, et signature sur contrat papier de l'autre partie
- L'interprofession valide le contrat et lui affecte un numéro de contrat définitif
- La partie connectée reçoit le mail de validation de l'interprofession
- La partie non connectée recevra de la part de l'interprofession un exemplaire papier du contrat validé.

☞ Pour faciliter la sélection des contrats à imprimer : les noms des opérateurs non inscrits apparaîtront en gras dans la liste des contrats.

# 12 – Modifications

- Statut «**Brouillon**» : tout est modifiable (sauf Acheteur/Vendeur).
- Cliquez sur «Enregistrez les modifications» pour valider.
- Statut «**En attente**» et «**En cours**» : vous pouvez modifier le volume à la baisse, ou à la hausse (max +10%) et les champs « références internes ». Les autres parties en seront informées instantanément par mail.

## Important :

Pour toute autre modification (Degré, Bio, date de livraison...), ou annulation totale, vous devez en faire la demande à l'interprofession en charge du produit.

 [roxane.cadeil@roussillon.wine](mailto:roxane.cadeil@roussillon.wine)

 [declaviti@languedoc-wines.com](mailto:declaviti@languedoc-wines.com)

 [declaviti@interoc.fr](mailto:declaviti@interoc.fr)

# 13 – Soldage

Si le volume contractualisé n'est pas retiré en totalité par l'acheteur, vous pouvez le diminuer (Voir pages 23 et 27), avant de **SOLDER** votre contrat, en double cliquant sur le contrat concerné, ou en cliquant sur le bouton « Actions » puis sur « Demande de soldage ».

## Rappel :

Si le contrat est annulé en totalité, vous devez envoyer un mail à l'interprofession gérant le produit concerné pour qu'elle l'annule.

The screenshot shows the 'CONTRATS' section of a web application. At the top, there are navigation tabs: ACCUEIL, MON COMPTE, MES ACCÈS, HABILITATIONS, and CONTRATS. Below the tabs is a search bar for contracts with filters for date, AOC/IGP, and status. A table of contracts is displayed with columns for Union, Produit, Cépage, and various status indicators. A context menu is open over a specific contract (1501C01107), listing actions such as 'Modifier', 'Copier', 'Supprimer', 'Demande de soldage', 'Historique des modifications', 'Imprimer le contrat', 'Imprimer le certificat d'enregistrement', and 'Envoyer le contrat par mail'. A red arrow points to the 'Demande de soldage' option.

Union	Produit	Cépage	Statut	S	A	S	C	S	U	V	I
PAYS D'OC	Grenache Noir	Ro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Merlot	Ro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Merlot	Ro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Cinsault	Ro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Viognier	Bl		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Merlot	Ro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Merlot	Rouge	2014	120.00	82.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Merlot	Rouge	2014	220.00	82.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PAYS D'OC	Merlot	Rouge	2013	150.00	78.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Affichage de l'élément 1 à 20 sur 5,291 éléments (filtré de 92,962 éléments au total)

Volume total : 3 390 084,42 Reste à retirer : 3 390 084,42 Montant total en € : 259 954 579,63

Un mail d'information sera envoyé automatiquement à toutes les parties inscrites sur DECLAVITI. Celles qui ne le sont pas recevront un fax de la part de l'interprofession concernée.

- Les parties auront ainsi 10 jours pour manifester leur désaccord auprès de l'interprofession.
- Passé ce délai, le contrat sera automatiquement soldé (volume initialement restant ne pourra plus être retiré).



# 14 – Habilitations

Type	Nom	Hab: nom	Hab: siret	Hab: cvi	Statut
c	EARL Les Fleurs	Courtier X			A

Vous pouvez consulter sur ce module, les habilitations que vous aurez accordées ou reçues.

Vous pouvez à tout moment supprimer une habilitation.

➡ Dans cet exemple, le Domaine Les Fleurs a habilité le Courtier X.

Si vous habilitiez une structure tierce, vous serez toujours informé par mail de la création d'un contrat vous concernant, mais vous n'aurez plus besoin de le valider.

Ce module a été créé dans le cadre des contrats intra-groupes, mais peut être utilisé par tous.

# 15 – Produits éligibles à la saisie des Contrats d'achat de vrac

- IGP Régionale

PAYS D'OC

TERRES DU MIDI

- IGP de département

PAYS D'HÉRAULT + Mentions complémentaires

GARD

AUDE + Mentions complémentaires (MC)

- IGP de territoire

CEVENNES

CITE DE CARCASSONNE

COTEAUX DE CEZE

COTEAUX DE NARBONNE

COTEAUX D'ENSERUNE

COTEAUX DU LIBRON

COTEAUX DU PONT DU GARD

COTES CATALANES

COTE VERMEILLE

COTES DE PERIGNAN

COTES DE THAU

COTES DU THONGUE

HAUTS DE BADENS

LA COTE VERMEILLE

LA HAUTE VALLEE DE L'AUDE

LA HAUTE VALLEE DE L'ORB

LA VICOMTE D'AUMELAS

PAYS CATHARE

SAINT GUILHEM LE DESERT

VALLEE DU PARADIS

VALLEE DU TORGAN

- AOC

CABARDES

CLAIRETTE DU LANGUEDOC

CORBIERES

CORBIERES BOUTENAC

FAUGERES

FITOU

LANGUEDOC + DGC

LIMOUX

MALEPERE

MINERVOIS LA LIVINIERE

PICPOUL DE PINET

SAINT CHINIAN

SAINT CHINIAN BERLOU

SAINT CHINIAN ROQUEBRUN

TERRASSES DU LARZAC

COLLIOURE

COTES DU ROUSSILLON

COTES DU ROUSSILLON LES ASPRES

COTES DU ROUSSILLON VILLAGES

COTES DU ROUSSILLON VILLAGES LES ASPRES

COTES DU ROUSSILLON VILLAGES CARAMANY

COTES DU ROUSSILLON VILLAGES LATOUR DE FRANCE

COTES DU ROUSSILLON VILLAGES LESQUERDES

COTES DU ROUSSILLON VILLAGES TAUTAVEL

MAURY SEC

BANYULS

BANYULS GRAND CRU

MUSCAT DE LUNEL

MUSCAT DE MIREVAL

MUSCAT DE RIVESALTES

MAURY

RIVESALTES



- Lorsque vous avez terminé, pensez à vous déconnecter:

The screenshot shows the 'Déclaviti' website interface. At the top right, the text 'Portail Intersud de France' is displayed. Below it, the user is logged in as 'Dmne.fleurs66' with a 'Se déconnecter' link. A red arrow points to this link. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'MON COMPTE', 'MES ACCÈS', 'MESSAGES', and 'CONTRATS'. A green notification bar states 'Le contrat n° PROVRO0106 a été modifié.'. Below this is a search section for contracts with filters for date, AOC/IGP, and status. The main content area is a table with columns for contract details. At the bottom, there is a summary of the filtered results.

Se déconnecter (Dmne.fleurs66)

ACCUEIL MON COMPTE MES ACCÈS MESSAGES CONTRATS

Le contrat n° PROVRO0106 a été modifié.

Recherche des contrats

Par date de  entre le  et le  AOC/IGP  Statut

RECHERCHER EFFACER RECHERCHE Plus d'options >>

NOUVEAU CONTRAT Export Excel Afficher colonnes

N° contrat	Date	Producteur	Courtier	Union	Produit	Cépage	Couleur	Mill.	Volume	Prix	S
------------	------	------------	----------	-------	---------	--------	---------	-------	--------	------	---

Affichage de l'élément 1 à 22 sur 50 éléments (filtré de 91,698 éléments au total)

Volume total :  Reste à retirer :  Montant total en € :