



Cachet d'arrivée  
à la structure collective

**AIDE A LA RESTRUCTURATION DU VIGNOBLE**  
**Restructuration– plan collectif 2022/2023 à 2024/2025**

**DOSSIER DE TRANSFERT D'INSCRIPTION**

*Règlements (UE) n°1308/2013 et 2021/2115*

**Ce formulaire complété doit parvenir auprès de la structure collective porteuse du plan. Il permet le transfert d'une inscription dans un plan collectif, d'une exploitation individuelle ou raison sociale qui l'a souscrite, vers une autre exploitation, qui reprend, outre les parcelles, les droits et obligations de l'exploitation initialement inscrite.**

RESERVE A L'ADMINISTRATION

PLAN n : 2022 0 \_ 0000 \_ PC

INSCRIPTION n° |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Cachet d'arrivée  
à FranceAgriMer

IDENTIFICATION DU TRANSFERT

CEDANT	REPRENEUR
N° EVV :  _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _	N° EVV :  _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _
N° SIRET :  _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _	N° SIRET :  _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _   _ _
Nom, Prénom : _____	Nom, Prénom : _____
ou Raison Sociale : _____	ou Raison Sociale : _____
Tél : _____	Tél : _____
Adresse postale : _____ _____	Adresse postale : _____ _____
Courriel : _____	Courriel : _____

ENGAGEMENTS DU REPRENEUR

Pour le plan collectif indiqué, je m'engage, nous nous engageons à :

- n'adhérer qu'à un seul plan collectif,
- déposer une demande d'aide dans Vitirestructuration en 2022/2023, et/ou 2023/24 et/ou 2024/2025 selon les années où je réalise les plantations collectives,
- accepter la réalisation par FranceAgriMer ou tout autre organisme habilité, de tous les contrôles nécessaires à la vérification de la réalisation du plan et à leur fournir tout justificatif demandé,
- **reprendre les droits et obligations du cédant attachés au plan et à assumer toutes les conséquences des demandes d'aides annuelles antérieures rattachées à ce plan, y compris les éventuels versements d'avances qui ne seraient pas soldées à ce jour.**

**LE CEDANT** (ou le gérant en cas de forme sociétaire, ou tous les associés en cas de GAEC).

Je soussigné (nom, prénom et fonction du représentant légal) : \_\_\_\_\_

certifie avoir pouvoir pour représenter le cédant dans le cadre de la présente formalité,

certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes.

**LE REPRENEUR** (ou le gérant en cas de forme sociétaire, ou tous les associés en cas de GAEC).

Je soussigné (nom, prénom et fonction du représentant légal) : \_\_\_\_\_

certifie avoir pouvoir pour représenter le demandeur dans le cadre de la présente formalité,

certifie l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans le présent formulaire et les pièces jointes.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du cédant :

Signature du repreneur :

## CARACTERISTIQUES DE L'INSCRIPTION A TRANSFERER

Inscription pour 3 ans dans le plan collectif PCR5 \_\_\_\_\_ (nom du plan)

Auprès de la structure collective : \_\_\_\_\_

- pour une surface totale sur 3 ans à replanter de : |\_|\_| ha |\_|\_| a |\_|\_| ca (minimum 0,30 ha – maximum 20 ha) pour les campagnes 2022/2023, 2023/2024 et 2024/2025.

(La superficie à transférer correspond à la superficie de l'inscription initiale)

- avec un versement d'avance demandé pour toutes les plantations à réaliser dans le plan collectif si cette option a été choisie lors de l'inscription initiale

## EXPLICITATION DU CAS DE TRANSFERT

Départ en retraite et/ou reprise de l'activité viticole dans le cadre familial (à détailler) : \_\_\_\_\_

Changement de forme juridique (à détailler) : \_\_\_\_\_

Fusion d'exploitation(s) (à détailler) : \_\_\_\_\_

Autre (à détailler) : \_\_\_\_\_

## PIECES A JOINDRE

	Struct coll
<b>Pièces justificatives du transfert (cf page 3)</b>	_
<b>RIB du repreneur</b>	_
<b>Caution d'avance fournie par le repreneur</b>	_
<b>autre</b>	

## MENTIONS LEGALES

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire et aux annexes jointes. La fourniture des données qu'il contient est obligatoire. La loi vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant, en vous adressant au service auquel vous adressez ce formulaire.  
Les informations qui vous sont demandées sont susceptibles d'être utilisées par les agents de FranceAgriMer pour la production de données économiques. Les données ne seront pas rediffusées en l'état mais pourront servir à la production d'analyses qui sont susceptibles de publication dans le respect de la garantie de l'anonymat des données.

**SELECTIONNER LE TYPE DE TRANSFERT ET JOINDRE LES JUSTIFICATIFS LISTES A VOTRE DEMANDE**

<p><b>Départ en retraite et/ou reprise de l'activité viticole dans le cadre familial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie des imprimés Cerfa remis par le centre de formalités des entreprises après enregistrement de l'opération, précisant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'arrêt de l'activité viticole du cédant,</li> <li>○ la création de l'entreprise individuelle qui poursuit l'activité viticole,</li> <li>○ le cas échéant, l'attestation MSA précisant la radiation de l'activité exploitante du cédant,</li> </ul> </li> <li>• une copie de la fiche de compte du casier viticole informatisé du cédant complet, avant cession des parcelles,</li> <li>• une copie des actes d'apport d'actifs de l'activité viticole du cédant vers le repreneur (convention de mise à disposition, baux, bulletin de mutation de terres remis par la MSA, acte notarié ...).</li> <li>• Copie du livret de famille</li> </ul>
<p><b>Changement de forme juridique : transformation de l'entreprise individuelle en société</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie des imprimés Cerfa remis par le centre de formalités des entreprises après enregistrement de l'opération, précisant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'arrêt de l'activité viticole du cédant (imprimé P2),</li> <li>○ la création de la société,</li> <li>○ ou la transformation de l'entreprise individuelle en forme sociétaire (imprimé MO ou PO),</li> </ul> </li> <li>• une copie de la fiche de compte du casier viticole informatisé du cédant complet, avant cession des parcelles,</li> <li>• une copie des statuts de la société mis à jour,</li> <li>• une copie des actes d'apport d'actifs de l'activité viticole de l'EI vers la société (convention de mise à disposition, baux ...).</li> </ul>
<p><b>Changement de forme juridique : transformation de la société en entreprise individuelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie des imprimés Cerfa remis par le centre de formalités des entreprises après enregistrement de l'opération, précisant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'arrêt de l'activité viticole du cédant (imprimé M2),</li> <li>○ la création de l'entreprise individuelle,</li> <li>○ ou la transformation de la société en entreprise individuelle,</li> </ul> </li> <li>• une copie de la fiche de compte du casier viticole informatisé du cédant complet, avant cession des parcelles,</li> <li>• une copie de l'acte précisant la dissolution de l'entreprise,</li> <li>• une copie des actes d'apport d'actifs de l'activité viticole de la société vers l'EI (convention de mise à disposition, baux ... ou décision actant l'arrêt de la MAD à la société).</li> </ul>
<p><b>Changement de forme juridique : transformation de la société en une autre forme juridique (ex. GAEC en SCEA ou inversement)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie des imprimés Cerfa remis par le centre de formalités des entreprises après enregistrement de l'opération, précisant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'arrêt de l'activité viticole du cédant (imprimé M2),</li> <li>○ la création de l'entreprise individuelle,</li> <li>○ ou la transformation de la société en entreprise individuelle,</li> </ul> </li> <li>• une copie de la fiche de compte du casier viticole informatisé du cédant complet, avant cession des parcelles,</li> <li>• une copie de l'acte précisant la dissolution de l'entreprise,</li> <li>• une copie des actes d'apport d'actifs de l'activité viticole de la société vers l'EI (convention de mise à disposition, baux ... ou décision actant l'arrêt de la MAD à la société).</li> </ul>
<p><b>Fusion d'exploitations</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie des imprimés Cerfa remis par le centre de formalités des entreprises après enregistrement de l'opération, précisant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'arrêt de l'activité viticole des cédants,</li> <li>○ la création de la nouvelle société,</li> <li>○ ou la fusion de plusieurs raisons sociales (imprimé M2),</li> </ul> </li> <li>• une copie de la fiche de compte du casier viticole informatisé des cédants complet, avant cession des parcelles,</li> <li>• une copie des statuts de la nouvelle société mis à jour,</li> <li>• une copie des actes d'apport d'actifs de l'activité viticole des différentes raisons sociales vers la nouvelle société (convention de mise à disposition, baux, traité de fusion ...).</li> </ul>