RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

DÉCISION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 16/07/2024

Direction des Interventions Service « Programmes opérationnels, pêche et promotion » Unité « Promotion » Dossier suivi par : Unité « Promotion » Courriel : promo-ocm@franceagrimer.fr	**N° INTV-POP-2024-82**
PLAN DE DIFFUSION : DGPE – BUREAU DU VIN ET DES AUTRES BOISSONS DRAAF CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE MINISTERIEL ASSOCIATION DES REGIONS DE FRANCE/COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES MEMBRES DU CONSEIL SPECIALISE VIN FRANCEAGRIMER	MISE EN APPLICATION : IMMEDIATE

OBJET : Mise en œuvre par FranceAgriMer de la mesure promotion des vins sur les marchés des pays tiers par les entreprises et les interprofessions pour la programmation 2023 à 2027 en application de l'article 58 du règlement (UE) 2021/2115.

Cette décision porte sur l'appel à projets ouvert en 2024.

FILIERES CONCERNEES : Filière vitivinicole

RESUME : La présente décision ouvre l'appel à projets 2024, pour des opérations de promotion à réaliser du 1er Janvier 2025 au 31 décembre 2025.

MOTS CLES : promotion, vin, pays tiers, opération, actions, demande d'aide, paiement

Siège social

12 rue Henri Rol-Tanguy
TSA 20002 - 93555 MONTREUIL Cedex
Tél : 01 73 30 00 00
www.franceagrimer.fr

Bases réglementaires :

- Règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) n° 922/72, (CEE) n° 234/79, (CE) n° 1037/2001 et (CE) n° 1234/2007 ;
- Règlement (UE) 2021/2115 du parlement européen et du conseil du 2 décembre 2021 établissant des règles régissant l'aide aux plans stratégiques devant être établis par les États membres dans le cadre de la politique agricole commune (plans stratégiques relevant de la PAC) et financés par le Fonds européen agricole de garantie (FEAGA) et par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader), et abrogeant les règlements (UE) n° 1305/2013 et (UE) n° 1307/2013, modifié ;
- Règlement (UE) 2021/2116 du parlement européen et du conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) n° 1306/2013, modifié ;
- Règlement (UE) 2021/2117 du parlement européen et du conseil du 2 décembre 2021 modifiant les règlements (UE) n°1308/2013 portant organisation commune des marchés dans le secteur des produits agricoles, (UE) n° 1151/2012 relatif aux systèmes de qualité applicables aux produits agricoles et aux denrées alimentaires, (UE) n°251/2014 concernant la définition, la description, la présentation, l'étiquetage et la protection des indications géographiques des produits vinicoles aromatisés et (UE) n° 228/2013 portant mesures spécifiques dans le domaine de l'agriculture en faveur des régions ultrapériphériques de l'Union ;
- Règlement délégué (UE) 2022/126 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences supplémentaires pour certains types d'intervention spécifiés par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC pour la période 2023-2027 au titre dudit règlement ainsi que les règles relatives au ratio concernant la norme 1 relative aux bonnes conditions agricoles et environnementales (BCAE) ;
- Règlement délégué (UE) 2022/127 de la commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro, modifié ;
- Règlement d'exécution (UE) 2022/128 de la Commission du 21 décembre 2021 portant modalités d'application du règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les contrôles, les garanties et la transparence, modifié ;
- Règlement délégué (UE) 2023/57 de la commission du 31 octobre 2022 modifiant et rectifiant le règlement délégué (UE) 2022/127 complétant le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil ;
- Règlement délégué (UE) 2023/330 de la Commission du 22 novembre 2022 modifiant et rectifiant le règlement délégué (UE) 2022/126 complétant le règlement (UE) 2021/2115 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les exigences supplémentaires pour certains types d'intervention spécifiés par les États membres dans leurs plans stratégiques relevant de la PAC pour la période 2023-2027 au titre dudit règlement ainsi que les règles relatives au ratio concernant la norme 1 relative aux bonnes conditions agricoles et environnementales (BCAE) ;

- Code rural et de la pêche maritime, notamment son article D. 621-27 ;
- Décret n° 2022-1343 du 21 octobre 2022 relatif aux interventions dans les secteurs des fruits et légumes, des produits de l'apiculture, du vin, de l'huile d'olive et des olives de table ;
- Décret n° 2022-1755 du 30 décembre 2022 relatif aux aides du plan stratégique national de la politique agricole commune ;
- Plan stratégique national français de la politique agricole commune 2023-2027 approuvé par la Commission européenne le 31 août 2022 et modifié le 13 décembre 2023 ;
- Avis du conseil spécialisé viticole du 10 Juillet 2024.

TABLE DES MATIERES

Article 1 – Définitions 8
Article 2 – Objectif et champ d'application de l'aide 8
2.1 Durée de l'aide 8
Article 3 – Conditions d'éligibilité et d'admissibilité 9
3.1 Des demandeurs éligibles 9
3.2 Des produits éligibles 9
3.3 Des actions admissibles 10
3.3.1 Cas particulier des États avec monopole d'État ou assimilé 11
3.3.2 Mise en place d'actions par les structures collectives en associant des entreprises 12
3.3.3 Financement d'actions réalisées avec l'aide de personnalités 12
3.4 Des lieux de réalisation des actions de promotion 12
3.4.1 Pays tiers éligibles 12
3.4.2 Cas particuliers des dépenses relatives à des actions menées dans l'Union Européenne (UE) ou dans une langue de l'UE 13
3.4.3 Cas particuliers de localisation des actions de promotion 14
3.5 Des dépenses 15
3.6 Des frais de voyages 15
3.6.1 Dépenses de voyages admissibles 15
3.6.2 Admissibilité des frais pour les voyages en pays tiers par type de participant 16
3.6.3 Voyages sur le lieu de production 16
a) les frais de voyage des partenaires invités 16
b) les frais de voyage des prestataires 17
c) les frais des personnels du demandeur 17
3.7 Des charges de personnel (ou honoraires) 17
3.7.1 Définition des charges de personnel admissibles et non admissibles 17
3.7.2 Type de personnels admissibles 18
3.7.3 Présentation des dépenses relatives aux charges de personnels 18
3.7.4 Frais de personnel non admissibles 19
3.8 Des frais généraux 19
3.9 Coûts raisonnables 19
Article 4 – Montant d'aide 22
Article 5 – Ouverture de l'appel à projets 22
5.1 Modalités de dépôt des candidatures 22
5.2 Période de réalisation 22
5.3 Contenu de la demande d'aide 22
5.4 Calendrier de dépôt 23
5.5 Accusé de réception des demandes d'aides 23

5.6 Taux d'aide et recevabilité des demandes d'aide 23
5.6.1 Établissement du taux d'aide 23
5.6.2 Dépôt et Recevabilité des demandes d'aides 24
a) Dépôt 24
b) Recevabilité 24
c) Complétude des demandes recevables 24
5.7 Procédure de sélection 25
5.7.1 Critères d'admissibilité 25
5.7.2 Notification d'éligibilité des demandes d'aides 25
Article 6 – Décision d'octroi et modification des opérations 25
6.1 Décision d'octroi 25
6.2 Modification de projets 26
Article 7 – Avances 26
Article 8 – Dépôt et traitement des demandes de paiement 26
8-1 Dépôt et recevabilité des demandes de paiement 26
a) Dépôt 26
b) Droit à l'erreur, analyse de la recevabilité et modalités de rectification de la déclaration 27
c) Demandes d'informations concernant les dossiers recevables 27
8-2 Traitement des demandes de paiement recevables 27
Article 9 – Composition de la demande de paiement 28
9.1 Rapport d'activité et description des événements 29
9.2 Déclaration des autres financements publics 29
9.3 Justificatifs de dépenses 30
9.3.1 Généralités 30
9.3.2 Attestation du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable 30
9.3.3 Dispositions transversales relatives aux factures déposées 31
9.3.4 Dispositions transversales relatives aux dépenses déclarées 31
a) acquittement des factures 31
b) Frais bancaires et TVA 31
c) Acomptes, arrhes ou avances 31
d) Avoirs, remises, rabais, ristournes 31
e) Modalités d'acquittement spécifiques autorisées 32
i. Prélèvement sur vente 32
ii. Compensations 32
iii. Notes de débit (« débit note ») 32
f) Dépenses prises en charge par une filiale, un bureau de représentation ou une succursale d'une entreprise 32

i. Facture libellée au nom d'une filiale, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payée par celle-ci 33
ii. Facture libellée au nom d'une filiale, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payée par la maison-mère 33
g) Dépenses des membres des entités visées aux articles 3.1.1) et 3.1.3) 33
i. Facture libellée au nom individuel du membre de la structure et payée par le membre de la structure 33
ii. Facture libellée au nom individuel du membre de la structure et payée par la structure collective .33
Article 10 – Taux de change 33
Article 11 – Frais d'échantillons 34
Article 12 – Contrôles administratifs / contrôles sur place, recouvrement et sanctions 34
12.1 Contrôles administratifs et sur place 34
12.2 Recouvrement et intérêts 35
12.3 Sanctions 35
Article 13 – Conservation des documents 36
Article 14 – Publication des informations relatives aux bénéficiaires 36
Article 15 – Modification de la structure juridique de l'opérateur en cours de réalisation de l'opération 36
Article 16 – Force majeure et circonstances exceptionnelles 36
Article 17 – Echanges entre le demandeur et FranceAgriMer 36
Article 18 – Date d'application de la présente décision 37
ANNEXE 1 - Liste exhaustive des types d'évènements éligibles, des preuves de réalisation à fournir et des coûts retenus par évènement – Exemples de dépenses non éligibles 38
- ACTION n°1 : Actions de relations publiques, de promotion ou de publicité 40
Type d'événement : Publicité et annonces dans les médias (télévision / radio / affichage / presse), y compris numérique 40
Type d'événement : internet - réseaux sociaux 41
Type d'événement : Placement/ sponsoring 42
Type d'événement : Relations presse - Conférences et communiqués de presse, séminaires 43
Type d'évènement : Dégustations en pays tiers - grand public. Mini-salons, manifestations locales, régionales, nationales 44
Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - grand public. Dégustations sur lieux de vente 45
- Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - public ciblé. Dégustation dans le cadre d'accord mets et vins, dont Wine maker diner, repas de presse 47
- Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - public ciblé : Dégustation Business to Business 48
- Type d'évènement : Formation / participation à la dégustation ou à la connaissance des vins 49
- Type d'évènement : Animation / mise en avant (sans dégustation) 50
- Type d'événement : Voyage sur le lieu de production 51
- Type d'événement : Participation à un concours 52
Type d'événement : Organisation d'un concours 53
ACTION n°2 : salons internationaux 54

Type d'événement : Salons internationaux.....54
ACTION n°3 : campagne d'information 55
Type d'événement : Campagne d'information 55
- ACTION n° 4 : Etudes de marché 56
Type d'événement : Etudes de marché 56
- ACTION n°5 : études d'évaluation 57
Type d'événement : Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information.....57
- ACTION n°6 : élaboration de dossiers techniques.....58
Type d'événement : Elaboration de dossiers techniques 58

Article 1 – Définitions

On entend par « opération » au sens de l'article 3 du règlement (UE) 2021/2115 l'ensemble des actions réalisées dans un pays (ou groupe de pays le cas échéant) au cours d'une année. Chaque demande d'aide ou programme est constituée d'une ou plusieurs opérations.

On entend par « action » une des actions prévues au point k) de l'article 58 du règlement (UE) 2021/2115.

On entend par « type d'évènement » les activités de promotion composant une action. L'annexe 1 de la présente décision fournit la liste exhaustive des types d'événements éligibles.

Article 2 – Objectif et champ d'application de l'aide

L'aide à la promotion dans les pays tiers a pour objectif général de concourir à améliorer la compétitivité des vins dotés d'une appellation d'origine protégée (AOP), d'une indication géographique protégée (IGP) ou les vins sans indication géographique (VSIG) avec mention de cépage ainsi qu'à ouvrir, diversifier ou consolider les marchés et au développement de leur image de qualité et de notoriété. Pour y parvenir, elles visent à conforter et améliorer dans les pays tiers l'image des vins français, et le cas échéant des marques ou signes de qualité correspondants, ainsi qu'à permettre aux opérateurs français d'approfondir leur connaissance des marchés des pays tiers. À cette fin, elles répondent aux objectifs opérationnels suivants : le développement des actions de relations publiques et relations presse, de promotion, de publicité, de participation à des manifestations internationales et à des salons professionnels par des opérateurs français à l'international, en dehors de l'Union européenne, ainsi que l'acquisition d'informations économiques, techniques et de marketing sur ces marchés export.

2.1 Durée de l'aide

L'aide destinée à chaque opération est demandée dans le cadre d'un appel à projets pour la période de réalisation définie à l'article 5.2 de la présente décision, soit du 01/01/2025 au 31/12/2025.

L'opérateur précise, lors du dépôt de sa demande d'aide, l'état de sa position commerciale sur les différents marchés qu'il présente au dispositif ainsi que la visée de ses actions de promotion. L'ouverture ou la diversification d'un marché peuvent prendre plusieurs années. Le cas échéant, l'opérateur inscrit sa stratégie de promotion dans une stratégie de marché pluri annuelle.

La visée des événements est établie au regard des années de réalisation couvertes par le plan stratégique national 2023-2027.

Les événements de promotion et de communication visant à consolider les débouchés commerciaux pour les vins AOP et IGP sont limités à une durée maximale non prorogeable de trois ans. Le décompte démarre à partir de l'appel à projets 2023.

Les événements de promotion et de communication visant à consolider les débouchés commerciaux pour les VSIG avec mention de cépage sont inéligibles au dispositif.

Les événements de promotion visant à ouvrir des débouchés commerciaux sont relatifs à des produits nouveaux ou à l'introduction de produits sur des marchés sur lesquels l'opérateur n'est pas présent. Ils ne concernent pas des produits établis sur un marché donné au sein du pays ou du groupe de pays. Lorsque les effets ou objectifs de la stratégie de promotion le justifient, l'opérateur peut maintenir son effort d'ouverture durant plusieurs années.

Les événements de promotion visant à diversifier les débouchés commerciaux sont relatifs à des actions visant à promouvoir davantage de produits par rapport à ceux qui sont présents sur le marché ou à étendre la promotion des produits existants au-delà des marchés auxquels l'opérateur s'est déjà consacré. Ils ne peuvent pas concerner uniquement des produits existants, s'agissant des clients ou des réseaux déjà travaillés. Lorsque les effets ou les

objectifs de la stratégie de promotion le justifient, l'opérateur peut maintenir son effort de diversification durant plusieurs années.

Les événements de promotion visant à consolider les débouchés commerciaux sont relatifs à des actions visant à renforcer les parts de marché de produits déjà établis sur des marchés définis, auxquels l'opérateur s'est déjà consacré. Il cherche à accroitre ses parts de marchés sur ces produits et marchés existants. Ils ne concernent pas des produits, publics cibles, circuits de commercialisation ou zones géographiques nouveaux.

L'opérateur définit ses produits par leurs caractéristiques propres que sont notamment leurs gammes, marques, références ou couleurs. Le changement de millésime ne caractérise pas un changement de produit.

Lorsque les opérations incluent à la fois des événements destinés à ouvrir, diversifier et consolider les débouchés commerciaux, les événements identifiés par les demandeurs comme destinés à consolider les débouchés commerciaux ne peuvent se répéter ou se poursuivre sur plus de trois années.

Les événements de promotion et de communication visant à ouvrir ou diversifier les marchés pour les vins bénéficiant d'une AOP ou d'une IGP et les VSIG avec mention de cépage, sont prorogeables pour une durée supérieure à trois ans.

Les événements de promotion exécutés par les structures collectives (cf. point 1 de l'article 3.1 de la présente décision) sont prorogeables pour une durée supérieure à trois ans. Ces demandeurs n'ont en effet pas d'activité commerciale directe.

Article 3 – Conditions d'éligibilité et d'admissibilité

3.1 Des demandeurs éligibles

Sont autorisées à déposer une demande d'aide à la promotion, les entités du secteur vitivinicole, listées ci-dessous, relevant d'une des catégories suivantes, régulièrement installées sur le territoire national et disposant d'un numéro d'identification SIRET actif :

1) Les structures collectives telles que les interprofessions, les organisations professionnelles~~,~~ les associations d'organisations professionnelles, les organisations de producteurs de vin et les associations d'organisations de producteurs de vin, syndicats et associations regroupant des demandeurs éligibles sont également considérés comme structures collectives au titre de la présente décision ;
2) Les sociétés exerçant dans le secteur du vin ;
3) Les groupements d'intérêt économique (GIE).

Ne sont pas éligibles :

a) Les demandeurs appartenant à la catégorie listée au point 2° agissant en qualité d'agent commercial ;
b) Les chambres d'agriculture et les chambres de commerce et d'industrie.

3.2 Des produits éligibles

Les produits éligibles aux opérations de promotion sont les vins :

• destinés à la consommation directe ;

• produits au sein de l'Union européenne et :

- bénéficiant d'une AOP,

- ou bénéficiant d'une IGP,

- ou sans indication géographique mais avec une mention de cépage(s).

Les vins partiellement désalcoolisés sous AOP et IGP et les vins partiellement ou totalement désalcoolisés sans indication géographique mais avec mention de cépage sont éligibles.

Une entreprise ne peut demander l'aide que pour les produits qu'elle commercialise, sauf accord dans le cadre de projets portés collectivement par plusieurs entreprises. Dans cette situation, les produits des différentes entreprises peuvent être promus.

Cependant, compte tenu de la segmentation spécifique des vins français en particulier avec des châteaux, des crus ou des régions prestigieuses, il peut arriver qu'une entreprise commercialise, en plus de ses propres produits, des produits issus de domaines viticoles de prestige qui confortent sa notoriété. Il peut également arriver que certains négociants commercialisent uniquement des domaines viticoles sans avoir de marque propre. Dans ces cas, les actions de promotion relatives à ces produits sont également éligibles à la condition que ces produits satisfassent aux exigences du présent article.

Les demandeurs intégrant dans leur(s) opération(s) de promotion des vins des pays de l'Union Européenne en complément de vins français justifient qu'il s'agit de vins éligibles en traduisant les étiquettes et appellations en français.

Sont inéligibles :

- les VSIG sans mention de cépage (avec ou sans mention de millésime) ;

- les eaux de vie y compris les eaux de vie produites à partir de vins ;

- les vins aromatisés ;

- les vins produits hors de l'Union européenne ;

- les liqueurs.

Les actions et événements de promotion doivent concerner des vins :

- vinifiés sur le territoire de l'Union européenne pour les vins tranquilles ;

- pour lesquels la prise de mousse s'effectue sur le territoire de l'Union européenne pour les vins effervescents.

Les vins éligibles au sens du présent article peuvent être conditionnés hors du territoire de l'Union européenne à la condition qu'ils le soient sous la marque du bénéficiaire.

De ce fait, pour les sociétés visées au point 2) de l'article 3.1 de la présente décision, sont inéligibles les vins commercialisés sous la marque d'un importateur ou d'un distributeur implanté dans le pays tiers concerné (sans indication principale de la marque de l'entreprise), y compris s'ils sont identifiés comme AOP, IGP ou VSIG avec mention du cépage.

Lorsque l'opération de promotion concerne à la fois des produits éligibles et des produits inéligibles (autres produits alimentaires, alcools hors vins, alcools à base de vins, VSIG sans mention de cépage, autres produits non alimentaires ...), un prorata des dépenses, élaboré à partir de la ventilation du chiffre d'affaires (CA) total correspondant au montant du CA de la gamme des vins éligibles sur le CA total, tous produits commercialisés confondus, est pris en compte, sur la base de déclaration établie dans le dossier de demande d'aide (année n-2). Le demandeur peut proposer une ventilation (à partir d'un autre critère objectif justifié et soumis à l'appréciation de FranceAgriMer).

3.3 Des actions admissibles

L'article 58, point 1, k) du règlement (UE) 2021-2115 prévoit six types d'actions admissibles :

- des actions de relations publiques, de promotion ou de publicité, visant en particulier à mettre en évidence le fait que les produits de l'Union européenne répondent à des normes élevées en terme notamment de qualité, de sécurité sanitaire des aliments ou d'environnement ;

- la participation à des manifestations, foires ou expositions d'envergure internationale ;

- des campagnes d'information, notamment sur les régimes de l'Union européenne relatifs aux AOP, aux IGP et à la production biologique ;

- des études de marchés nouveaux et existants, nécessaires à l'élargissement et la consolidation des débouchés ;

- des études d'évaluation des résultats des actions d'information et de promotion ;

- l'élaboration de dossiers techniques, comprenant des essais et des analyses de laboratoire, concernant les pratiques œnologiques, les règles phytosanitaires et d'hygiène, ainsi que les autres exigences des pays tiers pour les importations de produits du secteur du vin, afin d'éviter les limitations d'accès aux marchés des pays tiers ou de permettre cet accès.

Les messages d'information et de promotion visent à mieux faire connaître les qualités intrinsèques des vins de l'Union sur les marchés et par conséquent, à ouvrir, diversifier ou consolider les marchés des vins de l'Union dans les pays tiers. Ils ne sont pas uniquement relatifs à des prix, à des actions ou conditions commerciales, mais doivent intégrer des messages promotionnels relatifs aux caractéristiques des vins et appellations, ou encore aux marques, maisons, image.

La liste exhaustive des types d'événements éligibles et dépenses admises ainsi qu'une liste indicative des dépenses inéligibles liées aux six types d'actions admissibles sont jointes et précisées à l'Annexe 1 de la présente décision. Seuls les types d'évènements prévus dans la liste exhaustive peuvent faire l'objet d'une aide.

3.3.1 Cas particulier des États avec monopole d'État ou assimilé

Dans plusieurs pays, la commercialisation des vins fait l'objet de monopoles d'État. En particulier, le Canada dispose de plusieurs monopoles d'État : SAQ (Québec), LCBO (Ontario) ...

Au Canada, les « agents » sont des interfaces obligatoires avec la SAQ ou le LCBO. L'« agent » facture à l'entreprise bénéficiaire de l'aide les dépenses suivantes :

-sa commission (en % du CA) : poste non éligible ;

- une allocation promotionnelle (en % du CA) : poste éligible ;

- des dépenses affectées à une action de promotion supplémentaire. En général, cette dépense n'est pas présentée en % du CA : poste éligible.

L'allocation promotionnelle facturée par l'agent peut donner lieu :

- soit à un paiement préalable ou trimestriel. Il est alors justifié par des factures et des actions détaillées;
- soit à une mise en réserve de budget : payé au fur et à mesure des actions réalisées.

Certaines actions sont facturées directement par le monopole aux demandeurs. Parmi les actions mises en œuvre au Canada, les coûts de réponse aux appels d'offres sont inéligibles (y compris la soumission des échantillons).

3.3.2 Mise en place d'actions par les structures collectives en associant des entreprises

Les demandeurs visés au point 1) de l'article 3.1 peuvent être amenés à conduire des opérations ou des actions associant des entreprises, y compris financièrement.

Outre les participations publiques, les opérations de promotion des demandeurs visés aux points 1) de l'article 3.1 peuvent être financées sur leurs fonds propres (notamment les cotisations) et par les participations ou contributions directes des entreprises.

En cas de dépôt d'une demande d'aide par un des demandeurs visés au point 1) de l'article 3.1, les entreprises participantes sont autorisées à déposer également une demande d'aide à titre individuel. Dans ce cas, les factures émises par le demandeur visé au point 1) de l'article 3.1 et éventuellement présentées dans une demande d'aide individuelle par une entreprise participante sont exclues du périmètre des dépenses éligibles de la demande d'aide individuelle.

Les demandeurs visés au point 1) de l'article 3.1 fournissent la liste des adhérents, affiliés ou autres membres participant à chacun de leurs évènements de promotion à l'appui de leur demande d'aide.

3.3.3 Financement d'actions réalisées avec l'aide de personnalités

Les prestations de personnalités (leader d'opinion, acteurs, cuisiniers, œnologues, influenceurs célèbres…) sont autorisées aux conditions cumulatives suivantes:

- le montant du cachet, des droits ou des honoraires pris en charge au titre du présent article est plafonné à 40 000 €.

- Les prestations intégrant ces cachets, droits ou honoraires sont soumises, le cas échéant, à justification du caractère raisonnable des coûts selon les modalités décrites à l'article 3.9 de la présente décision.

La part représentée par le cachet, les droits ou les honoraires est identifiée sur la facture et le montant pris en charge et, le cas échéant, plafonné, est présenté par le demandeur. Lorsque le montant du cachet, des droits ou des honoraires n'est pas identifié, c'est l'ensemble de la prestation qui fait l'objet du plafonnement à 40 000 euros.

3.4 Des lieux de réalisation des actions de promotion

Les actions de promotion se déroulent dans les pays tiers éligibles définis à l'article 3.4.1 de la présente décision.

3.4.1 Pays tiers éligibles

On entend par pays tiers, tous les pays reconnus par l'Organisation des Nations Unies et non membres de l'Union Européenne.

Monaco, Andorre, le Lichtenstein et Saint-Marin sont des États non membres de l'Union européenne éligibles au dispositif.

Deux cas particuliers sont à noter : les opérations à Taïwan et Hong-Kong sont à déclarer indépendamment de celles concernant la Chine.

En cas de doute ou d'évolution géopolitique en cours de programmation, des précisions peuvent être apportées à la décision d'octroi à la demande de FranceAgriMer ou du demandeur.

Les demandes d'aide sont présentées pour un ou plusieurs pays tiers ou groupe de pays tiers. Pour les groupes de pays, seuls ceux qui sont identifiés ci-dessous sont éligibles.

Groupes de pays :

- Amérique du Sud : Argentine, Bolivie, Brésil, Chili, Colombie, Equateur, Guyana, Paraguay, Pérou, Suriname, Uruguay, Venezuela ;

- Amérique Centrale et Caraïbes : Guatemala, le Belize, Honduras, Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panama, Mexique, îles caraïbes hors celles appartenant à des États de l'Union européenne ;

- Asie du Sud Est : Bornéo et îles alentours, Cambodge, Indonésie, Laos, Malaisie, Myanmar, Philippines, Thaïlande, Vietnam, Timor (hors Singapour) ;

- Asie centrale : Kazakhstan, Ouzbékistan, Kirghizstan, Tadjikistan et Turkménistan ;

- Afrique : l'ensemble des pays du continent africain dont Afrique du nord, Seychelles, Madagascar, Cap Vert (mais hors les îles appartenant à des États de l'Union européenne) ;

- Moyen-Orient : Arabie saoudite, Bahreïn, Émirats arabes unis, Irak, Israël, Jordanie, Koweït, Liban, Oman, Palestine, Qatar, Syrie, Turquie, Yémen (mais hors Égypte comptabilisée en Afrique) ;

- Océanie : Nouvelle Zélande et Australie (hors Nouvelle Calédonie non éligible).

Si une opération porte sur un groupe de pays :

- le demandeur ne peut pas présenter une demande d'aide en même temps pour une autre opération portant sur un ou plusieurs des pays de ce groupe ;
- tous les pays du groupe sont considérés comme accueillant des actions de promotion, quand bien même le budget serait nul sur un ou plusieurs de ces pays.

3.4.2 Cas particuliers des dépenses relatives à des actions menées dans l'Union Européenne (UE) ou dans une langue de l'UE

a) Certaines dépenses liées à des actions de promotion peuvent être réalisées au sein de l'UE, notamment en France, pour la conceptualisation, la réalisation de matériels ou des prestations qui seront utilisés ensuite sur les marchés tiers.

Ainsi, sont notamment éligibles :

- des études ;

- des traductions ;

- des fabrications de plaquettes ;

- toute dépense de fabrication de matériel.

b) Sont éligibles les dépenses relatives aux actions de promotion réalisées sur les lieux de production en France à destination du public ciblé par les demandeurs (exemples : acheteurs, journalistes, prescripteurs étrangers…). On entend par lieu de production toute zone viticole même si le bénéficiaire n'y a pas directement de site de production.

c) Lorsque certains matériels promotionnels sont susceptibles d'être utilisés dans l'UE ou dans des pays tiers non retenus au titre de l'opération, le demandeur justifie lors de sa demande de paiement de l'utilisation du matériel uniquement sur le pays tiers ou le groupe de pays tiers ciblé dans son opération en traçant les envois de matériel, ou propose un prorata de la dépense basé sur des critères objectifs justifiés. A défaut, la dépense est plafonnée au prorata établi sur la base du chiffre d'affaires présenté sur le pays concerné sur le chiffre d'affaires total présenté en demande de paiement (année de réalisation des actions ou année n-1 si les données sont non consolidées).
Les structures mentionnées à l'article 3.1.1 qui ne présentent pas de chiffre d'affaires, doivent proposer des justificatifs ou des critères objectifs dûment justifiés.

Par exemple :

Exemple 1 : Quand la langue utilisée n'est pas l'une des langues de l'UE (chinois, japonais, russe, …), l'ensemble est éligible.

Exemple 2 : Quand la langue utilisée est l'une de celle de l'UE (anglais, français, espagnol, portugais, ...), seule la partie utilisée sur le territoire hors UE est admissible à l'aide. Le demandeur doit alors soit justifier de l'utilisation du matériel uniquement sur le pays tiers ou le groupe de pays tiers ciblé dans son opération (par exemple en traçant les envois de matériel), soit proposer un prorata des dépenses basé sur des critères objectifs.

Exemple 3: Pour des plaquettes en anglais destinées au marché américain et fabriquées en France, 100 % des plaquettes sont éligibles si les bons de transport retracent l'envoi de l'ensemble des documents sur les USA.

Exemple 4 : Sont inéligibles les dépenses pour des salons ayant lieu en Europe même si l'activité est réalisée avec des acheteurs hors UE.

3.4.3 Cas particuliers de localisation des actions de promotion

a) Les dépenses de promotion réalisées dans les aéroports sont :

- éligibles si l'aéroport est situé dans un pays tiers, inscrit dans la liste des pays par opération du demandeur (en zone nationale et en zone internationale),

- inéligibles si l'aéroport est situé dans un pays tiers non inscrit dans la liste des pays du projet du demandeur ou dans un pays de l'UE (en zone nationale et en zone internationale).

Les dépenses de promotion réalisées dans les avions ne sont pas éligibles.

b) Les dépenses relatives aux concours des vins sont :

- éligibles si le concours est réalisé dans un pays tiers inscrit dans la liste des pays du projet du demandeur (siège de l'organisateur du concours et lieu de dégustation des vins présentés) quelle que soit l'utilisation ultérieure des résultats du concours,

- inéligibles pour les concours des vins réalisés au sein de l'UE ou dans un pays tiers non inscrit dans la liste des pays du projet du demandeur (siège de l'organisateur du concours, ou lieu de dégustation des vins présentés). Cette disposition s'applique quelle que soit l'utilisation ultérieure des résultats du concours.

c) Les dépenses relatives aux actions de sponsoring ou de placement de produit sont éligibles pour les actions qui sont réalisées dans les pays tiers inscrits dans la liste des pays du projet du demandeur, même si la notoriété médiatique de l'événement sponsorisé ou du support artistique dans lequel le produit a été placé peut dépasser le pays lui-même. Par exemple, le sponsoring d'un championnat du monde d'athlétisme en Chine est éligible même si la couverture médiatique est internationale et que la communication est susceptible d'être vue par des personnes hors du pays cible.

d) Les dépenses relatives à des actions sur internet et les réseaux sociaux sont susceptibles de couvrir des zones géographiques plus importantes que les pays ciblés dans le projet présenté par le demandeur.

Le demandeur démontre la proportion des dépenses affectées au(x) pays cible(s), selon une des méthodes suivantes :

- Le contrat de prestation ou un autre document définit la cible visée par la prestation ;
- Les services d'audience de type « google analytics » montrant la cible et les moyens de localisation préférentiels sur cette cible, ou à défaut, sur le résultat, montrant que plus de 50 % du public atteint est celui sur le pays ciblé ;
- Un prorata de dépenses présenté sur la base du ratio chiffre d'affaires du ou des pays ciblés/chiffre d'affaires total ;

- Toute autre méthode proposée par le demandeur et laissée à l'appréciation de FranceAgriMer.

3.5 Des dépenses

Une dépense est admissible si elle se rattache directement à un événement éligible listé en annexe 1 de la présente décision, réalisé au titre de la période d'exécution de l'opération concernée définie à l'article 5.2 de la présente décision, qu'elle soit effectuée dans ou au titre du pays ou groupe de pays prévus dans l'opération et qu'elle fasse l'objet d'un paiement effectif par le demandeur.

3.6 Des frais de voyages

3.6.1 Dépenses de voyages admissibles

Les frais de voyages doivent être rattachés à un type d'événement éligible. La justification des voyages est à exposer dans la fiche évènement concernée conformément à l'article 9.1 de la présente décision.

Les frais de voyages éligibles concernent les dépenses suivantes :

- frais relatifs au transport vers le pays tiers ou vers la France, pré-acheminement (transports intérieurs de transit) en train, bus longues distance ou voiture (location + carburant) hors frais kilométriques ;

- frais d'hébergement : tout type d'hébergement donnant lieu à une facturation – hôtel, airbnb…

- frais de séjour : taxi, métro, bus sur place, repas, téléphone, connexion internet. Ces frais ne sont pas présentés car ils sont inclus dans le forfait des frais d'hébergement et de séjour mentionné infra.

Il existe deux types de prises en charge pour les frais de voyages :

- au réel pour les frais de transport;

- au forfait pour les frais d'hébergement et de séjour.

a) Dépenses prises en charge au réel

Les dépenses suivantes sont prises en charge au réel dès lors qu'elles sont relatives à une action de promotion éligible et sous condition de présentation de justificatifs :

- frais relatifs au transport vers le pays tiers ou depuis ce dernier vers la France ;

- frais de pré-acheminement correspondant aux frais intérieurs de transit en France ou dans le pays tiers ;

Pour ces frais, seule la classe économique est retenue ou bien celle la moins onéreuse dès lors qu'elles sont justifiées. En cas de dépense en classe affaires ou en 1ère classe, le montant éligible retenu est celui correspondant au tarif de la classe économique si ce dernier est justifié. A défaut de justification du tarif de la classe économique, le montant de dépense éligible retenu est celui de la dépense présentée divisé par 4.

b) Dépenses incluses dans le forfait et pour lesquelles il est uniquement demandé le justificatif de dépense et de paiement de l'hébergement.

Pour les frais d'hébergement et de séjour, un forfait unique de dépenses de 200 € par nuitée et par personne est accordé au demandeur sur présentation du justificatif de dépense d'hébergement dès lors que le déplacement est lié à la réalisation d'une action de promotion éligible.

On entend par « nuitée », tout type d'hébergement donnant lieu à une facturation. Les nuitées éligibles sont celles qui précèdent, et/ou suivent immédiatement la réalisation d'une action de promotion éligible.

Le forfait couvre toutes les dépenses d'hébergement et de séjour prévues ci-dessus et exonère le demandeur de la présentation d'autres pièces justificatives relatives aux dépenses journalières de restauration et de séjour.

3.6.2 Admissibilité des frais pour les voyages en pays tiers par type de participant

Pour les voyages en pays tiers, sont admissibles aux conditions mentionnées à l'article 3.6.1 de la présente décision, les frais de transport et d'hébergement :

- des personnels du demandeur, ainsi que ceux de ses filiales à 100 % ou bureau de représentation ou bureau permanent en pays tiers.

- des participants à l'action qui ne sont ni salariés, ni prestataires du bénéficiaires : personnels des structures collectives, coopératives, et des interprofessions, ainsi que ceux de leurs membres et adhérents participant aux actions de promotion qu'elles présentent, des vignerons partenaires d'une société exerçant dans le domaine du vin.

Par exception à l'article 3.6.1 de la présente décision, les frais de voyages dans les pays tiers des personnels des entreprises prestataires sont inclus dans la facturation globale de leur prestation. Ils sont pris en charge au réel et ne sont soumis ni à l'exigence de justification de classe ni au forfait prévus respectivement aux points a) et b) de l'article 3.6.1 susmentionné.

Dans le cas où le prestataire prend en charge les frais de séjour des personnels du demandeur :

- les dépenses relatives aux frais de séjour (hôtel, restaurant, …) des personnels du demandeur sont déduites de la facture du prestataire présentée ;

- les frais des personnels du demandeur sont pris en charge au taux forfaitaire sur la base de la facture acquittée du prestataire.

Dans cette hypothèse, des factures de second rang ou des déclarations du prestataire sont à transmettre avec la facture de premier niveau afin d'identifier les dépenses à déduire.

Les frais de voyage pour les pays tiers des personnes, n'étant ni prestataires ni employées par le demandeur de l'aide (journalistes, interprètes, …), en l'absence d'une prestation facturée au titre d'une action éligible ou n'intervenant pas directement dans la réalisation d'un évènement éligible ne sont pas pris en charge.

3.6.3 Voyages sur le lieu de production

Pour les voyages sur le lieu de production au sens de l'article 3.4.3 b) de la présente décision, sont admissibles les frais de transport, d'hébergement des partenaires invités (importateurs, distributeurs, presse étrangère, prescripteurs, …) des pays tiers inscrits au programme ainsi que ceux des prestataires.

a) les frais de voyage des partenaires invités

La prise en charge des frais d'hébergement des partenaires invités par le demandeur s'effectue sur la base du forfait de 200 euros/nuitée défini à l'article 3.6.1.b) de la présente décision.

En cas de transit, le forfait est attribué à partir du jour d'arrivée en France dans la limite de deux jours ou nuitées de transit (1 nuitée à l'aller et 1 nuitée au retour).

En cas d'hébergement par le demandeur lui-même des partenaires invités, le forfait n'est pas attribué.

La prise en charge des frais de transport des partenaires invités par le demandeur s'effectue dans les conditions prévues au point 3.6.1.a) de la présente décision.

Les frais de transport vers et depuis le lieu de production incluent les frais de transit éventuel.

b) les frais de voyage des prestataires

Les frais de transport, d'hébergement et de séjour des prestataires intervenant dans la réalisation d'une action de promotion éligible, réalisée sur le lieu de production, sont inclus dans la facturation globale de leur prestation. Ils sont pris en charge au réel et ne sont soumis ni à l'exigence de justification de classe ni au forfait prévus respectivement aux points a) et b) de l'article 3.6.1 de la présente décision.

Les frais de transport, d'hébergement et de séjour des *brand ambassadors* pour les voyages sur lieux de production sont pris en charge à condition qu'ils interviennent comme prestataires sur une action de promotion éligible réalisée sur le lieu de production et facturée au demandeur. La prise en charge se fait alors aux conditions prévues du premier alinéa du présent b).

c) les frais des personnels du demandeur

Pour les voyages sur le lieu de production, les frais de transport, d'hébergement et de séjour des personnels du demandeur ou assimilé (y compris de la filiale ou du bureau de représentation ou du bureau) ne sont pas éligibles.

L'alinéa précédent s'applique aux *brand ambassadors* salariés du demandeur.

3.7 Des charges de personnel (ou honoraires)

Les charges de personnel du bénéficiaire sont admissibles dans les conditions précisées aux articles 3.7.1 à 3.7.4. Elles correspondent au temps passé au suivi, à la préparation et à la réalisation des actions dans le cadre de l'opération de promotion.

3.7.1 Définition des charges de personnel admissibles et non admissibles

Sont admissibles au titre du présent dispositif les charges de personnels concernant le temps passé à:

- la préparation et au suivi des événements : rédaction et lancement d'appels d'offres ou de mise en concurrence, rencontres avec des prestataires y compris dans la phase de choix d'un prestataire, réunion de choix des prestataires, temps de rédaction des instructions (briefs) ou de réunion avec les prestataires choisis ;

- La préparation des repas, dîners, dégustations, préparation des menus et discussions sur les accords mets/vins, des invitations, de contacts avec des prestataires, à la préparation et à l'emballage d'échantillons ; l'installation, le montage et le démontage des lieux des événements de promotions ;

- la réalisation d'un événement : temps de présence lors de l'action de promotion elle-même : sur un salon, temps de présence sur le lieu de vente lors d'une animation, temps de présence lors d'une dégustation, temps de présence lors d'une conférence de presse, temps de présence en séminaire.

Pour être éligibles, les charges de personnels sont rattachées à un événement éligible. La justification de ces charges de personnel est à exposer par le demandeur dans la fiche évènement concernée de la demande de paiement.

Sont non admissibles au titre du présent dispositif, les charges de personnels concernant le temps passé :

- au montage de la demande d'aide, à la gestion administrative du dossier d'aide ou au montage de la demande de paiement ;

- à des tâches prises en charge au titre des frais généraux prévus à l'article 3.8 de la présente décision ;

- à l'organisation logistique des voyages ;

- dans les transports pour l'acheminement vers les lieux de réalisation des actions ;

- à toute activité s'apparentant à des relations commerciales (relevé de prix, repas inéligibles, suivi des clients rencontrés lors des salons ou autres actions…).

3.7.2 Type de personnels admissibles

Seules les charges de personnel supportées par le demandeur sont éligibles.

Pour les entités visées au point 1) de l'article 3.1 de la présente décision, les charges de personnel présentées peuvent concerner à la fois les personnels de l'entité elle-même et les personnels des membres, adhérents ou affiliés de cette entité. Ces frais sont pris en charges par l'intermédiaire d'une facturation au demandeur.

Les charges de personnel d'une filiale à 100 % d'une entreprise, d'un bureau de représentation ou d'une succursale sont déclarées par le bénéficiaire au titre de ses frais de personnel.

Sont également admissibles les charges de personnel des groupements d'employeurs visés aux articles L 1253-1 à L 1253-23 du code du travail.

Les frais de personnel des ambassadeurs de marque dits « *brands ambassadors* » sont admissibles si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- Il existe une facturation (qui assimile le *brand ambassador* à un prestataire de service) rattachée à un évènement de promotion. Toute facturation présentée sous forme forfaitaire (mensuelle, trimestrielle ou annuelle) non détaillée est inéligible ;

- les dépenses sont liées directement à un événement éligible au sens de l'article 1 de la présente décision et justifié;

- Les factures ou les comptes rendus de prestation établis par le *brand ambassador* justifient précisément la part des dépenses de personnel (honoraires, frais de voyage et de séjour) et celle des coûts directs liés à l'événement.

Les personnels salariés des entreprises dont la fonction est « *brand ambassador* » sont éligibles dans les conditions applicables aux personnels des entreprises.

3.7.3 Présentation des dépenses relatives aux charges de personnels

Pour chaque évènement de promotion éligible, le temps travaillé journalier pouvant être pris en charge est plafonné à 10 heures.

Pour le calcul de l'aide attribuée au titre des frais de personnels présentés, le taux horaire est plafonné à 150€/heure.

Le bénéficiaire peut présenter des dépenses liées au temps passé par ses personnels à la préparation, à la mise en œuvre ou au suivi d'actions de promotion.

Les montants déclarés pour les frais de personnel sont établis sur la base du taux horaire de la personne concernée, calculé conformément au modèle obligatoire disponible sur le site Internet de FranceAgriMer et reposent sur une déclaration détaillée par événement de promotion.

Le taux horaire est établi sur la base du salaire brut, chargé, hors primes. On entend par salaire brut chargé le salaire comportant les charges salariales et les charges patronales. Le salaire annuel chargé est ramené au temps de travail du salarié indiqué sur sa feuille de paye ou son contrat de travail.

Pour les salariés qui ont travaillé sur une période inférieure à 12 mois, le taux horaire est ramené aux salaires mensuels perçus rapportés au nombre d'heures travaillées sur les mois considérés.

Pour les gérants d'entreprise sans feuille de paie et présidents non-salariés, le montant retenu correspond à l'indemnité versée telle que prévue au procès-verbal (PV) du conseil d'administration de l'entreprise auquel est joint tout document justifiant des charges patronales afférentes à la rémunération et justifiées dans la comptabilité de l'entreprise.

Pour les gérants d'entreprise et les salariés au forfait, le calcul du taux horaire est basé sur 1607 heures/an.

Le taux horaire de chacun des personnels est attesté par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable. Pour ce faire, le demandeur doit présenter les justificatifs du calcul du coût horaire de chaque salarié au commissaire aux comptes ou à l'expert-comptable, et conserver les justificatifs pour transmission dans les délais indiqués à l'article 13 infra, sur simple demande de FranceAgriMer ou de tout corps de contrôle.

Pour bénéficier de la prise en charge des frais de personnel, les bénéficiaires présentent ces dépenses dans le budget prévisionnel figurant dans la demande d'aide et déclarent le temps effectivement réalisé dans la demande de paiement.

La prise en charge de ces dépenses de personnel s'effectue dans la limite d'un plafond de 10 % des dépenses de promotion déclarées par opération. Les dépenses de promotion déclarées comprennent, les achats et dépenses de prestation de service ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement, hors frais de personnel et frais généraux.

3.7.4 Frais de personnel non admissibles

Sont non admissibles :

- les honoraires des importateurs et des représentants commerciaux des entreprises liés par contrat annuel régulier (éventuelle mensualisation des rémunérations, % du chiffre d'affaires réalisé …),

- les honoraires d'un VIE,

- les honoraires des stagiaires,

- les personnels en contrats aidés,

3.8 Des frais généraux

Les frais généraux sont admissibles. Ils couvrent les frais d'administration, de coordination et de gestion (y compris le coût d'utilisation informatique), ainsi que le secrétariat, la comptabilité, la correspondance, le loyer, les communications et les consommations courantes telles que l'eau, le gaz, l'électricité.

La prise en charge de ces frais s'établit de façon forfaitaire à 4 % de l'ensemble des dépenses admissibles de l'opération.

Pour en bénéficier, les demandeurs doivent les avoir initialement prévus dans le budget prévisionnel figurant dans la demande d'aide et intégrés au budget validé. Aucun justificatif n'est requis pour obtenir la prise en charge de ces frais.

3.9 Coûts raisonnables

En application de l'article 21.1 du règlement délégué (UE) 2022/126 modifié et de l'article D 614-19 du code rural et de la pêche maritime, FranceAgriMer s'assure du caractère raisonnable des coûts présentés selon les modalités décrites ci-dessous.

Les dépenses suivantes sont considérées par principe comme raisonnables car leur niveau est limité par l'application d'un forfait, d'un plafond, d'une référence ou d'une réglementation spécifique :

- les dépenses d'hébergement (cf. article 3.6),

- les déplacements en classe économique (cf. article 3.6)~~,~~

- les frais de personnel du demandeur (cf. article 3.7),

- les échantillons (achat, envoi, valorisation) (cf article 11),

- les cachets des personnalités (cf. article 3.3.3),

- les dépenses soumises à monopole réalisées dans les pays sous monopole (cf. article 3.3.1),

- les frais généraux (cf. article 3.8),

- les cadeaux publicitaires (dits « goodies » -cf. page 1 de l'annexe 1),

- les frais liés au dédouanement (fixés par les administrations).

Les coûts suivants sont considérés comme constituant de manière générale la meilleure offre (car définis par l'organisateur et donc applicables à tous les participants et non négociables) :

- les locations d'espace salon (coût au m^2 fixé par l'organisateur du salon) ;

- les frais d'insertion dans les médias (presse écrite, réseaux sociaux, média digital…), pour lesquels les tarifs sont propres à l'annonceur visé et constituent la meilleure offre.

- les frais de placement de marque, de sponsoring. Ces frais peuvent intégrer des prestations réalisées avec des personnalités en lien avec ces événements, dans les conditions prévues à l'article 3.3.3. Le lien avec le placement de marque ou le sponsoring est à démontrer pour chaque prestation.

Les autres dépenses supérieures à 40 000 € doivent faire l'objet d'une présentation par le demandeur des actions qu'il a mis en œuvre pour garantir le caractère raisonnable de la dépense en utilisant l'une des méthodes suivantes:

1) Une procédure de mise en concurrence. Le demandeur transmet la copie des éléments justifiant de la mise en concurrence de prestataires : avis d'appel d'offres, cahier des charges, PV de commission de sélection ou bulletins de notation, ainsi que la copie du contrat conclu entre le ou les prestataires ou tous documents équivalents.

2) Une comparaison de différentes offres (présentation de plusieurs devis ou de plusieurs offres) et de leurs coûts. Le demandeur fournit toute information ou élément de contexte nécessaire à montrer que les offres sont effectivement comparables. Lorsqu'il sollicite lui-même différents prestataires, il fournit la preuve de leur sollicitation sur le même périmètre. Lorsqu'un seul prestataire lui répond, il fournit la preuve qu'il a bien sollicité plusieurs prestataires et/ou des refus qu'ils lui ont opposé.

3) La fourniture de coûts de référence (présentation de coûts pour des dépenses similaires ou d'un référentiel de coût pour les dépenses concernées). Le demandeur fournit toute information ou élément de contexte nécessaire à montrer que les références sont effectivement comparables à la prestation qu'il a choisie.

4) Une étude produite par un tiers, de type cabinet de conseil, proposant à l'opérateur un panel de prestataires pertinents pour réaliser la prestation souhaitée au regard notamment de son rapport coût/qualité. L'opérateur justifie son choix au regard des éléments présentés dans l'étude.

5) Un contrat avec un *brand-ambassador* qui prouve une relation historique de plus de 10 ans, celle-ci caractérisant ce prestataire comme proposant une offre adaptée et pérenne aux besoins.

Le contrat est à fournir pour chaque appel à projets où un projet est déposé. Le contrat peut être antérieur à la période de réalisation et couvre cette période.

6) Importateur ou distributeur. Le demandeur est lié à un tiers distributeur ou importateur qui commercialise ses vins et à ce titre, réalise ou est chargé de la prestation de promotion. Afin de prouver que le tiers importateur ou distributeur est bien chargé à la fois de la commercialisation des vins et de leur promotion, le demandeur fournit :

- soit un contrat attestant que l'importateur ou le distributeur réalise ou est chargé, outre de la commercialisation des vins, des actions de promotion pour le compte du demandeur. Le cas échéant, les éléments confidentiels (prix, etc.) peuvent être masqués sur ces justificatifs ;

- soit toute facture de vente de vin permettant de vérifier que le prestataire ayant facturé l'action de promotion du vin en est l'acheteur (étant également importateur ou distributeur).

Les factures permettent de vérifier les identités du demandeur et de l'acheteur. Le cas échéant, les éléments confidentiels (prix, etc.) peuvent être masqués sur ces justificatifs.

7) cas des entités affiliées au demandeur :

Lorsque, conformément à l'article 9.3 de la présente décision, l'opérateur met en œuvre des actions de promotion par l'intermédiaire soit d'une entité autorisée à déposer des factures en son nom, soit de toute autre entité affiliée qui lui refacture ses dépenses, la démonstration du caractère raisonnable des coûts des prestations présentées peut reposer sur cette entité. Dans ce cas le lien est établi entre la facture de l'entité et les justificatifs des méthodes qu'elle a mis en œuvre à son niveau.

Lorsque le transfert d'obligation ne s'applique pas, l'opérateur peut :

- démontrer que les dépenses répercutées vers lui par cette société ayant un lien de filiation le sont à prix coutant. L'opérateur démontre que la somme des dépenses répercutées à son niveau est inférieure ou égale aux dépenses supportées par l'entité ;

- justifier du choix de l'entité selon une des méthodes ci-dessus.

Le seuil de 40 000 € est apprécié par opération et par fournisseur ou prestataire pour l'ensemble des évènements de l'opération.

Exemple : Pour une opération visant le marché des USA, un prestataire intervient sur 3 évènements de 15 000 € chacun. Le caractère raisonnable du coût de ce prestataire doit être justifié. A défaut, les 45 000 € de dépenses présentées ne seront pas retenues par FranceAgriMer.

Lorsqu'un montant facturé comporte des coûts dont le caractère raisonnable n'est pas à démontrer conformément aux dispositions des paragraphes 1 et 2 du présent article, et sous réserve d'une justification par le demandeur, ce montant facturé, à comparer au seuil de justification, est diminué du montant concerné par les paragraphes 1 et 2 susmentionnés.

La justification des coûts raisonnables n'impose pas de retenir systématiquement la proposition au coût le plus bas. Pour autant, si l'offre la plus avantageuse financièrement n'a pas été retenue, une justification est apportée par le demandeur (raison du choix, rapport qualité/prix…).

A l'examen de ces dépenses, FranceAgriMer peut rejeter la dépense proposée au vu de son caractère excessif ou la plafonner à un montant inférieur à la proposition initiale du bénéficiaire.

La méthode choisie par le demandeur pour justifier du caractère raisonnable des coûts et le contrat de prestation qui en découle peuvent porter sur une durée différente de celle de la période de réalisation des actions fixée à l'article 5.2 de la présente décision.

Article 4 – Montant d'aide

Le taux d'aide maximum est fixé à 50 % des dépenses admissibles.

Ce taux peut être modulé à la baisse annuellement en fonction de l'enveloppe de l'appel à projets et des critères de priorité (voir article 5.7.2)

Article 5 – Ouverture de l'appel à projets

L'appel à projets est ouvert à dater du 12 septembre 2024.

Le montant maximum de l'enveloppe allouée au financement des opérations déposées au titre du présent appel à projets est fixé à 80 millions d'euros.

5.1 Modalités de dépôt des candidatures

La demande d'aide est établie par l'intermédiaire d'un télé-service. Les modalités d'inscription sur ce dernier sont précisées dans le guide utilisateur téléchargeable sur le site de FranceAgriMer à l'adresse suivante :

https://www.franceagrimer.fr/filieres-Vin-et-cidre/Vin/Accompagner/Dispositifs-par-filiere/Organisation-commune-de-marche-et-aides-communautaires/OCM-vitivinicole/Promotion-et-information-viti-vinicole/Promotion-des-vins-dans-les-pays-tiers-Programmation-2023-2027/

Le demandeur utilise les fiches événement paramétrées dans le télé-service pour présenter les dépenses se rattachant à chaque opération.

5.2 Période de réalisation

Au titre du présent appel à projets, les actions retenues :

- ne débutent pas avant le 01/01/2025.

- se terminent au plus tard le 31/12/2025.

La preuve de matérialité de l'action peut être datée jusqu'à la date de dépôt de la demande de paiement.

Dans cette situation, le demandeur prouve que la réalisation de l'action a eu lieu dans la période éligible.

5.3 Contenu de la demande d'aide

La demande d'aide est composée :

- des éléments d'identification de l'entité demandeuse dont son numéro d'inscription dans le système national d'identification et du répertoire des entreprises et de leurs établissements (SIRENE et SIRET), et son numéro d'identification TVA ou numéro d'identification fiscale ;

- de l'organigramme capitalistique du groupe auquel l'entité demandeuse appartient ou qu'elle détient, le cas échéant, précisant le nom de chacune des entités et leur numéro d'identification TVA ou numéro d'identification fiscale;

- du formulaire des entités autorisées à présenter des justificatifs de dépenses le cas échéant, concernant les filiales à 100%, les bureaux de représentation et les succursales du demandeur ;

-de la liste des adhérents et des entités participantes au programme déposé par une entité demandeuse relevant de l'article 3.1.1) ou 3.1.3) de la présente décision ;

- des liasses fiscales ou des comptes annuels des trois derniers exercices comptables de l'entité demandeuse comportant le bilan, le compte de résultat et les annexes ;

- d'un relevé d'identité bancaire (RIB) de l'entité demandeuse ;

- d'une description de la stratégie du programme de promotion présenté ;

- d'une description des actions envisagées par opération détaillant les produits mis en avant et les budgets prévisionnels ;

- d'une déclaration relative aux autres financements publics perçus par l'entité demandeuse à laquelle est jointe, le cas échéant, une copie des justificatifs relatifs à chaque aide financière déclarée.

5.4 Calendrier de dépôt

La période de dépôt des demandes d'aides du présent appel à projets débute à la date d'ouverture précisée à l'article 5. Les candidatures sont déposées dans le télé-service au plus tard le 31 octobre 2024 à midi heure de Paris.

La demande d'aide, même déposée, peut être modifiée sur le télé-service à tout moment jusqu'à la date de clôture de l'appel à projets.

5.5 Accusé de réception des demandes d'aides

FranceAgriMer accuse réception des dossiers déposés dès leur validation par le demandeur sur le télé-service. Cette notification ne préjuge pas de la recevabilité ou de l'acceptation de l'opération présentée dans la demande d'aide.

5.6 Taux d'aide et recevabilité des demandes d'aide

5.6.1 Établissement du taux d'aide

Après dépôt des candidatures, si le montant total de l'aide demandée, tous demandeurs confondus, n'atteint pas le budget alloué pour l'appel à projets, toutes les demandes éligibles sont subventionnées au taux d'aide maximum.

Après dépôt des candidatures, si le montant total de l'aide demandée, tous demandeurs confondus, dépasse le budget alloué pour l'appel à projets, le taux d'aide est diminué de manière égale entre les projets admissibles pour atteindre le plafond d'aide global autorisé.

Exemple :

L'enveloppe est de 80 millions d'euros. Le montant d'aide demandée après dépôt de toutes les candidatures est de 100 millions d'euros. Afin de respecter le plafond global de 80 millions d'euros, l'aide allouée pour chaque opérateur est abaissée de 20 *%. Ce taux de 20% correspond au taux d'aide proratisé à appliquer en diminution sur chaque dossier afin de respecter le plafond global d'aide de 80 millions d'euros*.

5.6.2 Dépôt et Recevabilité des demandes d'aides

La demande d'aide comporte des éléments décrivant le demandeur, sa stratégie de promotion, ainsi que l'ensemble des actions qu'il prévoit et les coûts correspondants.

a) Dépôt

Le demandeur dépose sa demande d'aide dans le télé-service entre la date d'ouverture de l'appel à projets et sa date de clôture, prévues à l'article 5.4 de la présente décision.

Après la clôture de l'appel à projets, si aucun dossier n'est déposé ou si aucun dépôt n'est finalisé sur le télé-service, aucune aide ne sera octroyée.

b) Recevabilité

Une demande n'est pas recevable lorsque les informations qui permettent de matérialiser une demande relative à un projet de promotion éligible ou d'identifier un demandeur éligible sont manquantes.

Ces pièces et informations sont :

- La description de la stratégie du programme de promotion présenté ;
- La description des actions envisagées par opération détaillant les produits mis en avant et les budgets prévisionnels.

Lorsque la demande d'aide n'est pas recevable en raison de l'absence des informations citées supra, FranceAgriMer la rejette et notifie ce rejet à l'intéressé par voie électronique.

c) Complétude des demandes recevables

Les dossiers recevables font l'objet d'un examen de complétude à l'issue duquel FranceAgriMer peut adresser une demande de complément, indiquant un délai de réponse pour obtenir les informations manquantes ou erronées.

En l'absence de transmission de ces informations dans le délai fixé, la recevabilité du dossier est traitée sur la base des pièces qu'il comporte.

Lorsque la demande d'aide est recevable et complète, l'opérateur reçoit un accusé de réception par voie électronique lui indiquant la complétude de son dossier. Il fait l'objet d'un examen d'admissibilité conformément à l'article 5.7.1 de la présente décision.

d) Droit à l'erreur

En application de l'article 59 paragraphe 6 du règlement (UE) 2021-2116, le bénéficiaire peut rectifier sa demande d'aide, après - la clôture du télé-service, sans conséquence sur l'éligibilité de cette dernière, sous réserve des éléments cumulatifs suivants :

- l'erreur ou l'oubli, signalé par le demandeur, à son initiative ou après échange avec FranceAgriMer, est commis de bonne foi et cela a pu être démontré par le demandeur ;
- la correction est réalisée avant que FranceAgriMer ait pris une décision sur la demande d'aide.

  Les demandes de rectification, visant à modifier le projet, présentées après la date limite de dépôt de la demande d'aide et avant la décision d'octroi d'aide ne sont pas acceptées.

5.7 Procédure de sélection

5.7.1 Critères d'admissibilité

L'admissibilité des demandes d'aide recevables est évaluée par FranceAgriMer sur la base des trois critères cumulatifs suivants :

- les opérations et leurs actions constituantes sont clairement définies ; elles décrivent les activités de promotion, la mention des produits concernés par l'action et le montant prévisionnel des coûts correspondants ;

- l'assurance que les demandeurs disposent de capacités techniques suffisantes pour faire face aux contraintes spécifiques des échanges avec les pays tiers, ainsi que des ressources nécessaires pour faire en sorte que l'action soit mise en œuvre de la manière la plus efficace possible ;

- les demandeurs démontrent que la disponibilité des produits, en qualité comme en quantité, sera suffisante pour l'action de promotion ;

Pour être éligible une demande d'aide doit présenter l'ensemble des informations suffisantes pour évaluer son admissibilité. Le non-respect du premier critère d'admissibilité conduit au rejet de l'évènement concerné. Le non-respect du second ou du troisième critère conduit au rejet de la demande d'aide

Aucune aide n'est accordée aux producteurs exploitant des plantations illégales et des surfaces plantées en vigne sans avoir obtenu l'autorisation visée à l'article 71 du règlement (UE) n° 1308/2013.

Les opérations dont les budgets présentés sont inférieurs à 10 000 euros ne sont pas admissibles.

5.7.2 Notification d'éligibilité des demandes d'aides

L'acceptation ou le rejet du projet est notifiée à l'opérateur par courrier envoyé dans le télé-service dans les six mois qui suivent la clôture de l'appel à projets. Il est informé de la transmission du courrier par messagerie électronique.

La notification d'éligibilité précise par opération :

- les actions et dépenses éligibles ;

- les actions et dépenses inéligibles au regard des critères d'admissibilité ;

- le montant maximum de l'aide ;

- le cas échéant le taux d'aide retenu ;

- le délai de réalisation et les dates d'échéances.

Lorsque l'instruction aboutit à un rejet total ou partiel de la demande d'aide, une notification motivée en ce sens est envoyée à l'intéressé selon le même procédé. Ce dernier dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision par voie de recours gracieux ou contentieux.

Article 6 – Décision d'octroi et modification des opérations

6.1 Décision d'octroi

Après établissement du taux d'aide définitif prévu à l'article 5.6.1 supra, FranceAgriMer envoie une décision d'octroi qui précise le détail des budgets validés par opération, actions et types d'événements ainsi que le montant maximum de l'aide qui pourra être octroyée pour chaque opération sous réserve du respect par le bénéficiaire de ses obligations.

Le cas échéant, la liste des entités autorisées à présenter des justificatifs de dépenses au nom du demandeur est annexée à la décision d'octroi.

La décision d'octroi est mise en ligne sur le télé-service : le demandeur en est informé par messagerie électronique à l'adresse renseignée sur le télé-service.

6.2 Modification de projets

Les demandeurs peuvent modifier leur marché de destination en le notifiant à FranceAgriMer.

Le changement de marché de destination se définit comme une modification de pays tiers ou de groupe de pays tiers par rapport aux pays tiers ou aux groupes de pays tiers préalablement approuvés par FranceAgriMer.

Ces changements sont motivés et automatiquement notifiés par le demandeur lors du dépôt de la demande de paiement dans le télé-service.

Dans le cas où un pays ou groupe de pays initialement non prévu dans la décision d'octroi est présenté à la demande de paiement, l'opérateur décrit l'état de ses marchés et la visée de ses actions de promotion sur ce pays ou groupe de pays dans les conditions prévues par la présente décision.

FranceAgriMer examine ces demandes de modification et modifie le cas échéant, la décision initiale d'octroi de l'aide mentionnée à l'article 6.1 de la présente décision.

Les modifications de projet menant à une évolution des budgets présentés au sein du même pays ou groupe de pays (suppression, ajout ou modification d'un évènement) sont notifiées avant le dépôt de la demande de paiement sur le télé-service.

Ces modifications ne sont pas soumises à approbation de FranceAgriMer.

Quand une opération est concernée par un changement de marchés de destination, l'aide est payée pour tous les évènements effectivement réalisés et ayant fait l'objet d'une vérification administrative et, le cas échéant, d'un contrôle sur place.

Quand des opérations ont été modifiées, la somme des budgets des opérations après modifications ne peut pas dépasser la somme des budgets des opérations initialement approuvés.

Une dépense faite pour une action ou un évènement qui en définitive n'a pu se réaliser n'est pas éligible.

Article 7 – Avances

Aucune avance n'est prévue pour cet appel à projets.

Article 8 – Dépôt et traitement des demandes de paiement

8-1 Dépôt et recevabilité des demandes de paiement

a) Dépôt

La demande de paiement porte sur l'intégralité des dépenses effectives relatives aux opérations et actions éligibles réalisées au titre de l'appel à projets concerné, matérialisées avant la date de dépôt, conformément à l'article 5.2 de la présente décision.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 5 mois à compter du 31 décembre de l'année d'exécution de son opération, soit jusqu'au 30 mai midi de l'année suivante pour déposer une demande de paiement sur le télé-service.

Au-delà de ce délai, si aucun dossier n'est déposé ou si aucun dépôt n'est finalisé sur le télé-service, aucune aide n'est versée.

Ce dépôt fait l'objet d'un accusé de réception par voie électronique.

b) Droit à l'erreur, analyse de la recevabilité et modalités de rectification de la déclaration

- Droit à l'erreur :

En application de l'article 59 paragraphe 6 du règlement (UE) 2021-2116, le bénéficiaire peut rectifier sa demande de paiement, en cas d'erreur ou d'oubli, après son dépôt dans le télé-service, sans conséquence sur l'éligibilité de cette dernière, sous réserve des éléments cumulatifs suivants :

- l'erreur ou l'oubli est commise de bonne foi et cela a pu être démontré par le demandeur ;
- en cas de détection d'une erreur par FranceAgriMer impactant la recevabilité du dossier, la correction est réalisée dans le délai indiqué au paragraphe infra ;
- Pour les autres erreurs, la rectification est réalisée avant que FranceAgriMer n'ait pris une décision sur la demande de paiement ou avant que l'opérateur soit informé de la tenue d'une visite ou contrôle sur place.

La rectification ne conduit pas à augmenter le montant d'aide octroyé.

- Recevabilité :

FranceAgriMer analyse la recevabilité du dossier déposé sur le télé-service.

Le motif de non recevabilité est l'absence d'au moins une pièce indispensable listée au point 1° de l'article 9 de la présente décision.

Conformément à l'article R 112-11-4 du code des relations entre le public et l'administration, lorsque la demande de paiement n'est pas recevable pour absence des pièces listées supra, FranceAgriMer en établit la liste par envoi complémentaire dans le télé-service et détermine un délai de réponse.

En l'absence de transmission des éléments demandés dans le délai susmentionné, le dossier reste irrecevable et aucune aide ne peut être payée.

c) Demandes d'informations concernant les dossiers recevables

Lorsque les dossiers de paiement sont recevables mais que des pièces supplémentaires sont nécessaires ou que celles fournies nécessitent des explications complémentaires pour que certaines dépenses soient prises en charge, FranceAgriMer adresse dans le télé-service une demande de complément indiquant un délai de réponse.

En l'absence de transmission de ces informations dans le délai susmentionné, le dossier est traité sur la base des pièces qu'il comporte.

A l'issue des processus décrits au b) et c), si le dossier et recevable, un nouvel accusé de réception est adressé à l'opérateur par voie électronique.

8-2 Traitement des demandes de paiement recevables

Lorsque les dossiers recevables sont traités, un premier état du niveau d'aide est arrêté.

L'opérateur est invité à présenter ses observations et justifications dans le délai qui lui est notifié.

Cette phase contradictoire ne peut conduire à introduire de nouvelles actions ou dépenses. A l'échéance de ce délai le dossier est traité à hauteur du montant éligible, sans préjudice des éventuels contrôles supplémentaires qui peuvent être réalisés.

FranceAgriMer adresse alors au bénéficiaire une décision établissant le montant définitif de l'aide et motivant les éventuels rejets de dépenses.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours par le bénéficiaire auprès de FranceAgriMer dans les 2 mois suivant sa réception. Ces éventuels recours, introduits auprès de FranceAgriMer, ne peuvent porter que sur les éléments qui ont conduit FranceAgriMer à prendre cette décision. Ce recours ne peut conduire à présenter de nouvelles actions ou dépenses.

FranceAgriMer s'engage à instruire et liquider la demande de paiement dans un délai de 12 mois suivant la réception de la demande recevable.

Article 9 – Composition de la demande de paiement

La demande de paiement relative aux opérations réalisées est établie dans le télé-service et comporte les éléments suivants :

1° Pièces et déclarations indispensables :

- une déclaration relative aux autres financements publics renseignée dans le portail ;

- un bilan global/rapport d'activité du programme renseigné dans le portail conforme aux exigences de l'article 9.1 de la présente décision ;

- attestation d'un Commissaire aux Comptes ou d'un l'Expert-Comptable, dument datée et signée, justifiant l'acquittement des factures, sur la base de la liste des factures déposées par le demandeur générée par le télé-service.

2° Justificatifs nécessaires à la prise en charge des dépenses concernées :

S'il y a lieu, une attestation d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable attestant des taux de change utilisés ou/et de la déduction des frais bancaires. Cette attestation peut être insérée dans le document comportant l'attestation justifiant l'acquittement des factures.

- s'il y a lieu, une attestation d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable attestant du coût horaire des personnels. Cette attestation peut être insérée dans le document comportant l'attestation justifiant l'acquittement des factures ;

- s'il y a lieu, les demandes de modification de projet renseignées dans le portail ;

- s'il y a lieu, les justificatifs de prix de vente concernant la valorisation des échantillons (catalogue de vente, facture de vente sur chaque pays concerné, …) ;

- pour chaque personne pour laquelle des dépenses de personnel sont présentées, la fiche de paye du dernier mois de la phase considérée ou le contrat de travail couvrant la phase considérée et, le cas échéant, le procès-verbal du conseil d'administration fixant la rémunération du personnel payé au forfait sans fiche de paye, ou toute autre pièce équivalente. Ces pièces doivent permettre de rattacher la personne concernée à la structure bénéficiaire et d'établir la fiche de calcul du salaire horaire chargé à destination du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable ;

- s'il y a lieu, des justificatifs démontrant le lien commercial entre une société exerçant dans le domaine du vin et des vignerons partenaires, dès lors que cette société, qui présente une demande, prend en charge les frais de voyage et de séjour des vignerons partenaires pour la réalisation d'une action de promotion commune : contrat de partenariat ou facture de vente des vins ou des raisins des vignerons partenaires vers la société, ou tout autre document permettant d'établir ce lien.

- l'ensemble des copies des factures ;

- s'il y a lieu, les justificatifs démontrant la méthode mise en œuvre pour garantir le caractère raisonnable du coût des dépenses présentées au sens de l'article 3.9 de la présente décision ;

- les éléments justifiant de la réalité de chaque action et évènement, conformément à l'annexe 1 de la présente décision.

9.1 Rapport d'activité et description des événements

Le rapport d'activité est renseigné dans le portail. Il décrit le programme et en établit le bilan.

Le rapport d'activité est rédigé en français. Les documents annexés peuvent être présentés en français ou en anglais.

Le rapport d'activité comporte pour toutes les opérations :

- une appréciation de la réalisation des actions mises en œuvre lors de l'année écoulée ;

- Le cas échéant, les explications sur les modifications de projet apportées et les écarts de réalisation ;

- Pour les sociétés, une information sur les résultats de l'année réalisée ou de la précédente si elle n'est pas achevée (chiffres d'affaires). Cette information permet, le cas échéant, de déterminer la fraction éligible des dépenses correspondant à l'action réalisée.

Les fiches évènements renseignées dans le télé-service décrivent de manière détaillée les actions et évènements de promotion. Elles doivent permettre de faire le lien entre les actions menées, les dépenses correspondantes et les pièces justificatives.

Elles comportent toutes les pièces et informations mentionnées en annexe 1.

Les demandeurs mentionnés à l'article 3.1.1 indiquent dans les fiches événements concernées leurs membres participants aux actions.

9.2 Déclaration des autres financements publics

Les demandeurs de l'aide à la promotion vers les pays tiers :

-ne doivent pas bénéficier d'une autre aide financée par le budget de l'UE, notamment une aide au titre du FEAGA, ou du FEADER pour les mêmes dépenses financées dans le cadre du présent dispositif ;

- ne doivent pas bénéficier pour la même action d'une assurance prospection au sens de l'article L. 432-2 du code des assurances ou de toute autre aide assurantielle ayant un objectif de développement d'une marque commerciale à l'export ;

- peuvent bénéficier en complément d'une aide publique nationale dans le respect des Lignes Directrices Agricoles ou des règlements d'exemption ou d'une décision adoptée par la Commission, et dans la limite du plafond de 80 % prévu à l'article 59 point 7 du règlement (UE) 2021/2115, sous réserve de la déclarer à FranceAgriMer.

Dans le cas où l'opérateur déclare bénéficier d'un autre financement public, il joint à sa déclaration une copie du contrat ou de la décision administrative octroyant la subvention ou l'aide publique, conformément à l'article 9 de la présente décision. Le régime d'aide, les actions et les factures concernées par l'autre financement sont précisés.

Afin d'éviter le double financement d'une même action, les factures émises par les structures mentionnées à l'article 3.1.1 et présentées au dispositif par un demandeur individuel, ne peuvent être prises en charge par FranceAgriMer que si elles portent la mention suivante (portée sur la facture ou sur une pièce annexée) :

« L'action ou le type d'évènement faisant l'objet de la présente facturation n'est pas intégré à un programme soumis à la présente aide par son émetteur ».

9.3 Justificatifs de dépenses

9.3.1 Généralités

Les factures acquittées présentées par le bénéficiaire répondent aux exigences suivantes **:**

- être libellées au nom du bénéficiaire de l'aide ou être accompagnées d'un justificatif prouvant qu'il en est le destinataire ;

- porter l'indication de l'identité de l'émetteur de la facture;

- permettre d'identifier les actions facturées ainsi que les montants correspondants aux coûts présentés, au moyen de la facture elle-même ou de tout autre document le permettant ;

- être rattachables aux documents de comptabilité du bénéficiaire ;

9.3.2 Attestation du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable

Les demandeurs fournissent une attestation d'acquittement des factures délivrée par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable.

Cette attestation porte sur les vérifications suivantes :

- Toutes les factures déclarées dans le télé-service pour la demande de paiement concernée ont été acquittées ou supportées par le bénéficiaire ou ses filiales à 100% ;
- Cet acquittement a eu lieu au plus tard à la date de dépôt de la demande de paiement ;
- Le cas échéant, que le demandeur a appliqué le taux de change de la Banque Centrale Européenne en vigueur à la date d'acquittement des factures lorsqu'elles ont été acquittées en devise depuis un compte en devise ;
- Le cas échéant, que le bénéficiaire a déduit les frais de change bancaires pour les dépenses réalisées en dehors de la zone euro et décaissées en euros dans sa comptabilité et ses preuves de paiement.

L'attestation :

- détaille les points vérifiés listés ci-dessus ;
- mentionne le montant total déclaré par le bénéficiaire qui figure sur l'extraction horodatée du télé-service ;
- mentionne le montant total attesté ;
- comporte en annexe l'extraction horodatée du télé-service des factures sur laquelle elle porte. Cette liste peut être modifiée manuellement en tant que de besoin pour faire apparaitre les vérifications opérées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable.

L'attestation et la liste qui lui est annexée sont signées, datées et cachetées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable.

La présentation de la liste des factures déposée sur le télé-service accompagnée de l'attestation du commissaire aux comptes n'exonère pas les demandeurs de leur obligation de conservation et de production sur simple demande des justificatifs de paiement classés et accessibles sur toute demande de FranceAgriMer ou de tout corps de contrôle.

9.3.3 Dispositions transversales relatives aux factures déposées

Les factures sont présentées en français ou en anglais. Elles sont traduites dans l'une de ces deux langues si nécessaire.

Le bénéficiaire s'assure, dans le cadre de la description des actions de promotion réalisées, d'établir un lien cohérent avec les factures présentées au titre de la fiche évènement concernée.

En cas de facture globale fournie par un prestataire, le bénéficiaire exclut, par rayure manuscrite sur la facture, annexe explicative ou tout autre moyen, les dépenses non-éligibles ou non présentées au financement.

Les factures pro-forma et devis ne sont pas recevables pour justifier de la dépense présentée à l'aide.

Les factures de prestations de service d'un montant inférieur à 100 euros ne peuvent être déposées.

Les factures d'échantillons, de transports et d'hébergement ne sont pas concernées par ce plancher.

9.3.4 Dispositions transversales relatives aux dépenses déclarées

a) acquittement des factures

Les dépenses présentées sont acquittées au plus tôt après la date de dépôt de la candidature et au plus tard à la date de dépôt de la demande de paiement. On entend par acquittement, le décaissement effectif dans les comptes de l'entreprise tel qu'il apparaît sur un relevé bancaire. Les dépenses acquittées en espèces ne sont pas éligibles.

b) Frais bancaires et TVA

Les montants sont déclarés nets de taxes récupérables (notamment hors TVA intracommunautaire). En l'absence d'information sur les taxes applicables sur la facture concernée, l'aide sera calculée sur la base du montant toutes taxes comprises.

c) Acomptes, arrhes ou avances

Les acomptes, arrhes ou avances qui seraient versés par le bénéficiaire pour la réalisation d'une action avant le démarrage de l'opération, sont éligibles dès lors que :

- cette action est entièrement réalisée dans la période définie à l'article 5.3 ;

- ils sont payés postérieurement à la date de dépôt de la demande d'aide.

d) Avoirs, remises, rabais, ristournes

Les avoirs, remises, rabais et ristournes sont déduits des dépenses admissibles.

Ces dépenses négatives sont déclarées dans le télé-service au même titre que les autres dépenses.

Si l'avoir est reçu dans la période de réalisation des actions ou de présentation de la demande de paiement, il est rattaché par le demandeur à la ligne de dépense à laquelle il correspond.

Si un avoir est reçu après le dépôt de la demande de paiement ou après paiement de l'aide, le demandeur informe FranceAgriMer du montant concerné et rembourse l'équivalent de l'aide le cas échéant.

e) Modalités d'acquittement spécifiques autorisées

Dans son attestation, le commissaire aux comptes prévoit que l'acquittement par les trois modalités suivantes est autorisé. Les éléments prouvant ces modalités d'acquittement des dépenses sont conservés en cas de contrôles sur place. L'acquittement par ces moyens est attesté au même titre que celui des autres dépenses.

i. Prélèvement sur vente

En cas de financement d'une action de promotion par un prélèvement opéré sur la vente des produits, le demandeur fournit :

- une facture de vente affichant un prélèvement sur la vente des produits précisant l'objet du prélèvement ;

- lorsque l'objet du prélèvement n'est pas précisé dans la facture, un document stipulant clairement l'engagement pris par l'acheteur lors de l'action commerciale de réaliser une action de promotion en contrepartie du prélèvement consenti (ex. contrat écrit ; facture détaillée précisant l'objet du prélèvement....) ;

- des justificatifs matériels de l'action de promotion réalisée.

ii. Compensations

Les paiements de factures par compensation intra-groupes ou avec des tiers sont acceptés si la compensation peut être établie de façon certaine.

Exemple de compensation : l'entreprise A doit 100 € à sa filiale B. La filiale B a facturé un service ou de la marchandise à l'entreprise A pour 110 €. La compensation de 100 € entre A et B telle qu'elle figure dans l'extrait de compte ne peut être une pièce justificative du paiement car il n'y a pas eu flux financiers. Soit l'entreprise bénéficiaire de l'aide est susceptible de produire le compte entre A et B clôturé et attesté par le commissaire aux comptes, soit elle présente les factures acquittées et débitées de A vers B.

Dans ce cas particulier, les écritures comptables peuvent conduire à une optimisation des taux de change. Les écarts sont alors déduits.

iii. Notes de débit (« débit note »)

En cas de notes de débit dans une relation avec un tiers (hors cas de consolidation des dépenses au sein d'un groupe), le demandeur conserve une preuve de la régularisation du compte de tiers en fin d'exercice comptable.

f) Dépenses prises en charge par une filiale, un bureau de représentation ou une succursale d'une entreprise

i. Facture libellée au nom d'une filiale, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payée par celle-ci

L'opérateur peut présenter, dans sa demande de paiement, des factures libellées au nom d'une filiale à 100%, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payées par cette même entité, sous réserve que cette dernière figure en annexe de la décision d'octroi.

ii. Facture libellée au nom d'une filiale, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payée par la maison-mère

Les dépenses facturées à la filiale, au bureau de représentation ou à la succursale et payées par la maison-mère peuvent être aidées dans le cadre de l'opération de promotion uniquement lorsque l'opérateur a la capacité de prouver qu'il y a bien eu transfert de la dépense (refacturation) de l'entité vers la maison-mère qui justifie de son acquittement. La maison-mère doit disposer de l'ensemble des justificatifs de paiement et de réalisation, et des documents comptables de l'opération en cas de contrôle.

g) Dépenses des membres des entités visées aux articles 3.1.1) et 3.1.3)

i. Facture libellée au nom individuel du membre de la structure et payée par le membre de la structure

Les factures libellées au nom d'un membre d'une structure collective et payées par lui ne sont pas éligibles au titre du dossier présenté par la structure collective.

Les membres d'une structure collective peuvent toutefois lui refacturer des dépenses qu'ils ont prises en charge. Celles-ci sont éligibles au titre du dossier présenté par la structure collective si elle les acquitte.

ii. Facture libellée au nom individuel du membre de la structure et payée par la structure collective

Les dépenses facturées aux membres d'une structure collective payées par la structure collective sont éligibles au titre du dossier présenté par la structure collective si le membre, figurant dans la liste des adhérents fournie à FranceAgriMer, participe au projet de la structure collective.

Article 10 – Taux de change

Les montants déclarés par les bénéficiaires sont les montants décaissés en euros dans leur comptabilité tels qu'ils apparaissent sur les preuves de paiement, déduction faite des frais de change bancaires.

Dans le cas où les dépenses sont payées en devise (soit directement par l'opérateur disposant d'un compte en devise, soit par une filiale à 100 % autorisée à présenter des dépenses dont la comptabilité est tenue dans une autre monnaie que l'euro), il convient d'appliquer le taux de change de la Banque Centrale Européenne en vigueur à la date d'acquittement de la facture.

Dans sa certification, le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable doit attester que les dépenses sont déclarées en application des modalités précitées.

Le cas échéant, une réfaction équivalente à l'écart constaté entre les montants déclarés et les montants recalculés sur la base du taux de change de la Banque Centrale Européenne à la date d'acquittement de la facture est appliquée sur le montant des dépenses éligibles pour le calcul de l'aide.

Article 11 – Frais d'échantillons

Les échantillons utilisés pour les actions de promotion sont pris en charge dans les conditions suivantes :

- pour les interprofessions : sur la base des factures d'achat des vins et preuves de paiement des produits ;

- pour les entreprises :

o dans les cas où les échantillons utilisés sont achetés et font l'objet d'une facture et d'un paiement : sur la base des factures d'achat et des preuves de paiement des produits ;

o dans les autres cas où il n'y a pas de facture : la valorisation des produits est égale à 60 % du montant du prix de vente de ce produit par l'entreprise, dans la limite de 10€/col et sur la base de la présentation de références de prix de vente (catalogue de vente, facture de vente sur chaque pays concerné…).

Les frais de transport (envoi et retour) des échantillons sont également pris en charge sur la base de factures.

Les frais d'achat et de transports d'échantillons sont caractérisés comme raisonnables de par leur faible montant.

Article 12 – Contrôles administratifs / contrôles sur place, recouvrement et sanctions

Le demandeur s'engage à répondre à toute demande de contrôles administratifs et sur place réalisés par des services compétents de l'administration ou des autorités européennes qui peuvent porter sur le bénéficiaire de l'aide ou sur ses prestataires.

Tout refus de contrôle (administratif ou sur place), ou attitude assimilée, conduit au rejet de la demande d'aide et /ou de paiement, et entraine le cas échéant le remboursement des sommes versées par FranceAgriMer sans préjudice d'autres suites.

12.1 Contrôles administratifs et sur place

FranceAgriMer met en œuvre des contrôles administratifs systématiques avant paiement.

Des contrôles sur place viennent compléter les contrôles administratifs.

Ils visent à vérifier que l'opération a été mise en œuvre conformément aux règles applicables pour le dispositif objet de la demande de paiement et que les données déclarées sont conformes aux justificatifs fournis.

Ils peuvent être réalisés de manière dite « classique », c'est-à-dire par un déplacement du contrôleur sur place ou bien par des moyens dits « alternatifs » tels que des images, photographies, géo localisées le cas échéant, vidéos ou par tout autre justificatif approprié.

Ces contrôles peuvent être réalisés auprès du demandeur mais également auprès des exploitants, entreprises ou tout organisme ayant un lien direct ou indirect avec le demandeur.

FranceAgriMer sélectionne les dossiers des demandeurs qui devront faire l'objet d'un contrôle sur place sur la base d'une analyse de risques de manière à protéger efficacement les intérêts financiers de l'Union, complétée le cas échéant par une sélection aléatoire.

Les contrôles sur place sont réalisés avant le paiement final de l'aide.

Toutefois, ils peuvent être diligentés après paiement.

Les contrôles sur place peuvent être inopinés ou précédés d'un préavis pour autant que cela n'interfère pas avec leur objectif ou leur efficacité.

Les contrôles sur place sont réalisés par FranceAgriMer lui-même ou par les organismes qu'il a mandatés à cet effet.

Par ailleurs, des contrôles sur place peuvent être diligentés par les autorités de contrôles compétentes tant nationales qu'européennes.

Lorsque des divergences sont constatées entre les informations figurant dans la demande et la situation réelle observée lors du contrôle, le demandeur reçoit une copie du rapport de contrôle pour observation(s) de sa part avant que FranceAgriMer ne décide d'imposer des réductions ou des exclusions sur la base des constatations effectuées. Il a, en outre, la possibilité de signer le rapport de contrôle. L'absence de réponse du demandeur, dans le délai autorisé, équivaut à une absence d'observation de sa part.

Règles de réduction de l'aide lors de l'instruction de la demande de paiement :

Lorsque FranceAgriMer exclut certaines dépenses du montant de l'aide en raison du non-respect des exigences réglementaires permettant d'établir l'admissibilité des dépenses, la diminution de l'aide n'est pas une modification au sens de l'article 6.2 de la présente décision. Dans ce contexte, l'exclusion de la dépense ne conduit pas à rejeter l'action ou l'opération dont les dépenses ont été par ailleurs correctement justifiées. Sont notamment concernées, les exclusions suivantes :

- le cas d'une facture acquittée après la date limite, rendant la dépense non admissible ;

- le cas d'une facture insuffisamment détaillée mais pour laquelle les justificatifs de réalisation de l'action sont probants ;

- le cas d'une dépense engagée avant ou après la date de début d'admissibilité qui n'est pas retenue par le service instructeur, mais qui ne remet pas en cause le paiement du reste de l'opération par ailleurs correctement justifiée ;

- le cas de dépenses (correspondant à tout ou partie d'une action) non retenues par le service instructeur car ces dépenses sont seulement justifiées par des factures (absence de justification de la réalisation de l'action).

12.2 Recouvrement et intérêts

Tout paiement indu est recouvré, avec intérêts, au taux légal national, auprès des bénéficiaires concernés.

Les intérêts sur les paiements indus à recouvrer courent de la date limite de paiement indiquée au bénéficiaire dans l'ordre de recouvrement à la date de remboursement ou de déduction des sommes dues. La date limite de paiement ne doit pas être fixée plus de 60 jours après l'ordre de recouvrement. Ces intérêts sont calculés sur la base du taux légal national.

12.3 Sanctions

Des sanctions consistant en une pénalité financière, appliquée selon les cas avant ou après versement de l'aide et venant minorer celle-ci sont mises en œuvre dans les cas suivants :

- non déclaration du cumul avec des aides publiques nationales (cf. article 10.2) ;

- fausse déclaration.

Dans le cas où le bénéficiaire n'a pas déclaré les aides publiques nationales en lien avec le projet présenté à FranceAgriMer pour lesquelles il avait déposé une demande auprès d'autres financeurs, le montant d'aide dépassant le plafond autorisé par le régime d'aide doit être reversé et majoré de 20%. Cette majoration est applicable dans le cas où le bénéficiaire n'a pas informé FranceAgriMer de cette situation avant l'envoi de la décision d'octroi (cf. article 6.1).

En cas de fourniture intentionnelle d'informations ou de documents erronés dans la demande d'aide ou la demande de paiement, constatée avant ou après paiement, l'aide est rejetée pour l'opération concernée.

Si la fausse déclaration est constatée avant paiement final, une sanction égale à 100 % du montant de l'aide demandée concernée est appliquée. Si la fausse déclaration est constatée après paiement final, le montant d'aide versé doit être remboursé en totalité, majoré d'une sanction de 100 %.

Article 13 – Conservation des documents

Le bénéficiaire conserve la totalité des pièces relatives à l'aide attribuée durant les dix années civiles suivant l'année du dernier acte relatif à l'opération ou l'année du versement du solde de l'aide. Ce délai de conservation est interrompu par toute contestation portant sur la décision d'octroi.

Article 14 – Publication des informations relatives aux bénéficiaires

Conformément à l'article 98 point 4 du règlement (UE) 2021/2116, toute demande d'aide conduira à la collecte d'informations nominatives les concernant.

Ces informations peuvent être traitées par les organes de l'UE et des États membres compétents en matière d'audit et d'enquête.

Les informations publiées sont consultables sur un site WEB unique dédié (**http://www.telepac.agriculture.gouv.fr**) pendant une durée de deux ans.

FranceAgriMer traite des données personnelles afin de respecter les obligations légales auxquelles il est soumis.

Pour plus d'informations sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par FranceAgriMer et pour connaître et exercer ses droits « informatique et libertés », le bénéficiaire peut visiter la page suivante : **https://www.franceagrimer.fr/RGPD**

Article 15 – Modification de la structure juridique de l'opérateur en cours de réalisation de l'opération

En cas d'évolution juridique en cours de l'opération entraînant la restructuration de l'entité initiale du demandeur (rachat, fusion, scission…), ce dernier en informe FranceAgriMer en tant que destinataire des publicités prévue par la réglementation (publicité au registre du commerce et des sociétés notamment). Le demandeur précise ainsi les conditions et modalités dans lesquelles l'opération aidée est poursuivie par la nouvelle entité.

Si nécessaire, une nouvelle décision d'octroi d'aide est transmise à l'opérateur.

Si l'opération n'est pas poursuivie, FranceAgriMer procède à son solde sur la base des actions réalisées par le demandeur initial.

Article 16 – Force majeure et circonstances exceptionnelles

En cas de force majeure et/ou de circonstances exceptionnelles telles que définies de manière non limitative par l'article 3 du règlement (UE) n° 2021/2116, dûment invoquées et justifiées par le bénéficiaire de l'aide et reconnues par l'organisme payeur, il peut être dérogé aux sanctions fixées à l'article 12.3 de la présente décision et des prolongations de délais peuvent être accordées.

Article 17 – Echanges entre le demandeur et FranceAgriMer

FranceAgriMer peut s'adresser au demandeur par voie électronique à l'adresse indiquée par ce dernier lors de son inscription sur le télé-service.

Lors de l'envoi de décisions sur le télé-service, un courriel indiquant leur mise à disposition est systématiquement envoyé aux opérateurs sur leur boite de réception électronique. La décision est réputée avoir été reçue à la date de la

première consultation. A défaut de sa consultation dans un délai de 15 jours suivant sa mise à disposition sur le télé-service, elle est réputée avoir été reçue à la date de mise en ligne.

Les délais de recours commencent à courir à la date de réception de la décision.

Article 18 – Date d'application de la présente décision

La présente décision entre en vigueur au lendemain de sa date de publication au Bulletin Officiel du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire

La Directrice générale

Christine Avelin

ANNEXE 1 - Liste exhaustive des types d'évènements éligibles, des preuves de réalisation à fournir et des coûts retenus par évènement – Exemples de dépenses non éligibles

Chaque type d'événement est rattaché à un des 5 types d'actions définis à l'article 3.3 de la présente décision conformément à la liste indiquée ci-dessous.

Actions	Types d'évènements
1 - Relations publiques / promotion / publicité	¤ publicité et annonce dans les médias (télévision / radio / affichage / presse) ¤ publicité et annonce dans les médias (internet / réseaux sociaux) ¤ sponsoring / placement de produit ¤ relations presse ¤ dégustations (en pays tiers) – grand public - Mini salons, manifestations locales, régionales, nationales - Dégustations sur lieux de vente ¤ dégustations (en pays tiers) – public ciblé - Dégustations accord mets et vins - Dégustations Business to Business ¤ animation / mise en avant (sans dégustation) ¤ formation / participation à la dégustation ou à la connaissance des vins ¤ participation concours ¤ Organisation d'un concours ¤ voyage sur lieux de production
2 – Participation à des salons internationaux	¤ Participation à des salons internationaux
3 – Campagne d'information	Campagne d'information
4 – Etude de marchés exploratoire	Etude de marchés exploratoire
5 – Etude d'évaluation	Etude d'évaluation
6 – Elaboration de dossier technique	Elaboration de dossier technique

Chaque évènement présenté par le bénéficiaire doit faire l'objet lors de la demande de paiement :
- d'une justification de réalisation par les moyens prévus ci-après,
- d'une justification de l'acquittement direct de la dépense (identifiée par le décaissement inscrit dans la comptabilité de l'entreprise bénéficiaire de l'aide) par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable,
- d'une justification des vins mis en avant (par défaut, les dépenses sont prises en charge à hauteur du CA des vins éligibles sur CA total du bénéficiaire. Dans cette hypothèse, si la part des produits non éligibles représentent 50% ou plus de l'action, cette dernière est inéligible).

Toutes les factures liées aux dépenses présentées doivent être fournies dans la demande de paiement. Les devis, contrats ou factures des achats ou prestations de service correspondant à plusieurs types de coûts doivent clairement faire apparaitre ceux qui sont présentées à l'aide.

Les documents annexés ou permettant d'apporter des preuves de réalisation des actions sont présentés en français ou en anglais ou accompagnés d'une traduction.

Les dépenses associées à plusieurs évènements : voyages en pays tiers, plaquettes et cadeaux publicitaires (dits « goodies »), frais de personnel, frais d'échantillons sont à ventiler entre les évènements correspondants.

Les dépenses présentées au titre des voyages dans les pays tiers ne pourront être retenues qu'au vu d'un descriptif précis des évènements de promotion qui les composent et à condition qu'au moins un d'entre eux soit éligible. Les frais d'hébergement octroyés sur la base du forfait de 200 € / nuitée, sont éligibles s'ils sont justifiés par les évènements éligibles qui composent le voyage.

La production et l'envoi de plaquettes / objets promotionnels ne constituent pas un évènement de promotion en soi. Les coûts de conception, fabrication et envoi des plaquettes et cadeaux publicitaires (dits « goodies ») sont compris dans les coûts éligibles des évènements parmi les frais de « supports de communication ». Le recours à des prestations pour la conception / production des cadeaux publicitaires (dits « goodies ») et plaquettes est obligatoire (pas de coût direct).

Cadeau publicitaire (dit « Goodie ») = objet promotionnel sur lequel figure une référence à une marque, un logo, une AOP, une IGP, un cépage, un message de publicité ou de promotion relative au vin. La dépense éligible est plafonnée à 50 € par cadeau publicitaire (dit « goodie »).

Dédouanement : Le dédouanement est l'action de dédouaner, c'est-à-dire d'affranchir les frais de port. Il consiste à affecter aux marchandises un régime douanier qui prend en compte leur destination. À l'exportation, le dédouanement permet la sortie hors du territoire douanier de l'UE ~~Union européenne~~ d'une marchandise communautaire. Les opérations de dédouanement peuvent être effectuées par l'entreprise exportatrice elle-même ou par des prestataires extérieurs. Les frais qu'elles induisent sont fixés par les administrations des pays destinataires.

- **ACTION n°1 : Actions de relations publiques, de promotion ou de publicité**

Type d'événement : Publicité et annonces dans les médias (télévision / radio / affichage / presse), y compris numérique

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si > 40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commen-taires**
Frais de conception et de production des supports de communication : sous forme de prestations uniquement. Frais de diffusion des supports (achat et utilisation d'espace, y compris dans la version numérique des médias) *Le cas échéant : frais de personnel, de voyages, de séjour, frais de traduction, frais liés aux échantillons (achat, valorisation, transports)*	un exemplaire des supports de communication conçus et produits	Contrôle de conformité à partir du support de communication, dont conformité du message (promotion et pas d'offres commerciales, en particulier pour les catalogues)	Conception et production : Cf. coûts raisonnables Diffusion : raisonnable par principe	Facture ou contrat de diffusion faisant apparaitre le pays cible. En cas d'ambiguïté, la part de dépense relative au pays considéré est établie à proportion du chiffre d'affaires réalisé dans ce pays	Frais de référencement exclus Les insertions dans les catalogues ne servant que de support de vente, sans mention de mise en avant des qualités du produit, de l'entreprise, de la région ou de tout autre élément valorisant le produit ne sont pas éligibles. Les échantillons doivent être rattachés à leurs destinataires ciblés, acteurs de l'action de promotion.

L'accès aux chaines et aux médias des influenceurs sur internet n'est généralement pas inclus dans cet événement mais dans l'événement type « internet et réseaux sociaux ». En revanche, les émissions web et podcasts sont inclus dans cet événement.

Type d'événement : internet - réseaux sociaux

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si > 40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commen-taires**
Prestations uniquement (création, conception, diffusion, mise en œuvre du support de communica-tion) Jeux concours dématérialisés *Le cas échéant, part des frais de personnel (travaux avec le prestataire), frais liés aux échantillons*	Compte rendu du prestataire/ rapport d'exécution faisant apparaître le nombre de posts, de pages, de tweets… Documents de présentation de la campagne, mentionnant les vins, la cible et le message : contrat ou une de ses annexes et faisant apparaître les visuels le cas échéant	En proportion des vins éligibles dans le chiffre d'affaires déclaré, sauf mention contraire apparente dans le contrat ou le rapport d'exécution.	*Cf. coûts raisonnables*	Pays où la campagne a été menée visible sur le compte rendu du prestataire ou dans le contrat. Dans le cas contraire, proportion du chiffre d'affaires de l'entreprise réalisé pour chaque pays.	L'animation de site internet, de réseaux sociaux et blogs assurée par le personnel de l'opérateur n'est pas éligible. Les échantillons doivent être rattachés à leurs destinataires ciblés, acteurs de l'action de promotion. Pour les jeux concours, le message de promotion des vins éligibles est clairement identifiable. Les récompenses sont matérielles et non financières. Elles sont constituées de « goodies » ou de participation à un événement éligible.

Quand la langue utilisée est l'une de celle de l'UE (anglais, français, espagnol, portugais…), seule la partie de dépense afférente au pays tiers faisant l'objet de l'opération est admissible à l'aide. Aussi, pour être pleinement éligibles, les dépenses présentées notamment au titre des sites internet, des réseaux sociaux ou des matériels utilisés devront être accompagnées d'éléments permettant de justifier qu'elles sont induites par des événements exclusivement ciblés sur des pays tiers inscrits dans la décision d'octroi.

Type d'événement : Placement/ sponsoring

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Frais limités aux activités strictes de sponsoring ou de placement à hauteur du montant contractualisé. *Le cas échéant, part des frais de personnel (travaux avec le prestataire), les frais liés aux échantillons utilisés dans le cadre du placement de marque*	Support de communication ou photos, extraits permettant de constater la réalisation de l'évènement. Contrat de sponsoring ou de placement.	Contrôle de conformité à partir des matériels de communication.	Sans objet : raisonnable par principe	Facture ou contrat faisant apparaitre le pays cible. En cas d'ambiguïté, la part de dépense relative au pays considéré est établie à proportion du chiffre d'affaires réalisé dans ce pays	Fournir un contrat ou un document de portée équivalente précisant les matériels de communication, la durée, la cible, la composition des coûts. Les dépenses retenues sont strictement celles de sponsoring et de placement. Les dépenses connexes aux évènements de sponsoring (frais de transport et de logement de VIP, d'évènements associés, …) ne sont pas pris en compte. Les frais d'échantillons ne sont pas relatifs à des dégustations ou évènements ayant lieu en marge d'une action visée dans la présente rubrique (ces derniers sont à déclarer dans des fiches évènements dédiées) mais bien exclusivement dédiés au placement/ sponsoring.

Les campagnes de promotion partenariales réalisées par des influenceurs sur internet qui sont proposées par des agences de communication ne sont pas considérées comme relevant de placement de marque ou de sponsoring et sont à classer dans l'événement-type « internet et réseaux sociaux ».

Type d'événement : Relations presse - Conférences et communiqués de presse, séminaires

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Prestation d'animation, d'accueil Location/achat espace ou mobilier ou de matériel de dégustation Création / production de supports de communication ou de formation (dont numérique) y compris leur diffusion et le suivi des retombées : frais de prestation uniquement Portage Traduction/interprétation Echantillons (valorisation /transport) Prestation animation, réception, traiteur *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement*	Supports de communication (transmission aux journalistes, influenceurs) Liste des journalistes, ou des influenceurs web Photos datées de l'évènement (pour les évènements en présentiel) Brief ou cahier des charges, compte rendu de prestation Contrat ou convention avec le prestataire le cas échéant	Contrôle de conformité à partir des matériels de communication.	A justifier par une mise en concurrence et plusieurs devis ou offres pour : - prestation d'animation, d'accueil, - création / production de support de communication	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier	Pour les prestations, les coûts éligibles doivent apparaitre sur le contrat, le devis, ou la facture à fournir Attention, la « veille médiatique » ne constitue pas une action de promotion éligible.

Type d'évènement : Dégustations en pays tiers - grand public. Mini-salons, manifestations locales, régionales, nationales

Dépenses admises	Preuves de réalisation	Eligibilité des vins mis en avant	Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €	Justification du pays cible	Commentaires
Supports de communication Echantillons (valorisation / transport) Prestation animation, réception, traiteur Location/achat d'espace Location/achat mobilier ou de matériel de dégustation *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais d'interprètes et de traductions*	Compte rendu de l'opérateur / du prestataire : calendrier et vins mis en avant. Exemplaire des supports de communication Photos datées de l'évènement	Contrôle de conformité à partir du compte rendu de l'opérateur / du prestataire : calendrier et vins mis en avant	plusieurs devis ou mise en concurrence pour les prestations. Le caractère raisonnable des coûts de location d'espace n'est pas à démontrer (Cf. coûts raisonnables)	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux concernés.	Les dépenses induites par des dégustations (frais de transports ou de valorisation d'échantillons, de support d'informations ou de matériel pour la dégustation, frais de séjour et de transport induits par la conduite de ces dégustations,…) doivent être associées à des dégustations précisément identifiées. L'opérateur doit être en mesure de communiquer notamment la date, le lieu, le type de dégustation et de participants, la liste des vins dégustés,…] ET de produire des justificatifs attestant de la conduite de l'action (photos datées, support de communication,…).

Les dégustations lors d'un salon ou d'une manifestation internationale doivent être rattachées à l'action 2 et à l'événement « Salons internationaux »
Les échantillons utilisés dans le cadre d'appel d'offres sont non éligibles.
Les échantillons envoyés à des clients et non liés à une dégustation identifiée dans un évènement présenté ne sont pas éligibles.

Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - grand public. Dégustations sur lieux de vente

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Supports de communication Echantillons (valorisation / transport) Prestation d'animation Location mobilier/maté-riel *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais d'interprètes et de traductions*	Compte rendu de l'opérateur / du prestataire : calendrier et vins mis en avant Exemplaire des supports de communication	Contrôle de conformité à partir du compte rendu de l'opérateur / du prestataire : calendrier et vins mis en avant	plusieurs devis ou mise en concurrence pour les prestations.	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux de vente	Les dépenses induites par des dégustations (frais de transports ou de valorisation d'échantillons, de support d'informations ou de matériel pour la dégustation, frais de séjour et de transport induits par la conduite de ces dégustations,...) doivent être associées à des dégustations précisément identifiées. L'opérateur doit être en mesure de communiquer notamment la date, le lieu, le type de dégustation et de participants, la liste des vins dégustés,...] ET de produire des justificatifs attestant de la conduite de l'action (support de communication,...). Les "frais de partenariat" incluent généralement les frais de prestation d'animation. Si les factures ne fournissent pas le niveau de détail

					attendu, des précisions sont apportées au travers des descriptif et preuves de réalisation.

Les échantillons utilisés dans le cadre d'appel d'offres sont non éligibles.
Les échantillons envoyés à des clients et non liés à une dégustation identifiée dans un évènement présenté ne sont pas éligibles.

- **Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - public ciblé. Dégustation dans le cadre d'accord mets et vins,** dont Wine maker diner, repas de presse

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si 40 000 €**	**Justification du pays cible**	**commentaires**
Restauration Location de site Echantillons (valorisation / transport) Prestation d'animation Création/production de supports de communication, y compris leur diffusion et suivi des retombées *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais d'interprètes et de traductions*	Menu avec vins associés Par repas ,liste et qualité des participants (dont quel marché / pays est représenté)	Contrôle à partir des menus faisant apparaitre les vins mis en avant	Cf. coûts raisonnables	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux des repas mets/vins	La qualité des participants dans la liste est à indiquer à titrer individuel sauf dans le cas où une entité qui serait invitée (association, entreprise…) déclare de manière générale leur qualité.

- **Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - public ciblé : Dégustation Business to Business**

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**commentaires**
Frais de personnel prestation d'animation Echantillons (valorisation / transport) Création/production de supports de communication, y compris leur diffusion et le suivi des retombées Location de site, matériel ou mobilier de dégustation Prestation traiteur/restauration (bouchées, fingerfood) *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais de traduction/interprète*	Déclaration du prestataire / opérateur sur les dates et lieux, les vins mis en avant, liste des participants, précisant leur qualité	Déclaration du prestataire / opérateur sur les dates et lieu, les vins mis en avant, liste des participants, précisant leur qua-lité	*Cf. coûts raisonnables*	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux où des dégustations Business to Business ont été réalisées	Les dépenses induites par des dégustations (frais d'envoi ou de valorisation d'échantillons, de support d'informations ou de matériel pour la dégustation, frais de séjour et de transport induits par la conduite de ces dégustations,…) doivent être associées à des dégustations précisément identifiées. L'opérateur doit être en mesure de communiquer notamment la date, le lieu, le type de dégustation et de participants, la liste des vins dégustés,…] ET de produire des justificatifs attestant de la conduite de l'action (support de communication,…).

Les échantillons utilisés dans le cadre d'appel d'offres sont non éligibles.
Les frais de stockage des échantillons sont non éligibles.
Les échantillons envoyés à des clients et non liés à une dégustation identifiée dans un évènement présenté ne sont pas éligibles.

- **Type d'évènement : Formation / participation à la dégustation ou à la connaissance des vins**

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**commentaires**
Supports de communication ou de formation (prestation création et production), y compris diffusion et suivi des retombées Echantillons (dont transport) Prestation d'animation Location de site Location, achat de mobilier, de matériel de dégustation (dont kits formation) *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais d'interprètes et de traductions*	Compte rendu de l'opérateur / du prestataire sur l'évènement, dont calendrier, caractéristique de la formation et vins mis en avant Par session de formation, liste des participants précisant leur qualité ou déclaration du prestataire/structure d'accueil relative au nombre de participants, ou feuille d'émargement des participants	Compte rendu du prestataire / de l'opérateur sur les dates et lieu, les vins mis en avant, liste des participants, précisant leur qualité	*Cf. coûts raisonnables*	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux où des formations / participations à la dégustation ont été réalisées	

- **Type d'évènement : Animation / mise en avant (sans dégustation)**

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Prestation d'animation Supports de communica-tion Location site Echantillons *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais de traduction*	Compte rendu de l'opérateur, du prestataire ou du magasin : calendrier et lieu, vins mis en avant Exemplaire des supports de communication, le cas échéant	Compte rendu de l'opérateur, du prestataire ou du maga-sin : calendrier et lieux, vins mis en avant	*Cf. coûts raisonnables* Note sur le choix du partenaire si contraint	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux où des animations ont été réalisées	Le référencement des produits est inéligible lorsqu'aucune mise en avant du produit n'est réalisée concomitamment au référencement. Les cadeaux autres que cadeaux publicitaires (dits « goodies ») ne sont pas éligibles (notamment les bouteilles de vin offertes). Les actions de promotion sous forme de rabais, ristournes, remises sont non éligibles (y compris les opérations assimilables à un rabais du type « une bouteille offerte pour x bouteilles achetées »). Les prestations d'animation recouvrent les PLV (publicités sur lieux de vente : têtes de gondole, stop-rayon) à distinguer du placement de produit/marque dans les médias.

- **Type d'événement : Voyage sur le lieu de production**

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Forfait hébergement et restauration Billets d'avion Frais d'acheminement/ Location de véhicules Frais de personnel Prestations d'animation / d'accueil Location de site, de mobilier, de matériel de dégustation Conception/production de supports de communication, y compris leur diffusion et suivi des retombées Echantillons *Le cas échéant, frais d'interprètes et de traductions*	Liste des participants, pays de provenance et qualité des visiteurs Programme détaillé des voyages et visites sur lieux de production	Evènement par évènement ou présenté dans le programme	Evènement par évènement : plusieurs devis ou mise en concurrence pour les dépenses concernées	Provenance des personnes participantes	Les évènements qui ont lieu lors du voyage sur le lieu de production sont pris en charge de la même manière qu'en pays tiers Les dépenses de transport et de séjour des personnes ne faisant pas partie du public cible (notamment accompagnants, conjoints, enfants ou personnes sans fonction au sein de la société invitée) ne sont pas éligibles. Les frais engagés pour la participation des personnels du bénéficiaire à l'évènement de promotion sont éligibles (exemple : frais de réception, diner avec accord mets/vins)

Les voyages intermédiaires et l'hébergement durant l'évènement sont à rattacher au programme de chaque journée et pris en charge lorsque l'évènement qu'ils bordent est lui-même considéré comme éligible.

- **Type d'événement : Participation à un concours**

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Echantillons (dont envoi) Frais d'inscription *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais d'interprètes et de traductions*	Bulletin d'adhésion ou d'inscription Photos datées de l'évènement	Liste des vins présentés	*Cf. coûts raisonnables*	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux où les concours ont été réalisés	

Type d'événement : Organisation d'un concours

Le concours doit promouvoir des vins éligibles. Ses spectateurs ou ses participants sont exposés à des messages de promotion. Ce type d'évènement peut viser à l'organisation de concours de sommeliers, de dégustations auprès du grand public, de design…

Les jeux-concours pour les consommateurs, inclus dans des campagnes de presse, dans des campagnes internet ou dans des animations en magasin sont à classer dans les événements correspondants.

La participation à un concours de vins destiné à décerner des médailles, notamment de type concours agricoles, est à présenter dans l'événement « participation à un concours ».

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Echantillons (dont envoi) Prestation d'animation Supports de communication frais d'interprètes et de traductions Location site Location, achat de mobilier, de matériel de dégustation et d'animation *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement*	Compte rendu de l'événement Supports de communication Liste des participants, nombre et type de participants, déclaration du prestataire/ structure d'accueil relative aux participants, feuille d'émargement des participants, permettant de caractériser l'organisation d'un concours.	Liste des vins présentés	*Cf. coûts raisonnables*	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux où les concours ont été réalisés	*Les dépenses liées aux récompenses des concours sont éligibles si elles correspondent aux autres événements de la présente annexe (ou à des supports de promotion éligibles, ex : goodies, VLP).* *Le cas échéant, présenter ces dépenses dans la ou les fiche(s) événement(s) concernées.* *Les autres dépenses liées aux récompenses des concours ne sont pas éligibles (ex : nuit dans un hôtel sans action de promotion, primes…)* *Le nombre de participant doit être indiqué dans les preuves de réalisation*

Les récompenses sous formes de « goodies » sont inclues dans les frais de « supports de communication ».

ACTION n°2 : salons internationaux

Type d'événement : Salons internationaux

Dépenses admises	**Preuve de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaire**
Réservation / location d'espace Supports de communication (dont stand) Echantillons (dont envoi) Prestation d'animation, de réception, traiteur Location, achat de mobilier, de matériel de dégustation *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement, frais d'interprètes et de traductions*	Compte rendu de l'opérateur ou du prestataire sur le programme réalisé sur le salon : participants, évènements, animation, vins mis en avant Photos datées de l'évènement (stand et manifestations)	Compte rendu de l'opérateur ou du prestataire sur les vins mis en avant	Plusieurs devis ou mise en concurrence pour les prestations, ou dépenses > 20 000 €. Le caractère raisonnable des coûts de location d'espace n'est pas à démontrer (Cf. coûts raisonnables)	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier	Seuls les salons internationaux proposés dans la télé procédure entrent dans le périmètre de cette action. Les salons ne figurant pas dans la liste associée à cet évènement dans la télé procédure sont à présenter à l'aide d'une fiche évènement « dégustation grand public » qui inclut les mini-salons, manifestations locales, régionales, nationales.

ACTION n°3 : campagne d'information

Type d'événement : Campagne d'information

Notamment sur les régimes de l'Union relatifs aux AOP, aux IGP et à la production biologique

Dépenses admises	**Preuve de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Prestations uniquement (création, conception, diffusion, mise en œuvre du support de communication) *Le cas échéant, part des frais de personnel (travaux avec le prestataire), frais d'interprètes et de traductions.*	Supports de communica-tion Compte rendu du prestataire faisant apparaitre les activités, leurs dates et les différents coûts	Conformité des supports de communication	plusieurs devis ou mise en concurrence	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Pays où la campagne a été menée	Fournir le contrat, les factures ou tout justificatif équivalent faisant apparaitre les coûts admissibles.

Pour cet événement, les supports de communication font apparaitre l'emblème de l'Union et comportent la mention « Financé par l'Union européenne ». Ces mentions sont apposées en respectant les caractéristiques définies dans le règlement d'exécution (UE) n°821/2014 de la Commission.

- **ACTION n° 4 : Etudes de marché**

Type d'événement : Etudes de marché

Etudes de marchés portant sur des marchés nouveaux ou existants, nécessaires à l'élargissement et la consolidation des débouchés.

Dépenses admises	**Preuve de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Prestations uniquement *Le cas échéant, part des frais de personnel (travaux avec le prestataire).*	Rapport d'étude (document livré)	Objet de l'étude ou par défaut, part représentée par les vins éligibles dans le chiffre d'affaires correspondant à tous les vins commercialisés	plusieurs devis ou mise en concurrence	Lieu de l'évènement au regard du ou du marché cible à justifier Pays ou marché dont l'étude fait l'objet.	Fournir le contrat, les factures ou tout justificatif équivalent faisant apparaitre les coûts admissibles.

- **ACTION n°5 : études d'évaluation**

Type d'événement : Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information

Dépenses admises	**Preuve de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Prestations uniquement *Le cas échéant, part des frais de personnel (travaux avec le prestataire)*	Rapport d'étude (document final)	Sans objet	plusieurs devis ou mise en concurrence	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Pays ou marché dont l'étude fait l'objet.	Fournir le contrat, les factures ou tout justificatif équivalent faisant apparaitre les coûts admissibles.

- **ACTION n°6 : élaboration de dossiers techniques**

Type d'événement : Elaboration de dossiers techniques

Elaboration de dossiers techniques comprenant des essais et des analyses de laboratoire, concernant les pratiques œnologiques, les règles phytosanitaires et d'hygiène, ainsi que les autres exigences des pays tiers pour les importations de produits du secteur du vin, afin d'éviter de limiter l'accès aux marchés des pays tiers ou de permettre cet accès.

Sont inéligibles les frais relatifs à l'établissement de rapports d'analyse dans le cadre des obligations d'importation imposées par les pays tiers.

Dépenses admises	**Preuve de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Prestations (relations avec institutions/consultants, experts techniques) Frais de procédure Frais relatifs aux analyses, recherches, essais en laboratoire (prestation uniquement) Frais de traduction *Le cas échéant, part des frais de personnel (travaux avec le prestataire)*	Rapport d'activité ou de conclusion relatif aux vins éligibles (étayé par les dossiers techniques, le cas échéant ou rapports d'essais ou d'analyses)	Objet de l'étude ou par défaut, part représentée par les vins éligibles dans le chiffre d'affaires correspondant à tous les vins commercialisés	plusieurs devis ou mise en concurrence	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Pays ou marché dont l'étude fait l'objet. Présentation de la norme du pays tiers à l'origine de la démarche de recherche.	Dans le cadre des prestations de service, fournir le contrat, les factures ou tout justificatif équivalent faisant apparaitre les coûts admissibles et la part de la dépense concernée par des vins éligibles. Le rapport d'activité ou de conclusion constitue le livrable. Il s'appuie sur les éléments techniques, essais en laboratoire, la conclusion des échanges avec les autorités locales et résume l'état de l'accès au marché. Les éléments sensibles du rapport peuvent être anonymisés.

Cette action vise à permettre l'amélioration les conditions d'accès aux marchés visés (normes phytosanitaires et d'hygiènes, exigences réglementaires,…). Elle consiste en la production d'un dossier livrable dans lequel sont exposés les normes et règles du marché étudié ainsi que les conclusions de la démarche.

La valorisation du rapport d'activité ou de conclusion peut être présentée dans les événements prévus à l'action 1 (à destination d'un public ciblé sur un pays tiers).

Cette action peut être menée par des entreprises et des structures collectives.

EXEMPLES DE DEPENSES NON ELIGIBLES (NON EXHAUSTIF)

IMPORTANT : Les justificatifs de dépenses fournis (factures, contrats, …) doivent être suffisamment précis pour que les coûts en cause soient expressément indiqués et que les dépenses présentées à l'aide soient explicitement identifiées. A défaut les dépenses correspondantes ne seront pas retenues pour le paiement de l'aide.

Exemple :

- Une facture globale ne détaillant pas les frais de promotion est insuffisante.
- Une facture d'un montant de 10 000 € sans détail des coûts alors que la dépense présentée à l'aide est de 7 000 € n'est pas suffisante. Les 7 000 € doivent être identifiés et les coûts correspondants doivent être précisés.

Ex. de dépenses	**Observations sur inéligibilité**
Echantillons	- Les vins qui ne font pas partie de la gamme de l'entreprise inscrite pour l'opération de promotion - Les échantillons envoyés à des clients et non liés à une dégustation identifiée pour une découverte des produits - Les frais d'analyse des échantillons
Dégustations	- L'animation de la dégustation si elle est réalisée par le personnel de l'organisme (l'organisme ne peut pas réaliser d'auto-facture pour la prestation réalisée ; par contre, le temps passé à l'animation peut être pris en charge dans le cadre des dépenses de personnel) - Les repas seuls sans dégustation identifiée
Cas des budgets promotionnels forfaitaires	Inéligibles sauf preuve d'une relation contractuelle entre le prestataire et le bénéficiaire de l'aide (convention, contrat, réunions de cadrages des actions, etc.).
Dépenses de promotion réalisées dans les avions	Elles ne sont pas éligibles car le pays tiers ciblé par l'opération n'est pas identifiable.
Voyages sur lieu de production	Les frais de loisirs (par exemple frais de transport pour visite d'un parc d'attraction ou d'un monument historique).
Maintenance du site Internet Référencement	Le référencement des produits est inéligible lorsqu'aucune mise en avant du produit n'est pas réalisée concomitamment au référencement. La maintenance technique des sites internet est inéligible.
Actions commerciales	Les actions commerciales et ou de prospection commerciale sont inéligibles. Les cartes commerciales et/ou de visite sont inéligibles.
Cadeaux	Les cadeaux autres que cadeaux publicitaires (dits « goodies ») ne sont pas éligibles

Incentives	Les « incentives » (mécanisme de motivation d'un tiers à la commercialisation du produit), ne sont pas éligibles en tant que tels sauf matériels spécifiques, concours et voyages sur lieux de production Néanmoins, certaines dépenses engagées pour des actions figurant sous cet intitulé, peuvent être retenues, dans la mesure où elles correspondent à un type d'action éligible. A titre d'exemple non exhaustif, sont éligibles des dépenses liées à : - un voyage des acheteurs sur lieu de production ; - un concours de vendeurs/acheteurs : la récompense doit être matérielle ; une récompense sous forme d'un montant n'est pas éligible ; - des objets promotionnels offerts aux vendeurs/acheteurs, sous réserve que ces objets soient en lien clair avec la promotion du vin.
Bonus Air miles	Les Bonus Air Miles sont inéligibles.
Remises rabais et ristournes	Les actions de promotion sous forme de rabais, ristournes, remises sont non éligibles, notamment les coûts/dépenses dont le financement serait directement assimilable à des aides directes permanentes au produit et aux volumes. Par exemple : baisse tarifaire ou ristourne prévue au catalogue ou permanente de fait.
Les frais de création, de dépôt, de développement d'une marque et par extension les frais visant à protéger une marque, sont inéligibles.	Sont concernés : - Le dépôt de marque (en une fois, mais sur chaque pays) ; - La création de vins, de gammes « spécifiques » ; - La protection juridique des marques ; - Le renouvellement annuel pour la protection ; - Les honoraires de l'avocat qui dépose la marque ; - La surveillance (honoraires prestataire qui réalise la surveillance) ; - La création d'étiquettes ou de contre étiquettes dédiées ; - La prestation de création (rédactionnel, maquette…) ; - L'impression et production d'un nombre test d'étiquettes ou de contre étiquettes ; - L'impression d'étiquettes pour des volumes importants, bouteilles, capsules, barriques, divers contenants. - Les droits d'auteur et de propriété intellectuelle
Les droits de douane	Les droits de douane sont inéligibles, sauf sur des échantillons prévus dans le cadre d'une action promotionnelle.
Cas de nouvelle opération ou de renouvellement	Dans le cas d'une nouvelle demande par le même bénéficiaire ou en cas de renouvellement de l'opération, les dépenses subventionnées au cours de l'opération ou des opérations précédentes, telles que les coûts de création de sites Internet, TV / radio, des documents audiovisuels, des études de marché… et présentées à l'identique dans la nouvelle opération de promotion ne peuvent pas être prises en charge à nouveau.

Autres dépenses non éligibles	Sont inéligibles : - Frais de visa et vaccins ; - Licences annuelles ou pluriannuelles demandées à l'entrée dans certains pays tiers : licences de commercialisation, licences d'importation, licences sanitaires ; - TVA intracommunautaire sur factures ; - Fonds mis de côté en cas de pertes ou dettes ; - Dépenses qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'opération.