

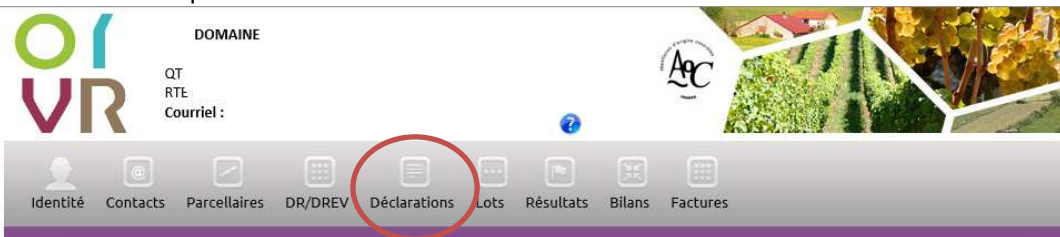
- Se connecter à son **Profil Opérateur** en allant sur le site internet de l'OIVR : www.oivr.fr.
(Ne pas aller sur le site www.oivr84.fr). Utiliser le navigateur Mozilla Firefox ou Google Chrome.
 - Dans le pavé Identification, saisir son « identifiant » et son « mot de passe ».



- Autoriser le certificat de sécurité et les pop-up si besoin.

1. Comment saisir une déclaration en ligne ?

- Ouvrir son Profil Opérateur
 - Cliquer sur l'icône « Déclarations »



- **6 types de déclarations possibles :**
 - TRANSACTION EN VRAC (FRANCE)
 - TRANSACTION EN VRAC (EXPORT)
 - CONDITIONNEMENT
 - MISE À LA CONSOMMATION (VENTE À LA TIREUSE)
 - RÉCAPITULATIF MENSUEL DE MISE SOUS CONDITIONNEMENT
 - REPLI/ DÉCLASSEMENT

Faire une déclaration

- En dessous de l'intitulé de la déclaration souhaitée, cliquer sur

1.1 Saisir une déclaration en ligne de transaction en vrac

- Le formulaire de saisie est identique pour une déclaration de transaction en vrac en France ou à l'Export.

Pour une transaction à l'export, faire attention à bien sélectionner TRANSACTION EN VRAC (EXPORT) !
Sinon votre déclaration ne pourra pas être validée pour le service Contrôle Produit.

- La saisie se fait pour un seul acheteur. Si vous avez plusieurs transactions pour différents acheteurs, vous aurez alors autant de dossiers à saisir que d'acheteurs.

1) Sélectionner l'acheteur.

EVITER DE SAISIR A LA MAIN LA RAISON SOCIALE ET LES COORDONNEES DE L'ACHETEUR

- **Le rechercher parmi les acheteurs référencés.** Ouvrir la liste déroulante.
- S'il n'est pas référencé, **utiliser la recherche intuitive :**
 - o Saisir 3 lettres minimum du nom de l'acheteur dans la case « Nom/ Raison sociale » et attendre 3 secondes.
 - o Cliquer sur l'acheteur souhaité dans la liste proposée. Ses coordonnées complètes s'incrémentent alors automatiquement.



Sélectionner l'acheteur avec la bonne commune !

- Si l'acheteur n'est pas connu dans la base de données, saisir son nom ou raison sociale à la main avec ses coordonnées. Une fois la déclaration validée, cet acheteur apparaîtra parmi vos acheteurs non référencés.

Transaction EXPORT : Rechercher l'acheteur parmi les non référencés ou le saisir à la main.

2) Cocher le lieu d'entrepôt.

3) Pour chaque lot, saisir tous les éléments à déclarer :

AOC, Produit, Volume, Millésime, le n° de la(des) cuve(s) dans la case « Logement » et le numéro du lot si nécessaire, la date de retrait et le n° de contrat Interprofessionnel pour les opérateurs concernés (tous sauf négoce).

Pour les négociants, mettre « Négoce » dans la case « n° Contrat ».

Rq : Pour saisir un lot de plusieurs cuves, les noter ainsi : par ex LOT CUVES 1+2+3.

4) Cliquer sur « Ajouter » pour enregistrer le lot.

5) Saisir un nouveau lot si nécessaire.

6) Une fois tous les lots déclarés ajoutés, cliquer sur « Notifier » en bas de page.

1.2 Saisir une déclaration en ligne de conditionnement

1) Cocher le lieu d'entrepôt.

2) Pour chaque lot, saisir tous les éléments à déclarer :

AOC, Produit, Volume, Millésime, le n° de la(des) cuve(s) dans la case « Logement » (pour les AOC pré-mise) ou le numéro du lot (pour les AOC post-mise et la date de conditionnement).

Saisie des lots conditionnés :

- Mettre le format du contenant en abrégé (« BT » pour bouteille, « BIB » pour Bag-In-Box) et la centilisation entre parenthèse après le n° de lot.

Par exemple, pour :	Saisir :
Lot 1 en bouteille de 75cl	Lot 1 (BT 75cl)
Lot 1 en bouteille de 75cl et de magnums	Lot 1 (BT 75cl + 150cl)
Lot 1 en BIB de 3L	Lot 1 (BIB 3L)
Lot 1 en BIB de 5L	Lot 1 (BIB 5L)
Lot 1 en BIB de 5L et 10L	Lot 1 (BIB 5L + 10L)
Lot 1 en bouteille de 75cl et en BIB de 5L	Lot 1 (BT 75cl +BIB 5L)

- 3) Cliquer sur « Ajouter » pour enregistrer le lot.
- 4) Saisir un nouveau lot si nécessaire.
- 5) Une fois tous les lots déclarés ajoutés, cliquer sur « Notifier la déclaration » en bas de page.

1.3 Saisir une déclaration en ligne de mise à la consommation (vente à la tireuse)

- 1) Cocher le lieu d'entrepôt.
- 2) Pour chaque lot, saisir tous les éléments à déclarer :
AOC, Produit, Volume, Millésime, le n°de la cuve dans la case « Logement » et la date de mise à la consommation.
- 3) Cliquer sur « Ajouter » pour enregistrer le lot.
- 4) Saisir un nouveau lot si nécessaire.
- 5) Une fois tous les lots déclarés ajoutés, cliquer sur « Notifier la déclaration » en bas de page.

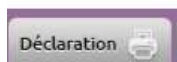
1.4 Saisir en ligne un récapitulatif mensuel de mise sous conditionnement

- Sélectionner le mois et l'année du récapitulatif à saisir. Puis « Valider ».
- La saisie s'effectue ensuite de la même manière que pour une déclaration de conditionnement (voir paragraphe 1.2 ci-dessus).

1.5 Saisir une déclaration en ligne de repli ou déclassé

- 1) Sélectionner l'AOC et le Produit (=AOC + couleur) à replier ou déclasser.
Ex : Côtes du Rhône Villages rouge
- 2) Choisir la nature de la déclaration : « Déclassé » ou « Repli ».
- 3) Sélectionner l'AOC et le Produit (=AOC + couleur) de destination.
Ex : Côtes du Rhône rouge
- 4) Sélectionner le millésime.
- 5) Saisir le volume déclassé ou replié (en hl).
- 6) Cliquer sur « Ajouter » en bout de ligne.
- 7) Puis cliquer sur « Notifier la déclaration » en bas de page.

☞ Après chaque enregistrement de déclaration, vous pouvez éditer votre déclaration en cliquant sur le bouton





en bas de page. La déclaration s'ouvre alors en format pdf.

- ☞ Toute déclaration saisie en ligne doit être validée par le Service Contrôle Produit.
- ☞ Si la déclaration est incomplète, vous recevrez un avis de pièces manquantes.

2. Comment modifier son identifiant et son mot de passe ?

- Ouvrir son Profil Opérateur
 - Cliquer sur l'icône « Contacts »



- Dans « LISTE DU PERSONNEL » : cliquer sur le bouton « Modifier »  en bout de ligne du contact
- Puis cliquer sur **Modifier identifiant et mot de passe** , renseigner le nouvel identifiant et/ou le nouveau mot de passe puis **Enregistrer le profil**  .