

KIT DE DÉMARRAGE À eDS

1. A QUI S'ADRESSE L'APPLICATION EDS DU SITE PAC-ON-WEB ?

A tout agriculteur, ou à son mandataire, qui désire introduire une déclaration de superficie et demande d'aides (DS) pour bénéficier des aides du 1^{er} et 2^{ème} pilier de la politique agricole commune.

2. BIENVENUE SUR PAC-ON-WEB

1

➔ <https://agriculture.wallonie.be/paconweb/>

i Pour pouvoir vous connecter au site, vous devez avoir un ordinateur avec un navigateur internet de type :

Mozilla Firefox



OU

Google Chrome



3. SE CONNECTER

 Clé(s) numérique(s) avec l'eID ou identité numérique



i Afin de vous connecter avec un lecteur de carte d'identité, vous devez disposer du Programme :

eID Viewer

Téléchargeable à l'adresse : <https://eid.belgium.be/fr>

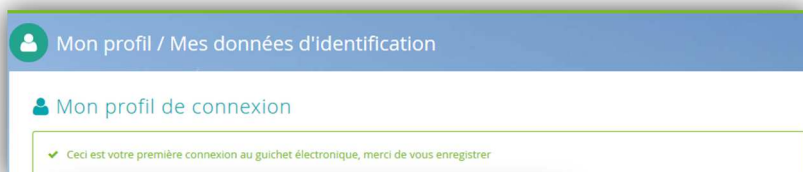
→ !! **Veillez à vous munir du code PIN de votre carte d'identité !!**

i Pas de carte d'identité belge ?

vous pouvez utiliser un des autres moyens de connexions :



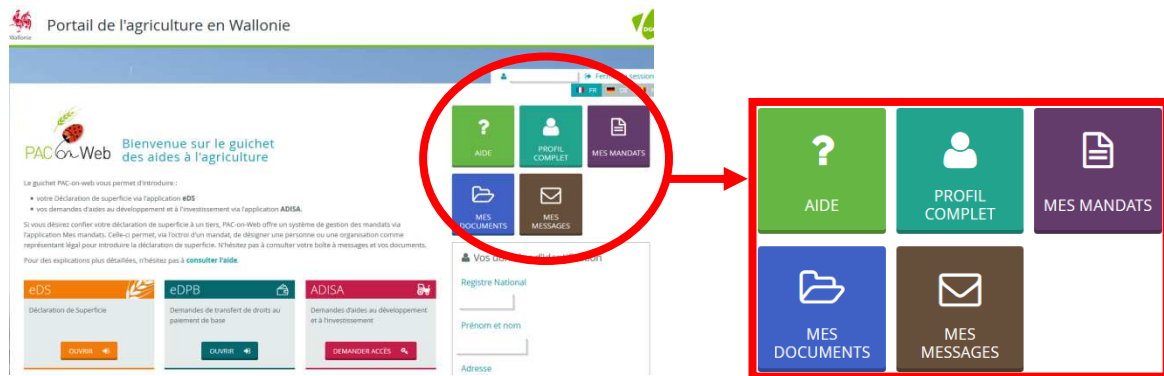
4. PREMIÈRE CONNEXION ?



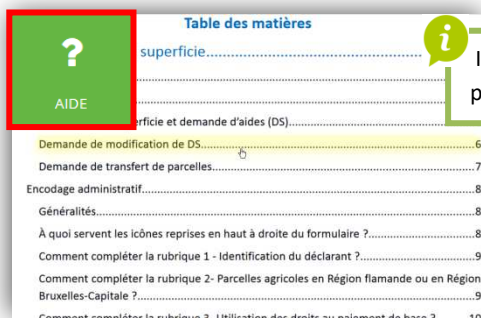
J'ai lu et j'accepte les conditions d'utilisation

i Une adresse mail valide doit **obligatoirement** être enregistrée à cette étape ainsi que l'acceptation et la lecture des conditions d'utilisation du site. Cette adresse email sera ensuite utilisée pour l'envoi de l'accusé de réception de la DS ainsi que **des diverses notifications, telles que les décomptes de paiement, les relevés annuels des primes,...** Il en est de la responsabilité du Partenaire ou du Mandataire désigné, d'informer l'Administration d'une boîte mail correcte.

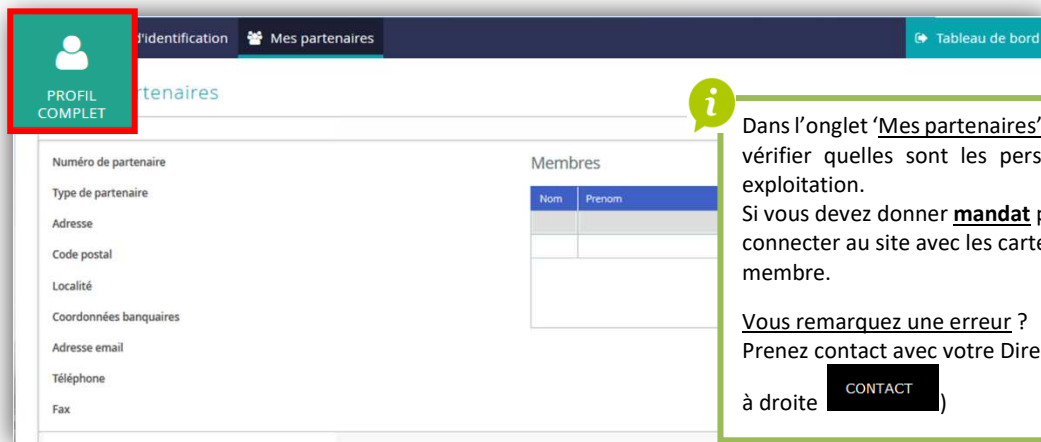
5. LE TABLEAU DE BORD



2



Ici se trouvent les manuels d'aides pour **eDS** et **Mes Mandats**.



Dans l'onglet 'Mes partenaires', dans la partie 'Membres', vous pouvez vérifier quelles sont les personnes physiques reprises pour votre exploitation.

Si vous devez donner **mandat** pour ce producteur, vous devrez vous connecter au site avec les cartes d'identité et les codes pin de chaque membre.

Vous remarquez une erreur ?

Prenez contact avec votre Direction extérieure (voir 'Contact' en haut à droite **CONTACT**)



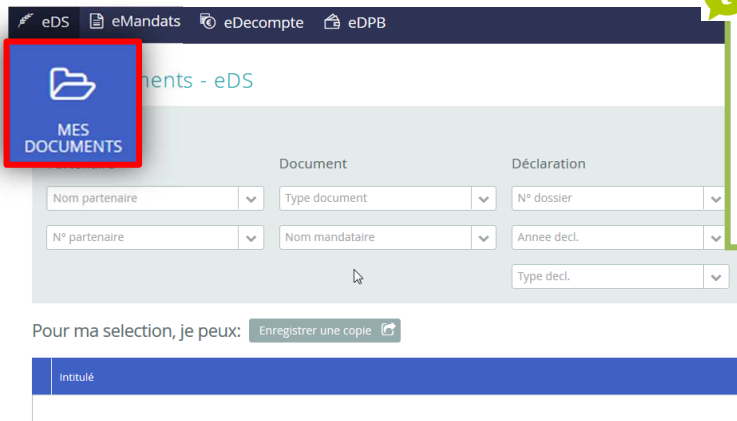
Vous souhaitez donner mandat à une autre personne (particulier externe aux membres de l'exploitation, organisations, ...) **pour remplir votre déclaration ?**

Référez-vous à l'**aide** ou au manuel d'aide 'Mes mandats' repris sur le tableau de bord.

Vous avez déjà donné un mandat ?

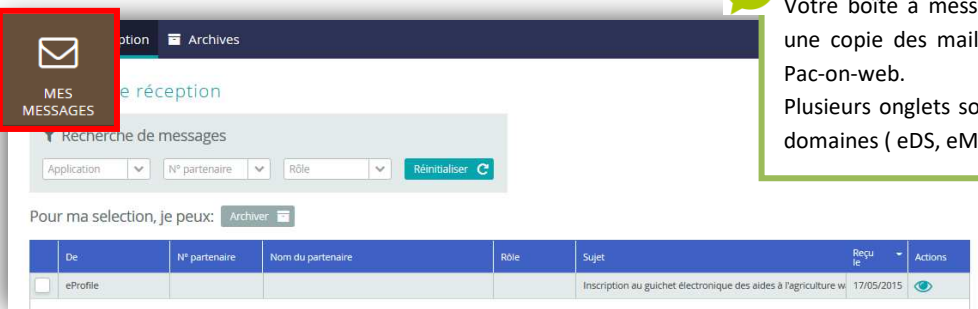
Il vous est conseillé de vérifier la conformité du mandat existant par rapport à la date d'échéance du mandat ; aux mouvements de personnes physiques dans l'exploitation depuis la campagne précédente ; au mandataire désigné pour cette campagne.

Si votre mandat arrive à échéance avant fin avril, vous pouvez révoquer le mandat et en recréer un autre avec une date d'échéance plus lointaine.



i Les documents sont triés par domaine => plusieurs onglets (eDS, eMandats, eDecompte, eDPB, ...)

Sous eDS, sont stockées les déclarations de superficies électroniques des années antérieures ainsi que tous les documents (avis technique, diplômes, ...) liés à celle-ci une fois la/les déclaration(s) soumise(s).



i Votre boîte à messages où vous trouverez une copie des mails qui sont envoyés par Pac-on-web.

Plusieurs onglets sont disponibles selon les domaines (eDS, eMandat,...)

3

6. EDS – DÉCLARATION DE SUPERFICIE



i Votre identification est bien correcte (voir Profil complet → Tableau de bord (Point 5)) mais vous n'avez pas accès à l'application eDS (INACTIF) ?

→ Veuillez prendre contact avec votre Direction extérieure (voir page 'Contact' en haut à droite **CONTACT**)





ACCÈS À LA DÉCLARATION DE SUPERFICIE :



«Consulter» : aucun encodage ne peut être réalisé.



«Editer» : ce type d'accès permet de **compléter et d'introduire** la déclaration de superficie.

Mes demandes en cours

Annuler un formulaire

Ajouter un formulaire

Export to Excel

Campagne	Formulaire	Version	Partenaire	Nom	Mandat	Date māj	Etat	Type d'accès
	DS agricole	0			Membre unique sans mandat		à finaliser	

7. VOUS DÉSIREZ TRANSFÉRER UNE OU PLUSIEURS PARCELLES, ÉVENTUELLEMENT AVEC ENGAGEMENTS MAEC/BIO ?

4



Dans le cas d'une reprise partielle de parcelles ou d'une reprise complète d'exploitation agricole, vous pouvez en tant que repreneur récupérer les parcelles d'un producteur cédant à condition que :

- le dossier de déclaration de superficie ne soit pas encore soumis autant du côté du cédant que du côté du preneur ;
- si le repreneur est un nouveau producteur, celui-ci doit au préalable s'être enregistré auprès de la Direction extérieure.

eDS / Déclaration de superficie

Accueil

Accueil - partenaire

Recherche

Partenaire

Mes demandes en cours

Annuler un formulaire

Ajouter un formulaire

Export to Excel

Campagne	Formulaire	Version	Partenaire	Nom	Mandat	Date māj	Etat	Type d'accès
	DS agricole	0			Membre unique sans mandat		à finaliser	

Liste des parcelles et de leur(s) engagement(s) MAEC/BIO à transférer

Veillez cocher les parcelles que vous souhaitez transférer.
 Pour sélectionner toutes les parcelles en une fois, veuillez cocher la case dans l'entête de la colonne.
 Vous avez sélectionné 0 parcelle(s).

	N° DS 2019	N° DS 2018	Nom de la parcelle	Superficie	BIO	MB1 a
<input type="checkbox"/>	1	1		2,36	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	2		2,03	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	3		0,95	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4	4		1,68	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	5	5		0,5	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	6	6		5,47	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	7	7		7,11	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	8	9		0,92	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	9	10		3,18	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	10	11		2,32	<input checked="" type="checkbox"/>	



Le transfert de parcelles se déroule en 2 étapes :

- 1) le cédant se connecte au site PAC-on-web - eDS et crée un formulaire de transfert. Il détermine la ou les parcelles à transférer.
- 2) le repreneur se connecte au site PAC-on-web – eDS. Il accepte le transfert de toutes les parcelles, mais peut décider de reprendre ou non les engagements MAEC/BIO y associées. La déclaration du repreneur sera alors complétée par toutes les parcelles du cédant.

Ce transfert ne concerne que les parcelles, il y a eu lieu de faire les démarches nécessaires pour également transférer les DPB (droits au paiement de base) via l'application eDPB du guichet PAC-on-Web.

8. DES QUESTIONS SUR LES RUBRIQUES À COMPLÉTER ?

Vous bénéficiez à tout moment d'une **aide** spécifique pour la rubrique dans laquelle vous êtes situé.

5

9. UTILISATION DES OUTILS GRAPHIQUES POUR LA DÉCLARATION DES PARCELLES - RUB 5

EN RUBRIQUE 5 → **ENCODAGE PAR PARCELLE**

L'«encodage par parcelle» est **obligatoire**. Il vous permet de modifier, vérifier et **valider** vos parcelles tout en déclarant vos éventuelles MAEC (*mesures agro-environnementales et climatiques*) et SIE (*surfaces d'intérêt écologique*).

Encodage du parcellaire

Parcelles à traiter (7)

Parcelle	Nom parcelle	Info	Contr. suivi	Bloc REF	Sup. dessinée (H4)	Sup. déclarée (H4)	Code culture	Culture	Dest. princ.	Natura 2000	BIO	MAEC	ER
7				D4756	8,37	8,37	610	Prairie permanente (taux de couverture > 90%), hors rotation depuis 5 ans	A		✓		
13				D4756	0,83								
14				N3730	3,62								
15				N3730	1,23								
16				E0196	7,26								
18				O0075	2,05	2,05	311	Froment d'hiver - 311	A				
19		HU		O0075	0,82								

Modifier

Supprimer

1) Validation d'une parcelle

Aide couplée aux protéagineux
 Demande de paiement BIO
 ans demande BIO mais certifié
 Dem. d'indemn. Natura 2000
 Dérogation UG3 Natura 2000
 Enquête dégâts sanglier (si plus de >5%)

MAEC 2 >
Eco-régimes 0 >
Conditionnalité 0 >
Couverture de sol 0 >
Éléments du paysage (SENP) 0 >

Pratique

Supprimer une parcelle ?

Via le bouton **Supprimer** supprimer la parcelle facilement (en justifiant la raison de la suppression) !

Astuce

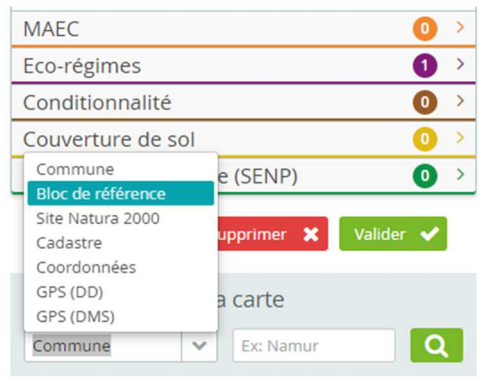
Perdu dans vos nombreuses tentatives de dessin ?

Il est possible de réinitialiser les données administratives et le dessin, de votre parcelle afin de recommencer 😊 Via le bouton **Réinitialiser**

OBLIGATOIRE :

Les données sont remplies et le dessin de la parcelle vérifié ? Validez votre parcelle via le bouton **Valider**

2) Outil de recherche



6

3) La partie graphique

The screenshot shows a graphical interface with a map and an information panel. The map displays a parcel (22) with a red border and a red 'i' icon. The information panel is titled 'Informations sur la parcelle 22' and contains the following details:

- Parcelle
- Parcelle située en:
 - Bordure d'une zone de captage: Non
 - Zone à contrainte naturelle: Non
 - Bordure ou en amont d'une zone de baignade: Non
 - Unité de gestion Natura: Non
 - Zone "Natura 2000": Non
 - Prairie sensible: Non
 - Zone vulnérable: Oui
- Parcelle présentant un risque d'érosion - Pente entre 10 et 15% ou Pente > 15%: Non
- Parcelle considérée comme pâturage permanent: Non
- Parcelle considérée comme prairie temporaire: Non
- Engagement BIO: ?
- Engagement MAEC pris au cours des 5 dernières années: ?
- Bloc de référence:
 - Numéro: C4870
 - Superficie de référence: 61.32 ha
 - Superficie de référence avec prorata: 61.32 ha
 - Région agricole: Limoneuse
- Année du photo plan 2016 / 2017 (pour plus de détails, veuillez sélectionner la "date de la photo aérienne" dans la liste des couches disponibles)

The interface also features a 'Légende' (Legend) and 'Couches' (Layers) menu at the top left, and a toolbar with various icons. A red box highlights the 'i' icon in the toolbar, and a yellow box highlights the information panel. A yellow callout box explains the legend and layers, and another yellow callout box explains the information panel and the 'i' icon.

Légende : chaque trait et pictogramme y est défini
Couches : une liste de fonds de cartes et d'informations que vous pouvez activer/désactiver

Information sur la parcelle active.
Vous pouvez activer/désactiver cette information automatique via le bouton


UTILISATION DES OUTILS GRAPHIQUES

i AVANT de commencer
!!!Attention!!!

Bon à savoir !
Un outil activé apparaîtra sur fond vert
(Un simple clic sur le bouton active/désactive l'outil)

Important !
Il est important de **toujours sélectionner** (via clic gauche) la parcelle sur laquelle vous souhaitez travailler → **trait rose**

Astuce !
Certains outils n'apparaissent que lorsque la précision peut être garantie par un zoom suffisamment grand. (voir ci-contre)




7

LES OUTILS EN BREF !




i **Astuce** : Balayez les boutons avec votre souris, vous obtiendrez une information sur l'utilité de celui-ci.

Pratique : l'outil  vous permet de coller les points facilement aux limites visibles.

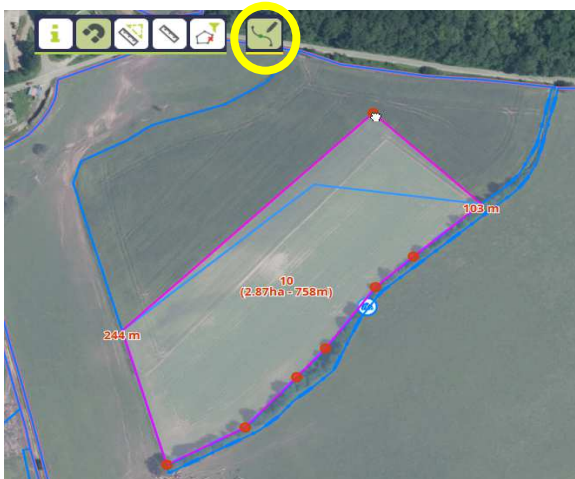
RAJOUTER UNE PARCELLE ?




i


- 1) **Sélectionnez la parcelle** que vous souhaitez ajouter à votre dossier (en cliquant sur le dessin)
- 2) Ajoutez à votre dossier à l'aide du bouton « lier» 
- 3) La parcelle sera ajoutée à votre dossier si vous acceptez l'attribution d'un numéro
- 4) Modifiez éventuellement le tracé de la parcelle (voir ci-dessous)
- 5) Remplissez la partie administrative (voir 1) *La partie administrative*) pour cette parcelle (surface déclarée, destination(s), culture, MAEC, SENP,...) et validez.

MODIFIER UNE PARCELLE ?



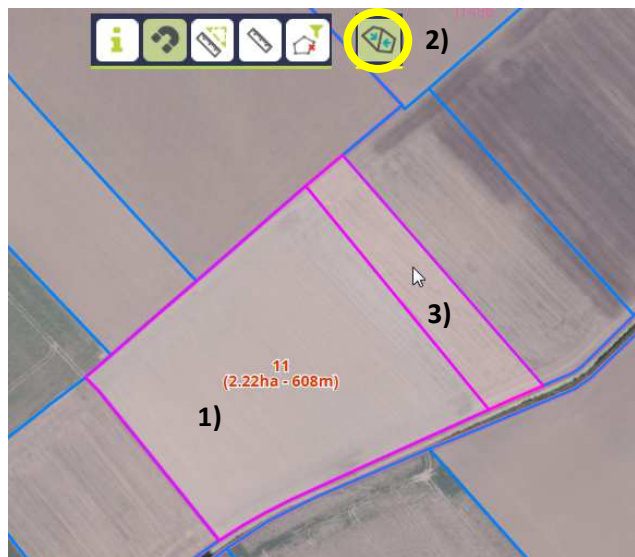
i

- 1) **Sélectionnez la parcelle** que vous souhaitez modifier (en cliquant sur le dessin)
- 2) À l'aide des outils  vous pouvez déplacer/supprimer les points des contours de la parcelle* à l'aide des petites mains qui apparaissent (disques rouges).
- 3) Modification terminée? → Désactivez l'outil (voir info «utilisation des outils graphiques»).

***Pratique** : Le point ne peut être déplacé qu'une fois que la croix apparaît : 

- 4) Remplissez la partie administrative (voir 1) *La partie administrative*) pour cette parcelle (surface déclarée, destination(s), culture, MAEC, SENP,...) et validez.

FUSIONNER DEUX OU PLUSIEURS PARCELLES ? (Je rassemble des parcelles)



- i**
- 1) **Sélectionnez une parcelle** à laquelle vous souhaitez ajouter une autre (!! la parcelle que vous sélectionnez en premier **DOIT** posséder un numéro dans votre déclaration !!)
 - 2) Activez le bouton «fusion»
 - 3) Ensuite sélectionnez la/les parcelle(s) accolée(s) que vous souhaitez intégrer afin d'obtenir une parcelle d'un seul tenant.
 - 4) Double-clic gauche dans la parcelle pour terminer l'opération et un nouveau numéro est automatiquement attribué.
 - 5) Remplissez la partie administrative (voir 1) La partie administrative) pour cette parcelle (surface déclarée, destination(s), culture, MAEC, SENP,...) et validez.

8

DESSINER DES MAEC ET ELEMENTS DU PAYSAGE SENP (haies, arbres, ...)



Eléments surfaciques

Eléments linéaires

Eléments ponctuels

ELEMENTS DU PAYSAGE (SENP)	ELEMENTS DU PAYSAGE (SENP)	ELEMENTS DU PAYSAGE (SENP)
<input type="checkbox"/> BOSQUET (SENP)	<input type="checkbox"/> ALIGNEMENT D'ARBRES (SENP)	<input type="checkbox"/> ARBRE (SENP)
<input type="checkbox"/> MARE (SENP)	<input type="checkbox"/> HAIE (SENP)	<input type="checkbox"/> ARBUSTE ET BUISSON (SENP)
MAEC	MAEC	MAEC
<input type="checkbox"/> BOSQUET (MB1B)	<input type="checkbox"/> ALIGNEMENT D'ARBRES (MB1A)	<input type="checkbox"/> ARBRE (MB1B)
<input type="checkbox"/> MARE (MB1C)	<input type="checkbox"/> HAIE (MB1A)	<input type="checkbox"/> ARBRES FRUITIERS HAUTES TIGES (MB1B)
		<input type="checkbox"/> BUISSON (MB1B)



Pratique:

Des éléments surfaciques, linéaires et ponctuels sont déjà dessinés :

En orange : il s'agit des éléments que vous avez déclarés l'année passée, vous pouvez éventuellement les modifier

En bleu : il s'agit des éléments repris dans le référentiel. Le référentiel apparait lorsque la case de l'icône est cochée.

→ Vous pouvez les sélectionner (via clic gauche)



→ Et directement les lier à votre dossier via le bouton

i

- 1) **Sélectionnez une parcelle** à laquelle vous souhaitez ajouter un dessin MAEC/SENP (en cliquant sur le dessin)

2) Cochez l'icône et activez l'un des boutons

3) Ensuite réalisez votre dessin à l'aide du clic gauche.

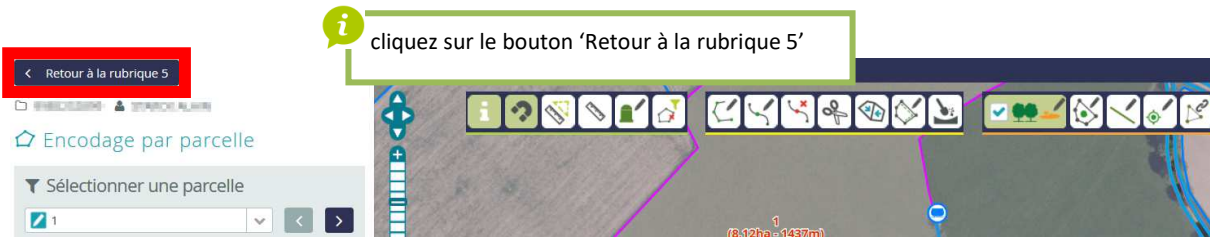
4) Double-clic gauche **pour terminer** un élément surfacique

Double-clic gauche **pour terminer** un élément linéaire (+ désactiver bouton)

!! Désactiver le bouton **pour terminer** un élément ponctuel

5) Remplissez la partie administrative (voir 1) La partie administrative) les données MAEC/SENP et validez.

10. COMMENT QUITTER L'ENCODAGE PAR PARCELLE DE LA RUBRIQUE 5 ?



11. VÉRIFICATION DES RUBRIQUES COMPLÉTÉES



Les constats de ma déclaration de superficie

i Vous avez 40 incohérence(s) dans votre déclaration

Constats à traiter (40)

Veillez cliquer sur le constat pour pouvoir le traiter

Type	Référence	Libellé
✘ Bloquant	F002	La parcelle 1 n'est pas validée
✘ Bloquant	F002	La parcelle 2 n'est pas validée
✘ Bloquant	F002	La parcelle 3 n'est pas validée
✘ Bloquant	F002	La parcelle 4 n'est pas validée
✘ Bloquant	F002	La parcelle 5 n'est pas validée
✘ Bloquant	F002	La parcelle 6 n'est pas validée
✘ Bloquant	F002	La parcelle 7 n'est pas validée

i Pour chaque rubrique, vous avez la possibilité de **vérifier** que vous avez bien répondu à toutes les questions grâce au bouton situé en bas à droite de l'écran.

Avant de soumettre votre déclaration, l'onglet **Vérfications** vous indiquera, pour l'ensemble de la déclaration, les rubriques incomplètes et les incohérences.

Deux possibilités :

Corriger obligatoirement les constats désignés par le sigle :

et **justifier/ignorer** les constats désignés

par les sigles :

i Informatif Justifiable

a Informatif

→ **Sélectionnez** votre constat et utilisez ensuite les boutons au bas du tableau :

Corriger *a* Justifier *a* Ignorer ✘

12. BESOIN D'AIDE ?

Si vous ne désirez pas compléter seul votre déclaration de superficie ou donner mandat à un tiers pour le faire, vous pouvez bénéficier d'une assistance en Direction extérieure du Département de l'Agriculture ainsi qu'auprès d'organisations professionnelles. (voir <https://agriculture.wallonie.be/paconweb/web/guest/contact>).

L'assistance en Direction extérieure implique que vous ayez pré-rempli votre document préparatoire papier.

Le jour de votre rendez-vous éventuel pour l'encodage de votre déclaration via PAC on Web, vous devez vous munir de votre document préparatoire papier, d'une **adresse mail valide** et de(s) **carte(s) d'identité** et **code(s) PIN** correspondant(s) (voir point 5 « Mon profil » ci-avant).

Il vous est **fortement recommandé** de ne pas attendre le dernier moment pour solliciter l'aide des Directions extérieures, sous peine qu'elles ne puissent répondre à votre demande vu l'afflux massif les derniers jours de rentrée des dossiers.

Les coordonnées des Directions extérieures sont disponibles sur la page contact (voir **CONTACT** repris en haut à droite)

