

MANUEL D'UTILISATION DU LOGICIEL

FWA Pac



*Déclaration de superficie
Optimisation des primes PAC*

Table des matières

MANUEL D'UTILISATION DU LOGICIEL... 1

1. INTRODUCTION.....	3
1.1. <i>Installation :</i>	3
1.2. <i>Règles à suivre pour un bon fonctionnement.</i>	4
1.3. <i>Définition des Icones</i>	4
1.4. <i>Ergonomie</i>	6
1.5. <i>Mode d'utilisation</i>	6
1.6. <i>Identification exploitant et recherche</i>	7
2. FICHE EXPLOITATION	8
3. EXPLOITANT (ANNUEL).....	9
4. CULTURES.....	10
5. DEMANDE DE PRIMES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6. CHEPTEL (EXTENSIFICATION).....	14
7. MARGES.....	17
8. ANNEXES	18
9. TRANSFERE GEL	19
10. FORMULAIRE.....	20
11. LISTES.....	22
11.2. LISTES.....	22
12. PREFERENCES	23
12.2. MODIFICATION ANNEE EN COURS.....	23
12.3. FICHE SECRETAIRE	23
12.4. EXPORTATION STATISTIQUES.....	24
12.5. EDITION SQL.....	24

Manuel d'utilisation du programme FWACompta

1. Introduction

Ce programme reprend les logiciels :

Déclaration de superficie

Déclaration des eaux usées

Calcul des primes PAC

Ce programme fonctionne sur des machines avec un système exploitation Win 98 /NT/2000/ Xp et vista mono-poste ou en réseau avec gestion des utilisateurs.

Il est écrit en Visual Basic avec une base de données Access.

Le programme a été conçu pour des écrans 1200 * 750 pixels. Si votre écran est paramétré avec plus de pixels le logiciel aura une fenêtre plus petite que la totalité de l'écran.

L'année de travail sera l'année de la déclaration.

Ce logiciel tourne à partir de l'année 2002.

1.1. Installation :

Sur chaque ordinateur qui sera utilisé, il faudra réaliser une installation pour mettre des fichiers système dans le rout-directory de la machine.

L'installation du programme et de la base de données ne peut se faire qu'une seule fois sur le disque serveur.

Le programme et la base de données seront installés obligatoirement dans le directory prédéfini par le concepteur du logiciel. Ceci afin de faciliter la maintenance du programme. Pour les utilisations en réseau, seule, la lettre du disque utilisé sera différente.

La procédure d'installation vous est expliquée avec chaque distribution du logiciel.

Les directory d'installation sont :

Pour le Programme :

C:\FWA\FWAPAC\Bin

Pour la base de données :

C:\FWA\FWAPAC\Databases

Pour les documents :

C:\FWA\FWAPAC\Documents

Règles à suivre pour un bon fonctionnement.

Ces règles sont liées au système Windows comme :

- Pour passer d'une case à l'autre, il faut taper la touche TAB;
- Pour remonter d'une case, il faut taper les touches Shift (Majuscule)+TAB ;
- Pour se déplacer dans un tableau, il faut utiliser les flèches ;
- Pour entrer dans une case, avec la souris il faut double cliquer ;
- Pour changer de fenêtre il faut taper les touches Ctrl+F6 ;
- Pour activer un drop-down au clavier, il faut faire Alt + ↵¹

Paramétrage du porte de travail :

Il est impératif que le paramétrage des virgules et séparateur de milliers soit défini comme suit pour le bon fonctionnement du programme.

Dans le panneau de configuration de l'ordinateur (*Démarrer – Paramètre – panneau de configuration*) le menu **Paramètres Régionaux** vous paramétrez :

Dans l'onglet Nombre : **Symbole décimale = . (point)**
 Symbole de groupement des chiffres : (un espace)

Dans l'onglet Symbole monétaire : **Symbole décimale = . (point)**
 Symbole de groupement des chiffres : (un espace)

Le paramétrage de la virgule (virgule ='point' et le séparateur de millier = 'Espace') se fait automatiquement au lancement du programme. Il peut arriver que dû à l'ouverture d'autres programmes en même temps que celui-ci, le paramétrage change. Dans ce cas, il faut fermer toutes les applications et relancer le programme compta.

Définition des Icones



Nouveau : Créer un nouvel exploitant ou Client TVA/FVT



Supprimer : Soit un exploitant ou un Client TVA/FVT



Aide : Si dans la partie Menu = Aide générale
Si dans la partie Encodage = aide directe sur le chapitre qui concerne cet écran



Rechercher : Recherche d'un exploitant



Ferme la fenêtre (Sans sauver) Attention les données ne sont pas sauveés si vous n'avez pas appuyé sur l'icône **sauver** avant.



Sauver : sauve les donnés

¹ ↵ = touche ENTER



Imprimer : Envoi les feuilles vers l'imprimante



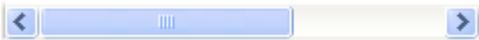
Créer : Créer un nouveau client



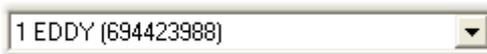
Changement de page : visualisation des pages suivantes et précédentes



Valider : Accepte la modification



Ascenseur : Permet de déplacer le contenu de la fenêtre afin de voir les autres éléments



DropDown : Permet un choix dans une liste . Pour voir la liste cliquer sur la flèche vers le bas



Transférer un exploitant de la fiche d'encodage à la partie menu . Voir chapitre **Exploitant**



Année de revenus
Modification : de l'année de travail
Pour modifier les années qui sont affichées. Voir menu Préférence.

Ergonomie

L'écran se compose de 2 parties :

1 – Partie de gauche : c'est le menu avec au-dessus l'identification de l'exploitant et l'année de revenu pour laquelle vous travaillez.

2 – Partie de droite : Ecran d'encodage lié au menu.

Pour passer d'une partie à l'autre, vous utilisez soit la souris, soit les touches « Ctrl + F6 ».

Mode d'utilisation

Ecran principal

- Année de revenu Recherche d'exploitant

Menu Principal

Zone de travail et d'encodage

Identification exploitant et recherche

Zone d'encodage exploitant

Crée un nouvel exploitant

Suppression Totale d'un exploitant

Zone de recherche

Id	NomPAC	PrenomPAC	AdressePAC
1	FAUXBEL	JEANNINE	HANOTEAU 75
2	BRICHARD	ROBERT	RUE DES FORRIE
3	HANCE	JOSEPH	22, RUE ANTOINE
4	WOICHE	AUGUSTE	GOTALE 4
5	RENARD	JACQUES	135, RUE OMER P
6	AGRIVINE S.A.		RUE DES DEPOR
7	DEBLEUMORTIER	PHILIPPE	RUE DE LA FOLLE
8	DENORME	GILBERT	RUE BATY ST PIE

1 – La Recherche d'un exploitant :

Il faut cliquer 2 X sur la case au- dessus de la colonne sur laquelle vous voulez faire une recherche.

Exemple Trouvez les exploitants qui commencent par MAR :

taper MAR au-dessus de la colonne Nom après faites ↵ (enter)

la liste qui va apparaître ne contiendra que les exploitants qui commencent par MAR.

vous voulez trouver tous ceux qui habitent Gembloux :

taper dans la case au-dessus de la colonne localité Gembloux et ↵.

Pour récupérer la fiche exploitant vous cliquez 2X sur l'exploitant dans la liste du bas.

Toutes ces données apparaissent dans la partie encodage et vous pouvez les modifier.

2 – Travailler avec un exploitant

Quand vous avez la fiche exploitant vous devez cliquer sur { pour que ces données soient sauvegardées et que le nom apparaisse dans la zone menu du programme. Après cette manipulation vous pouvez utiliser les autres menus avec cet exploitant.

2. Fiche Exploitation

The screenshot shows the 'Fiche Exploitant' form in the FWA - Gestion PAC software. The form is divided into several sections:

- Année de revenus:** 2007, 2008, 2009 (selected).
- Exploitant:** Synchronisation FWA : 0 élément modifié. Fiche Secrétaire.
- Informations personnelles:**
 - Nom: FUSILLIER, Prénom: PIERRE
 - Adresse: VIVIER A TAILLE 51, CP: 6150, Localité: ANDERLUES
 - Province: Hainaut, GSM: [empty], Date nais. PP: [empty]
 - Tél.: 071/524856, Fax: [empty], Langue: Français
 - E-Mail: [empty], Client PAC: Groupe: [empty]
 - N° TVA: 716.448.136, N° Compte: 001-1605494-26
- Informations professionnelles:**
 - N° Producteur: 15500102468, N° Unité Prod.: 5500102484
 - Date Création: 12/09/1965, Bureau Prov.: Thuin
 - Année creation: [empty], N° de Troupeau: [empty]
- LISTE DES EXPLOITANTS:** A table listing various exploitants with columns for Id, NomPAC, PrenomPAC, and AdressePAC. The entry for 'FUSILLIER' is highlighted in green.

The table 'LISTE DES EXPLOITANTS' contains the following data:

Id	NomPAC	PrenomPAC	AdressePAC
1	FWA	PAC	
2	VAN LOOVEREN	LEO	BALOURY 4
3	FUSILLIER	PIERRE	VIVIER A TAILLE 51
4	PAYEN	JACQUES	RUE TOFFE
5	DEGUELDRE	PHILIPPE	ROUTE DE
6	BECCQUET	NADINE	RUE VERTE
7	DECLERCQ	ANDRE ET VINCEN	RUE COUTU
8	NAVEZ	PIERRE	PLACE DE L
9	SERVOTTE	NADINE	RUE GENEF
10	SERVOTTE	JACQUES	RUE GENEF
11	RUYKENS	MICHEL	BOIS GILLE

Date de Nais PP : Date de naissance de la personne Physique

Obligatoire :

- N° producteur ; Date de création (Voir déclaration de superficie) ; Bureau provincial et N° Unité de production, Numéro de troupeau. Si il y a plusieurs n° de producteur, il faut les séparer par un point virgule.**

Exploitant (annuel)

FWA - Gestion PAC (db: 2008.04) v 8.0.7

Année de revenus: 2006, 2007, 2008

Exploitant : Données annuelles

Nom: Presentation 2007 02 15
 Prénom: 3
 Adresse: RUE HAUTE, 82
 CP: 6880 Localité: ORGED
 TVA: 718342606
 N°Prod.: 08201000493

N° dossier: ZZ

Quota Laitier : engagement en cours: 10

Modification CTI:
 Producteur 100% bio:

Demande de participation au régime de paiement unique

Régions

Sel	Regions
<input type="checkbox"/>	1 POLDERS
<input type="checkbox"/>	2 SABLONNEUSE
<input type="checkbox"/>	3 CAMPINE
<input type="checkbox"/>	4 SABLO-LIMONEUSE
<input checked="" type="checkbox"/>	5 LIMONEUSE
<input type="checkbox"/>	6 HERBAGERE
<input type="checkbox"/>	7 CAMPINE HENNUYERE
<input checked="" type="checkbox"/>	8 CONDRUZ
<input type="checkbox"/>	9 HAUTE ARDENNE
<input type="checkbox"/>	10 FAGNE
<input type="checkbox"/>	11 FAMENNE
<input type="checkbox"/>	12 ARDENNE
<input type="checkbox"/>	13 JURASSIQUE
<input type="checkbox"/>	14 PAYS-BAS
<input type="checkbox"/>	15 ALLEMAGNE
<input type="checkbox"/>	16 LUXEMBOURG
<input checked="" type="checkbox"/>	17 FRANCE
<input checked="" type="checkbox"/>	20 REGION FLAMANDE
<input type="checkbox"/>	21 REGION BRUXELLOISE
<input type="checkbox"/>	99 (SANS REGION)

Associés

RegistreNat	Nom	Prenom	Adresse	CP	Localite	DateNaissance	TEL	GSM
19621011-123-8								

Récupérer les associés de FWA COMPTA

Encodage des données de l'exploitation qui sont annuelles

N° Dossier : en 10 caractères avec un modulo 97

Quota Laitier : Ha d'engagement

Modification CTI : si il faut envoyer au ministère des modifications d'identification de l'exploitation. Dans ce cas, il faut joindre au formulaire la carte CTI de l'exploitation.

Région agricole : cela permet de contrôler l'encodage.

Bas de l'écran :

- Le nombre de ligne détermine le nombre de personnes qui ont droit à l'indemnité compensatoire en région défavorisée. Elle vous permette d'encoder les numéros de registre que l'on trouve en page 4 du formulaire mais qui ne sont obligatoire.

Cultures.

The screenshot shows the 'Cultures' management interface. The main window displays a table with the following columns: N° Région, Carte, Photo, Natura, Bloc, Supi, Culture, Info, Eng. Pluri, Dest.Pr, Dest.Sec, Aic, Sa, Commentaires, Histo, Del, Ha_N1, and Superf_N1. The table contains 31 rows of data, with some rows highlighted in red. Below the table, there are summary statistics: 'Total Superficies' (71.23) and 'Superficie Total de Réf.' (71.24). A bottom panel shows 'Totaux' for 'Dest Principales' (A: 71.23, B: 20.04, E: 10.68, EN: 0, PR: 0) and 'Destination secondaires' (IR: 0, Z: 0). It also shows 'Informations' (C: 3.7, N: 0, R15: 4.7, D: 0, P: 17.18, S: 5.13, G: 0, R10: 4.7, v: 71.23) and 'Natura 2000' (Surf: 3.76). A 'Droits' section shows 'Ordinaires' (69.36) and 'Diff Ordinaire' (1.86). The code '611/612 en 2003' is 10.09.

Colonne NUMERO DE PARCELLE

La numérotation de vos parcelles en 2009 est une renumérotation par rapport à 2008. Les parcelles déclarées en 2008 reçoivent en 2009 une numérotation continue tant sur la déclaration administrative que sur le(s) photoplan(s). Il n'est donc plus tenu compte de la numérotation de 2008.

Pour les parcelles que vous voulez modifier ou pour les nouvelles parcelles que vous ajoutez en 2009, vous devez les localiser et en dessiner les contours en rouge sur le photoplan et vous devez indiquer leur numéro tel qu'attribué en colonne 1.

Colonne Région

Région de la parcelle.

Colonne CARTE :

Vous pouvez choisir d'encoder soit un numéro de carte IGN ou un N° d'orthophotoplan. Si vous avez encodé un numéro de carte IGN, vous devez encoder toutes les parcelles avec un N° de carte IGN.

Colonne PHOTOPLAN

Il vous suffit de noter le numéro du photoplan sur lequel est dessiné la parcelle en question. Le numéro composé de 1 ou 2 chiffres - barre - 1 chiffre (par exemple 45/4) se trouve aux quatre coins des photoplans.

Colonne ZONE NATURA 2000

Cette colonne vous indique si la parcelle en question se trouve ou pas dans la zone Natura 2000. Code de la zone unité de gestion Natura 2000, repris dans le formulaire annexe .

Colonne BLOC DE RÉFÉRENCE

Il s'agit du n° d'identification qui permet de localiser administrativement votre parcelle agricole. Le bloc de référence est constitué de toutes les surfaces agricoles contiguës reconnues comme éligibles par l'Administration.

Si vous souhaitez déclarer une parcelle en dehors d'un bloc de référence, indiquez en colonne 5 le n° **Z9999**. Ces parcelles feront l'objet d'un suivi particulier de la part de l'Administration afin d'en déterminer leur éligibilité.

Colonne SUPERFICIE DECLAREE EN 2009

C'est la superficie que vous déclarez comme superficie réellement ensemencée. Il ne s'agit donc pas de la superficie reprise dans les documents du cadastre ou d'actes de vente.

Si vous voulez déclarer en colonne 6 une superficie plus grande ou plus petite que celle qui est mentionnée en colonne 6, vous devez modifier ces données uniquement de la façon suivante :

- **dans le formulaire** : vous cochez la case prévue en colonne 4 afin de supprimer la parcelle en question et vous créez une nouvelle parcelle à la suite de l'inventaire pré imprimé de vos parcelles agricoles;

- **sur le photoplan** : le numéro de la parcelle supprimée doit être barré d'une croix rouge sur le photoplan, et vous localisez et dessinez **les contours** de la parcelle modifiée **en rouge** sur le photoplan en indiquant aussi son nouveau numéro.

Colonne = SUPPRESSION DE LA PARCELLE

Toute parcelle que vous n'exploitez plus en 2009 ou que vous souhaitez modifier doit être supprimée en cochant cette case et **non pas en barrant toute la ligne**.

Colonne Code Culture :

Vous pouvez encoder le code culture ou utiliser le dropdown pour trouver le code de la culture suivi de son nom.

Les codes culture suivi de Z = Culture Multiplication de semences.

Les codes culture suivi de EN= Culture Energétique.

Le nom de la culture se retrouve dans en haut à droite de l'écran. Pour certaine culture, il est obligatoire de spécifier le nom de la culture. Lorsque vous utilisez ces codes , une fenêtre s'ouvre et vous permet d'encoder ces précisions.

Colonne Info

Colonne reprenant les informations sur la parcelle reprise dans le formulaire annexe.

Colonne ENGAGEMENT PLURIANNUEL

Colonne reprenant les codes Pluriannuels des parcelles reprises dans le formulaire annexe.

Colonne Destination Principale

Destinations principales obligatoires (colonne 9 de la rubrique 5). Pour chaque parcelle, on ne peut utiliser qu'une seule de ces 2 destinations :	
A	parcelle justifiant l'utilisation de droits ordinaires (et anciens droits de mise en jachère) Si vous disposez de droits ordinaires et que vous désirez en obtenir le paiement, vous devez déclarer autant d'hectares admissibles (voir point B.2) que vous avez de droits.
I	autre parcelle (parcelle non prise en compte pour justifier de l'utilisation d'un droit) Il s'agit ici de toutes les parcelles qui ne serviront pas à justifier l'utilisation de vos droits, soit parce qu'il s'agit d'une parcelle non admissible par la réglementation, soit parce que vous ne désirez pas qu'elle soit prise en compte même s'il s'agit d'une parcelle admissible. Il est à noter que ces parcelles doivent satisfaire aux mêmes exigences en matière de conditionnalité que les autres parcelles. Il n'est pas admis non plus de déclarer des parcelles qui ne sont pas exploitées par le déclarant.

Colonne Destination Secondaire

Suivant les cas, la destination principale sera éventuellement complétée par une ou plusieurs destinations secondaires suivantes :

Destinations secondaires (colonne 10 de la rubrique 5) :	
B	Parcelle pour laquelle je demande l'aide au mode de production biologique (parcelle en conversion ou en agriculture biologique)
E	Parcelle sur laquelle je demande une subvention pour mesure agri-environnementale
E N	Parcelle pour laquelle je demande l'aide aux cultures énergétiques
I R	Parcelle irriguée
N	Parcelle pour laquelle je demande le paiement à la surface pour les fruits à coque
P R	Parcelle pour laquelle je demande l'aide aux protéagineux
Z	Parcelle consacrée à la multiplication de semences de lin ou d'épeautre

Colonne AIDE NATURA 2000

Si vous cocher cette colonne vous introduisez.

Pour introduire votre demande d'indemnité Natura 2000 relative à une parcelle agricole située au sein d'une unité de gestion Natura 2000 [unités de gestion Natura 2000 ayant fait l'objet d'un arrêté de désignation publié au Moniteur belge ou approuvées par le Gouvernement wallon au plus tard le 31/03/09 (voir formulaire d'informations parcellaires)], il vous suffit de cocher la case.

Dès que la superficie totale cumulée de vos parcelles situées en site Natura 2000 atteint 2 ha, vous serez contacté en vue de conclure un contrat de gestion relatif à ces parcelles, condition indispensable pour ouvrir le droit à l'indemnité Natura 2000.

Colonne DEGATS DE SANGLIERS

En cochant la case, vous indiquez si pour la parcelle déclarée, vous avez constaté des dégâts de sangliers pendant la période allant d'avril 2008 à mars 2009. Ne doivent être mentionnés que les dégâts qui ont affecté plus de 5% de la superficie de la parcelle actuelle.

Colonne Commentaires

Vous pouvez encoder un commentaire sur la parcelle. Une remarque ou un lieu dit. Le nombre de caractère est limité à 255.

Colonne Histo

Cette colonne contient le numéro de la parcelle de l'année précédente.

Colonne Ha N1

Lors de la reprise des données du Ministère, la superficie de la parcelle peut être modifiée. On enregistre dans cette colonne la superficie de la parcelle reprise de l'année précédente.

Colonne Diff Superf N1

Différence entre la superficie de la parcelle et la superficie de la colonne Ha_N1

S'il existe une différence entre les deux colonnes, elle s'affiche en rouge. Cela veut dire que si les parcelles sont bien identiques (comparaison de la même parcelle Voir Plan), la superficie de votre parcelle a été modifiée par le Ministère par rapport à votre déclaration de l'année précédente.

Soit vous n'êtes pas d'accord avec le Ministère, vous devez supprimer cette parcelle et vous ajoutez une nouvelle parcelle en corrigeant la superficie.

Le bas de l'écran Culture

Total Superficies: 71.23		Superficie Total de Réf. <input checked="" type="checkbox"/> 71.24		0.01		Tri alphabétique des cultures dans le menu déroulant des choix de cultures	
Dest Principales:		Destination secondères:		Informations:		Natura 2000	
A	71.23	B	20.04	IR	0	Z	0
I	0	E	10.68	N	0		
		EN	0	PR	0		
C	3.7	N	0	R15	4.7	Surf	3.76
D	0	P	17.18	S	5.13		
G	0	R10	4.7	V	71.23		
Droits		Ordinaires: 69.38		Diff Ordinaire: 1.85		code 611/612 en 2003: 10.09	

Superficie de réf = Superficie que vous pouvez bloquer qui vous permet lors de vos modifications de parcelle de vérifier si vous n'avez pas oublié des superficies. Si la case est en rouge, c'est qu'il y a une différence entre le total des parcelles encodées et la superficie de référence.



Vous permet de sauver vos parcelles au fur et à mesure de l'encodage.



Ajouter une parcelle entre deux autres.



Ajouter une parcelle à la fin.



Supprimer la parcelle sélectionnée.



Copier la parcelle sélectionnée (Copie une ligne dans le clipboard)(Ctrl-C)



Coller la parcelle sur la parcelle sélectionnée (Insertion du contenu du clipboard) (Ctrl-V)



Insérer la parcelle en fin (Insertion du contenu du clipboard a la fin du tableau)



Importation des données fournies par le Ministère. Le bouton est actif si les données ont été trouvées dans la base de données du Ministère pour laquelle nous avons une autorisation. Cette liaison est faite par rapport au numéro de producteur.



Retour vers la liste des parcelles importées du programme.



Forcer l'importation des données du Ministère.



Impression brute de la liste des parcelles.

Totaux :

Total des superficies des parcelles suivant les codes encodés

Droits :

Total des droits encodés dans l'écran droit.

Diff Ordinaire = La différence des superficies encodées et des droits déclarés

3. Culture Hors RW

Permet l'encodage des superficies à l'étranger. Pour pouvoir encoder, il faut au préalable avoir coché une « région étrangère » dans l'écran Pac – Exploitation

4. MAE Contrat

NewLine	Date début	Date fin	Methode	NbTranchePayee	Quantite	IdExploitant
<input type="checkbox"/>	01/04/2005	31/03/2010	E1a	2	1220	3
<input type="checkbox"/>	01/04/2005	31/03/2010	E3a	2	1.1	3
<input type="checkbox"/>	01/04/2005	31/03/2010	E3b	2	1.28	3
<input checked="" type="checkbox"/>	04/04/2005	03/04/2010	E4	0	2	3
<input checked="" type="checkbox"/>	04/04/2005	03/04/2010	M4	0	2	3

Encodage des différents contrats MAE en cours – Vous trouvez ces informations dans le formulaire annexe à la déclaration PAC.

3. MAE Demande annuelle

MAE Demande annuelle

N°	Bloc	Reg	Super	Culture	Dest Pr	DestSeg	E4/M4	E5/M5	Comm	del	information
1	D2843	5	1.90	61	A	BJE			mae05	<input type="checkbox"/>	PV
2	D5859	5	2.14	61	A	BJE				<input type="checkbox"/>	PM
3	D5816	5	4.07	61	A	B				<input type="checkbox"/>	PM
4	D5721	8	2.50	61	A	B			mae05	<input type="checkbox"/>	PISV
5	D5799	8	0.67	61	A	B				<input type="checkbox"/>	V
6	D2704	5	1.08	61	A	B				<input type="checkbox"/>	V
7	D5767	5	4.70	61	A	B				<input type="checkbox"/>	PIR10/R15V
8	D5816	5	1.50	82	A					<input type="checkbox"/>	V
9	D5831	5	0.43	34		B				<input checked="" type="checkbox"/>	V
10	D5859	5	0.45	82						<input checked="" type="checkbox"/>	V
11	D6023	5	1.84	321	A	B				<input type="checkbox"/>	CM
12	D2843	5	1.14	311	A	B				<input type="checkbox"/>	V
13	D6204	5	1.76	201						<input checked="" type="checkbox"/>	V
14	D5957	5	1.86	321	A					<input type="checkbox"/>	CM
15	D5787	5	1.63	71	A					<input type="checkbox"/>	V
16	D5961	5	0.26	751	A	E			mae05	<input type="checkbox"/>	V
17	D5961	5	3.43	91	A					<input type="checkbox"/>	V
18	D5691	8	5.13	36	A					<input type="checkbox"/>	V
19	D2843	5	2.96	311	A					<input type="checkbox"/>	V
20	D2843	5	2.92	311	A	E				<input type="checkbox"/>	V
21	D5711	5	0.34	82	A					<input type="checkbox"/>	V
22	D6204	5	3.05	201	A					<input type="checkbox"/>	V
23	D2843	5	1.10	751	A	E			mae05	<input type="checkbox"/>	V
24	D2616	8	3.10	201	A					<input type="checkbox"/>	V
25	D5767	5	2.36	201	A	E				<input type="checkbox"/>	V
26	D5691	8	1.96	36		E				<input checked="" type="checkbox"/>	V
27	D6195	5	0.22	82	A					<input type="checkbox"/>	V
28	D5691	8	1.09	311	A					<input type="checkbox"/>	V
29	D5816	5	0.60	311	A					<input type="checkbox"/>	V
30	D5859	5	1.46	91	A					<input type="checkbox"/>	V
31	D5859	5	0.45	82	A					<input type="checkbox"/>	V
32	D5509	8	0.96	321	A					<input type="checkbox"/>	V

Total				
	E4	E5	M4	M5
Total :	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Contrats	2.00			

E4 : couverture hivernale du sol (engagement 2005-2006)
 E5 : cultures extensives de céréales (engagement 2005-2006)
 M4 : couverture hivernale du sol (engagement 2006-2007)
 M5 : cultures extensives de céréales (engagement 2006 - 2007)

Cet écran vous permet d'encoder les demandes annuelles MAE des mesures rotationnelles

Les méthodes MAE concernées sont les engagements MAE pris en 2005 ou 2006 (code E) ou en 2007 ou 2008 (code M) :

- o méthode E4 : couverture hivernale du sol (engagements pris en 2005 ou 2006)
- o méthode M4 : couverture hivernale du sol (engagements pris en 2007 ou 2008)
- o méthode E5 : réduction d'intrants en céréales (engagements pris en 2005 ou 2006)
- o méthode M5 : cultures extensives de céréales (engagements pris en 2007 ou 2008)

Il y a lieu de mentionner un des chiffres suivants dans la colonne adéquate

- 5 : si l'engagement MAE a pris cours en 2005 ;
- 6 : si l'engagement MAE a pris cours en 2006 ;
- 7 : si l'engagement MAE a pris cours en 2007 ;
- 8 : si l'engagement MAE a pris cours en 2008.

Pour pouvoir encoder, il faut répondre à plusieurs conditions :

- Avoir encodé un contrat soit E4 M4 E5 M5 dans le menu MAE Contrat
- Avoir mis sur la parcelle le code destination secondaire E
- Avoir un code culture compatible avec la mesure engagée

4. Conditionnalité

5. Cheptel (Extensification)

FWA - Gestion PAC (01) 1.0 BOSWELL

Année de revenus: 2001 2002 2003

Nom: SOMVILLE
Prénom: ROGER ET DANI 64
Adresse: BASSE-VAUX 10
CP: 5140 Localité: SOMBREFFE
TVA: 622251832
N°Prod: 9211401094

Animaux : total de l'exploitation

N° du troupeau: 0

	Effectif	UGB	Ha <= 1.8	Ha < 1.4
Bovins				
Veaux mâles de moins de 6 mois (0)	0	0.00	0.00	0.00
Veaux femelles de moins de 6 mois (0)	0	0.00	0.00	0.00
Génisses de 6 à 12 mois (0.6)	0	0.00	0.00	0.00
Génisses de 12 à 24 mois (0.6)	0	0.00	0.00	0.00
Génisses de plus de 24 mois (1)	0	0.00	0.00	0.00
Bovins mâles de 6 à 12 mois (0.6)	0	0.00	0.00	0.00
Bovins mâles de 12 à 24 mois (0.6)	0	0.00	0.00	0.00
Bovins mâles de plus de 24 mois (1)	0	0.00	0.00	0.00
Taureaux reproducteurs(1)	0	0.00	0.00	0.00
Vaches laitières (1)	0	0.00	0.00	0.00
Vaches/veaux au pis (1)	0	0.00	0.00	0.00
Brebis demandées (0.15) (voir demande de primes)	2	0.30	0.17	0.21
Total bovins	2	0.30	0.17	0.21
Superficie fourragère pâturée (611/621)	42.84	Vous êtes dans les conditions pour la demande de l'extensification		
Superficie fourragère fauchée (71/72/73/612/622)	7.30			
Superficie fourragère extensive totale	50.14			

Vous êtes dans les conditions d'extensification

Cet écran permet d'encoder le nombre moyen de bovin qui sera présent durant l'année en cours.

Ce nombre permet :

- de voir si il est utile de demander la prime à l'extensification. Pour cela, il faut cocher Prime à l'extensification.
- De calculer le taux de liaison au sol

Marges

FWA - Gestion PAC (01) 1.0 BOSWELL

Année de revenus: 2001 2002 2003

Nom: **SOMVILLE**

Prénom: ROGER ET DANI 64

Adresse: BASSE-VAUX 10

CP: 5140 Localité: SOMBREFFE

TVA: 622251832

N°Prod.: 9211401094

Marges brutes de l'exploitation

Région: SABLO-LIMONEUSE

Marges	Rendement	EUR/Kg	Coût/Ha	
Céréales	528.16	7500	0.12	371.84
Maïs Fourrager	0	0	0	0
Oléagineux	154.81	3200	0.17	389.19
Protéagineux	237.74	4000	0.14	322.26
Lin Oléagineux	0	0	0	0
Terres gelées	-123.94			123.94

Marge par défaut

Marge par défaut

Marge définie par l'utilisateur

Menu

- FWA - PAC
 - Fiche Exploitant
 - PAC
 - Général
 - Exploitant
 - Cultures
 - Demande de Primes
 - Cheptel (Extensification)
 - Marges
 - Annexes
 - Transfert Gel
 - Optimisation
 - Optimisation
 - Impression
 - Formulaire
 - Engagement Extensification
 - Décompte
 - Plan de culture
 - Déclaration Jachère faune
 - Déclaration Parcelles Etranger
 - Listes

Code Culture Note FWA Note Ministère

Annexes

FWA - Gestion PAC (01) 1.0 BOSWELL

Année de revenus: 2001 2002 2003

Nom: **SOMVILLE**

Prénom: **ROGER ET DANI** 64

Adresse: **BASSE-VAUX 10**

CP: **5140** Localité: **SOMBREFFE**

TVA: **622251832**

N°Prod.: **9211401094**

Menu

- FWA - PAC
 - Fiche Exploitant
 - PAC
 - Général
 - Exploitant
 - Cultures
 - Demande de Primes
 - Cheptel (Extensification)
 - Marges
 - Annexes**
 - Transfert Gel
 - Optimisation
 - Optimisation
 - Impression
 - Formulaire
 - Engagement Extensification
 - Décompte
 - Plan de culture
 - Déclaration Jachère faune
 - Déclaration Parcelles Etrangère
- Listes
 - Code Culture
 - Note FWA
 - Note Ministère

Annexes

- Copie du contrat conclu dans le secteur des fourrages séchés (règlement (CE) 603/1995)
- date de la demande de primes dans le cadre des mesures en faveur d'un développement rural (règlement (CE) 1257/1999)
- date de demande d'aide à l'agriculture biologique
- date de la demande d'aide à la méthode de production intégré des fruits à pépins
- photoplan(s) et/ou plan(s) topographique(s) avec le(s) numéro(s) de carte(s) suivant(s) :
- relevé annuel 2002 de l'Association d'élevage agréée.
- déclaration de superficie non-food (disponible à la Direction du Service Extérieur) accompagnée de l'original du contrat
- Formulaire jachère faune (disponible à la Direction du Service Extérieur) accompagné de l'original du contrat ou de la déclaration
- étiquettes de certification des semences
- attestation de la DG4 pour le lin textile et/ou chanvre textile
- Une Assistance technique pour compléter ce formulaire a été fournie par l'organisation agricole suivante : FWA
- Nom de l'organisme de contrôle privé agréé dans le cadre de l'aide à l'agriculture biologique
- Nom de l'organisme de contrôle privé agréé dans la production intégrée pour fruits à pépins

6. Transfert Gel

FWA - Gestion PAC (01) 1.0 BOSWELL

Année de revenus: 2001 2002 2003

Nom: **SOMVILLE**

Prénom: ROGER ET DANI 64

Adresse: BASSE-VAUX 10

CP: 5140 Localité: SOMBREFFE

TVA: 622251832

N°Prod.: 9211401094

Menu:

- FWA - PAC
 - Fiche Exploitant
 - PAC
 - Général
 - Exploitant
 - Cultures
 - Demande de Primes
 - Cheptel (Extensification)
 - Marges
 - Annexes
 - Transfert Gel**
 - Optimisation
 - Optimisation
 - Impression
 - Formulaire
 - Engagement Extensification
 - Décompte
 - Plan de culture
 - Déclaration Jachère faune
 - Déclaration Parcelles Etranger
- Listes
 - Code Culture
 - Note FWA
 - Note Ministère

Transfert de gel

Id	Nom région	Rendement	Sup (ha)	Gel oblig.	Emblavé	Gel Transfer
1	POLDERS	6730				
2	SABLONNEUSE	5410				
3	CAMPINE	4730				
4	SABLO-LIMONEUSE	6120				
5	LIMONEUSE	6640				
6	HERBAGERE	6260				
7	CAMPINE HENNUYERE	6440				
8	CONDROZ	6220				
9	HAUTE ARDENNE	3770				
10	FAGNE	5040				
11	FAMENNE	5210				
12	ARDENNE	3640				
13	JURA	4020				
14	PAYS-BAS	1				
15	ALLEMAGNE	1				
16	LUXEMBOURG	1				

7. Formulaire

FWA - Gestion PAC (01) 1.0 BOSWELL

Année de revenus
 2001 2002 2003

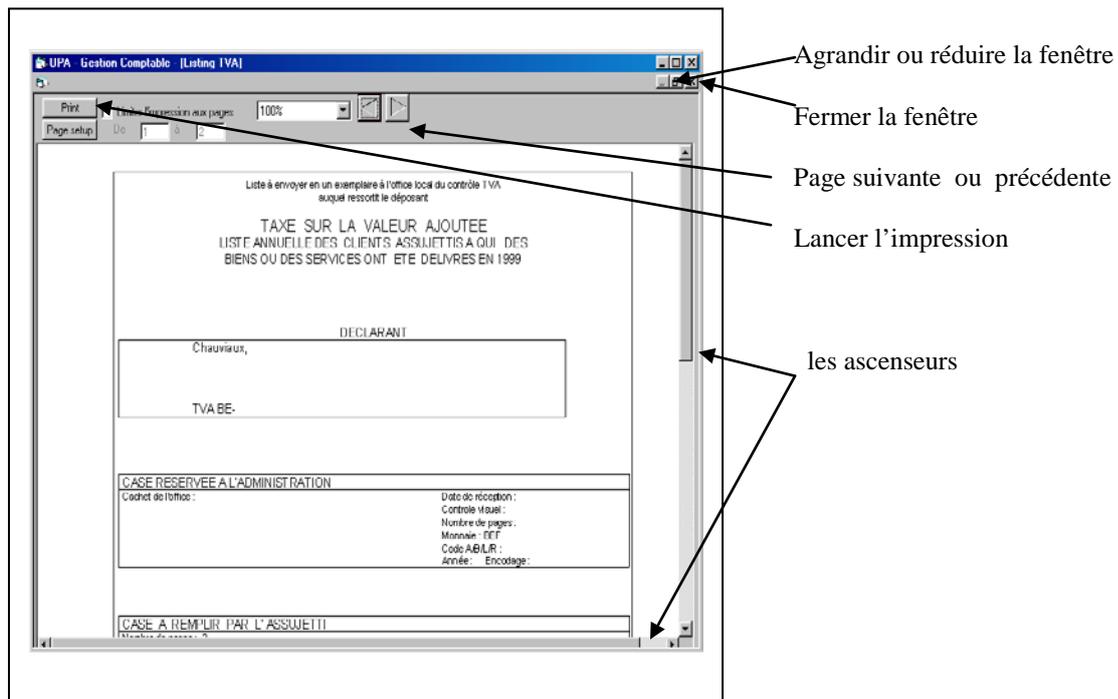
Nom: **SOMVILLE**
 Prénom: **ROGER ET DANI**
 Adresse: **BASSE-VAUX 10**
 CP: **5140** Localité: **SOMBREFFE**
 TVA: **622251832**
 N°Prod.: **9211401094**

Choix du type de producteur
 Secteur animal
 Petit producteur
 Producteur professionnel

Menu
 FWA - PAC
 Fiche Exploitant
 PAC
 Général
 Exploitant
 Cultures
 Demande de Primes
 Cheptel (Extensification)
 Marges
 Annexes
 Transfert Gel
 Optimisation
 Optimisation
 Impression
 Formulaire
 Engagement Extensification
 Décompte
 Plan de culture
 Déclaration Jachère faune
 Déclaration Parcelles Etranger
 Listes

Code Culture | Note FWA | Note Ministère

LES IMPRESSIONS



L'impression se fait par rapport à l'imprimante par défaut de Windows. Ce sont les drivers d'imprimante Windows qui gèrent le graphisme que vous retrouvez sur votre feuille.

Si vous restez appuyer avec le bouton gauche de la souris dans la feuille et que vous déplacez la souris, vous déplacez en même temps la feuille sans utiliser les ascenseurs .

8. LISTES

Listes

Principe :

- Choisir une liste dans le menu déroulant
- Cocher les cases que vous voulez voir apparaître
- Appliquer un tri et mettre des conditions (Voir plus bas)
- Cliquer sur Grille
- Apparition de la liste dans la partie bas de l'écran
- Soit **Print** = Impression brute
Presse papier = Copier dans la mémoire la partie sélectionnée en bleu

Pour tout sélectionner, vous pouvez cliquer dans le carré au coin supérieur gauche. Vous pouvez reprendre le contenu du presse-papier dans d'autre logiciel comme Works, Excel, Access, ... en faisant « **Coller** » lorsque l'on est dans l'autre programme.

Comment encoder des conditions :

- Soit la variable est **Numérique** :
Il faut mettre le signe puis les conditions (en Anglais)
Exemples : = 10000
< 10000
>20000

Les signes sont : + ; - ; > ; < ; <> (Différent) ;
Les conditions : **And** (et) ; **Or** (Ou)
Exemple : >20000 and <30000
- Soit la variable est **Texte** :
La valeur du texte doit être mis entre «
Exemple : = «**Martin** »

Remarque :

Certains états ont déjà des conditions prédéfinies afin de faciliter leur utilisation. Il n'est donc plus possible de mettre des conditions. Ces états auront une marque dans le titre (SC).

Spécifique :

L'état N° 5 : Liste des dossiers avec sélection

Dans la condition **Data.TypeMenu** il faut mettre = "**AAIsPrinted**" pour avoir la liste des dossiers traités. De plus vous pouvez y ajouter d'autre condition (Voir syntaxe plus haut)

Si la condition = "**AAIsPrinted**" n'est pas appliquée vous obtiendrez la valeur de toutes les données de la table **DATA**.

9. PREFERENCES

Modification année en cours

Ce menu vous permet de modifier les années qui apparaissent dans le haut du menu
L'année encodée sera la dernière année de travail.

Exemple : Si vous encodez 2001 vous pourrez travailler sur les années 1999 ou 2000 ou 2001 suivant le choix dans le menu .



Fiche Secrétaire

On retrouve ici une fiche d'identification du secrétariat.

Le numéro sert :

- 1- à la gestion des cotisations
- 2- Au statistique fiscale

Cela nous permet d'identifier les données par secrétariat.

Voici la liste des secrétaires et le numéro IdSecrétaire que vous devez encoder.

idSecrétaire	NomSecretariat		
84	A.G.L..ASSURANCES sprl		
112	AGRA SERVICES SC		
66	AGRI EST BRABANT		
110	AGRI-SERV asbl		
100	ARDENNE & GAUME		
102	ARDENNE SERV.SCRL		
109	BEAUR DINANT SER		
90	BUREAU BEAUPAIN		
104	BUREAU BODSON		
101	BUREAU V. DEGIVE sprl		
64	CAMA CONSEIL		
77	CAMBIER PHILIPPE		
80	CAMBIER PHILIPPE		
86	CASTRIQUE JEAN		
87	CHARLIER GUY (26)		
92	CHARLIER B.		
98	CHARLIER Guy (38)		
74	CHATAS SC		
88	COLLARD BUREAU		
107	COLLIGNON JOSEPH		
106	CONTAFISCAS SC		
103	DANSCONSEIL SC		
139	de MORIAME ROBERT		
126	DECALLAIS VINCENT		
114	DELCHAMBRE FERN.(55)		
115	DELCHAMBRE FERN.(56)		
116	DELCHAMBRE FERN.(57)		
76	DENDRE CONSULT SC (15)		
79	DENDRE CONSULT SC (18)		
96	DETIFFE BUREAU SC		

95	DEVAUX MICHELINE		
133	DINON JEAN-FRANCOIS		
71	ENTENTE & SERV		
78	FLEURUS CONSULT		
128	FOULON LUC		
135	GUILLAUME YVAN		
99	HANNOSSET FL		
138	HESBOIS THIERRY		
131	HUPPE FRANS		
89	HUPPERETZ DUSSEL		
75	JONCKHEERE PAUL		
118	LATOURE ALBERT		
105	LETECHEUR SA		
97	LIEVENS SPRL		
70	MANDERLIER GUY		
130	MAROT MICHEL		
82	MASSEAUX DANIEL		
136	MATHIEU MAURICE		
113	MATIS-LOIX GINETTE		
91	MELON LEON		
127	MOLET MARC		
134	PETITJEAN GEORGES		
111	PIERARD MICHEL		
132	RENGLET JEAN-PIERRE		
94	RENSON CONSEILS S. A.		
137	RONDEUX PHILIPPE		
117	S.A JENNEKENS		
81	SERVISTAS JEAN CL		
69	SERVISTAS JEAN-CLAUD		
73	SOL SPRL (12)		
85	SOL SPRL (24)		
65	SPRL FROMENT-DENORME		
93	SPRL LADURON (32)		
108	SPRL LADURON (49)		
63	TEGIAS SA.		
68	TOURNAISIS SERV.		
129	VAN BEVER LUC		
67	VANNIJVEL MICHEL		

Pour les secrétaires qui ont un problème de choix du numéro, il faut qu'ils contactent la FWA Martine Dewez (081/60.00.60) ou Yves Vandevorde (0498.51.60.60)

**Exportation Statistiques
Edition SQL**

Edition SQL :

Ceci permet d'aller directement dans les tables de la base de données.

Il est très important de ne pas modifier ces données sans un accord car tout changement de données peut provoquer une disparition de celles-ci et/ou une dégradation de la base de données qui ne serait donc plus utilisable.

