FranceAgriMer	**DECISION DU DIRECTEUR GENERAL DE FRANCEAGRIMER**
Direction Gestion des aides Service des aides communautaires transverses Unité aides à la promotion 12, rue Henri Rol-Tanguy - TSA 20002 93555 Montreuil-sous-Bois cedex	**AIDES/SACT/D 2013-37** **du 1er juillet 2013**
Dossier suivi par : Estelle PALENI promo-ocm@franceagrimer.fr 01.73.30.26.90	
PLAN DE DIFFUSION : DGPAAT – BUREAU DU VIN ET DES AUTRES BOISSONS DGPAAT – BUREAU DES INDUSTRIES AGROALIMENTAIRES DRAAF CONTROLE GENERAL ECONOMIQUE ET FINANCIER ASSOCIATION DES REGIONS DE FRANCE/COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES MEMBRES DU CONSEIL SPECIALISE VIN FRANCEAGRIMER	MISE EN APPLICATION : IMMEDIATE

ù

OBJET : Mise en œuvre par FranceAgriMer d'un programme de promotion des vins sur les marchés des pays tiers par les entreprises et les interprofessions pour la programmation 2014 à 2018 en application de l'article 103 septdecies du règlement (CE) n°1234/2 007 portant OCM unique

FILIERES CONCERNEES : Filière vitivinicole

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

Bases réglementaires :

- Règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil du 22 octobre 2007 modifié portant organisation commune des marchés dans le secteur agricole et dispositions spécifiques en ce qui concerne certains produits du secteur,
- Règlement (CE) n° 555/2008 de la Commission du 27 juin 2008 modifié fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 479/2008 du Conseil portant organisation commune du marché vitivinicole, en ce qui concerne les programmes d'aide, les échanges avec les pays tiers, le potentiel de production, et les contrôles dans le secteur vitivinicole,
- Règlement d'exécution (UE) n°282/2012 de la Commission du 28 mars 2012 fixant les modalités communes d'application du régime des garanties pour les produits agricoles,
- Code rural de l'agriculture et de la pêche maritime,
- Décret n°2008-1359 du 18 décembre 2008 portant création des conseils de bassin viticole
- Décret n° 2013-172 du 25 février 2013 relatif au programme national d'aide au secteur vitivinicole pour les exercices financiers 2014 à 2018
- Lignes directrices pour la mise en œuvre des programmes nationaux de soutien dans le secteur du vin selon le Règlement (CE) n°1234/2007 et (CE) n°555/2008 - Promotion des vins sur les marchés des pays tiers
- Avis du conseil spécialisé filière viticole du 12 juin 2013,

SOMMAIRE

Article 1 – Objectif et champ d'application de l'aide……..p.4

Article 2 – Conditions d'éligibilité……..p.4

2.1. Des demandeurs
2.2. Des produits
2.3 Des lieux de réalisation des actions de promotion
2.4 Des actions
2.5 Des dépenses
2.6 Des frais de voyages
2.7 Des charges de personnel (ou honoraires)
2.8 Des frais généraux

Article 3 – Montant d'aide ……..……p.12

Article 4 – Dépôt et sélection des programmes de promotion……p.12

4.1 Contenu d'un programme de promotion
4.2. Dépôt des propositions de programmes
4.3. Etude et sélection des programmes
4.4. Convention et modification éventuelle du programme

Article 5 – Avances obligatoires……p.14

Article 6 – Dépôt et recevabilité des demandes de paiement……p.17

Article 7 – Taux de change……..p.17

Article 8 – Composition de la demande de paiement……..…p.18

8.1. Rapport d'activité
8.2. Déclaration des autres financements publics
8.3. Justificatifs de dépenses
8.4. Valorisation des échantillons

Article 9 – Contrôles administratifs / sur place et sanctions……p.23

9.1 Contrôles administratifs
9.2 Contrôles sur place
9.3. Sanctions

Article 10 – Décision d'ouverture des dépôts de dossiers ……..……p.24

Article 11 – Conservation des documents……p.25

Article 12 – Publication des montants……p.25

Article 13 : Date d'application de la présente décision ……..p.25

ANNEXES……p.26

Article 1 – Objectif et champ d'application de l'aide

Les objectifs généraux poursuivis dans le cadre des aides à la promotion sont de concourir à l'amélioration de la compétitivité des vins français et au développement de l'image de qualité et de notoriété des vins français. Pour y parvenir, les objectifs spécifiques visent à conforter et améliorer l'image des vins français, et des marques correspondantes, dans les pays tiers et à permettre aux opérateurs français, entreprises et interprofessions, d'améliorer leur connaissance des marchés des pays tiers. À cette fin, les objectifs opérationnels sont 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 réalisées 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.

Pour l'amélioration de la compétitivité, les actions suivantes sont considérées comme stratégiques, car elles permettent d'améliorer la compétitivité de la filière à travers notamment une meilleure organisation :

- promotion collective des vins, réalisée par les interprofessions, organisations professionnelles, les entreprises associées aux interprofessions, ou les entreprises par le biais de marques collectives ;
- projets portés par une structure issue du regroupement ou de la fusion de coopératives ou d'entreprises de négoce visant la commercialisation de leurs vins ;
- projets collectifs de vignerons visant la commercialisation de leur vin ;
- études des marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés, et études d'évaluation des résultats des actions d'information et de promotion

Article 2 – Conditions d'éligibilité

2.1. Des demandeurs

Les demandeurs doivent être régulièrement installés sur le territoire national.

2.1.1 Les interprofessions

Les organisations professionnelles représentatives du secteur vitivinicole et les interprofessions représentatives de ce même secteur peuvent souscrire à l'aide à la promotion.

Ces organisations peuvent déposer des programmes à la condition d'apporter aux autorités compétentes, les garanties en termes notamment de :
- représentativité dans le (ou les) secteur(s) concerné(s) ;
- libre capacité d'adhésion ou d'association pour toutes associations, entreprises ou autres types d'organismes qui souhaiteraient s'associer au programme ;
- capacité technique et financière à assurer ou coordonner le programme présenté.

2.1.2 Les entreprises

Les demandeurs peuvent également être des entreprises privées. Ils doivent disposer de capacités suffisantes pour faire face aux contraintes spécifiques des échanges avec les pays tiers, ainsi que des ressources nécessaires pour faire en sorte que la mesure soit mise en œuvre de la manière la plus efficace possible.

Pour les entreprises ayant des filiales, en France ou à l'étranger, le dossier déposé doit comporter la liste des filiales participant au programme de promotion et le descriptif de leurs liens avec l'ensemble du groupe.

2.1.3. Les structures collectives

Les structures collectives de type associations, GIE, syndicats, unions d'entreprises, unions de coopératives… sont éligibles à l'aide à la promotion. Les statuts de ces structures doivent permettre de garantir la pérennité de la gestion du programme de promotion. Aussi, les statuts doivent impérativement être transmis à l'appui de la proposition de programme et ceux-ci doivent donc explicitement prévoir les conditions dans lesquelles les membres garantissent le maintien de la gestion du programme de promotion déposé en cas de dissolution de la structure.

En cas de dépôt d'une proposition de programme par la structure collective, les entreprises adhérentes ne sont pas autorisées à déposer également une proposition de programme à titre individuel pour les mêmes pays que ceux présentés dans la proposition de programme de la structure collective.. Le cas échéant, c'est la proposition de programme de la structure collective qui est retenue et la proposition de l'entreprise est rejetée pour les pays concernés.

Les chambres d'agriculture et de commerce ne sont pas éligibles à ce dispositif. Le cas échéant, la demande est rejetée.

2.2. Des produits

La réglementation communautaire prévoit que le programme d'aide concerne des vins produits en France et :

- bénéficiant d'une appellation d'origine protégée (AOP),
- ou bénéficiant d'une indication géographique protégée (IGP),
- ou sans indication géographique mais avec une indication de cépage(s).

Une entreprise ne peut demander l'aide que pour sa (ses) propre(s) marque(s). Cependant, compte tenu de la segmentation spécifique des vins français 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. Dans ce cas, les actions de promotion relatives à ces produits sont également éligibles.

Sont inéligibles :

- les vins sans indication géographique et 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 boissons à base de vin partiellement ou totalement désalcoolisées (« vins sans alcool » notamment)
- les vins aromatisés
- les boissons à base de vin

Les actions de promotion des entreprises doivent concerner des vins vinifiés sur le territoire national pour les vins tranquilles, pour lesquels la prise de mousse s'effectue sur le territoire national pour les vins effervescents.

Les vins peuvent être embouteillés hors du territoire national à la condition qu'ils soient embouteillés sous la marque du bénéficiaire français.
De ce fait, pour les entreprises, 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 AOC, IGP ou vins sans indication géographique avec mention du cépage.
Cette disposition ne concerne pas les interprofessions et les organisations professionnelles.

Lorsque l'action de promotion concerne à la fois des produits éligibles et des produits inéligibles (autres produits alimentaires, alcools hors vins, alcools même à base de vins, vins sans indication géographique sans mention de cépage, autres produits non alimentaires ...) :

- si les produits inéligibles représentent 50 % ou plus de l'action, la totalité de l'action est inéligible,
- si les produits inéligibles représentent moins de 50% de l'action, un prorata des dépenses, élaboré à partir de la ventilation du chiffre d'affaires (CA) est alors pris en compte (ou, éventuellement, à partir d'un autre critère objectif proposé et justifié par l'entreprise et soumis à l'appréciation de FranceAgriMer).

2.3 Des lieux de réalisation des actions de promotion

Le programme promotionnel doit porter sur les pays tiers, listés dans le programme de promotion déposé par le bénéficiaire.

Toutefois, certaines dépenses peuvent être réalisées au sein de l'Union Européenne, notamment en France, pour la conceptualisation, la réalisation de matériels ou des prestations qui seront utilisés ensuite sur les marchés tiers.
Sont ainsi notamment éligibles :
- des études ;
- des traductions ;
- des fabrications de plaquettes ;
- toute dépense de fabrication de matériel.

Certains matériels promotionnels sont susceptibles d'être utilisés dans l'Union Européenne ou dans des pays tiers non retenus au programme. Dans ce cas, il convient que le bénéficiaire justifie au moment de la demande de paiement que celle-ci porte uniquement sur la partie « pays tiers éligible » de la dépense.
Par exemple :
- Quand la langue est « hors Europe », l'ensemble est éligible (chinois, japonais, russe ...).
- Quand la langue est aussi européenne (anglais, français, espagnol, portugais...), seule la partie utilisée sur le territoire hors UE et retenue au programme est éligible. Le bénéficiaire doit alors, soit justifier de l'utilisation du matériel uniquement sur les pays tiers ciblés dans son programme (par exemple en traçant les envois de matériel), soit proposer un prorata des dépenses basé sur des critères objectifs.

Exemple 1 : 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 2 : pour un site internet en français, on retiendra par exemple le prorata du CA entre pays francophones (CA canada francophone / [CA France + CA canada francophone] par exemple).

Exemple 3 : pour un site internet en anglais (langue universelle du commerce mondial) un prorata CA tous pays hors UE éligibles / CA total (même si éventuellement le programme de promotion comporte seulement 2 ou 3 pays mais que les ventes sont réalisées sur plus de pays que ces trois là).

Exemple 4 : sont non éligibles les dépenses pour des salons ayant lieu en Europe même si l'activité est réalisée avec des acheteurs hors Union Européenne.

Par ailleurs, sont éligibles les frais de déplacement sur les lieux de production en France, d'acheteurs, journalistes, prescripteurs étrangers (liste non exhaustive). On entend par lieu de production toute zone viticole même si le bénéficiaire n'y a pas directement de site de production.

2.4 Des actions

L'article 103 *septdecies* du R 1234/2007 définit cinq types d'actions éligibles :

- des actions de relations publiques, de promotion ou de publicité, visant en particulier à souligner les avantages des produits communautaires, sous l'angle, notamment, de la qualité, de la sécurité alimentaire ou du respect de l'environnement,
- la participation à des manifestations, foires ou expositions d'envergure internationale,
- des campagnes d'information, notamment sur les régimes communautaires relatifs aux appellations d'origine, aux indications géographiques et à la production biologique,
- des études de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés,
- des études d'évaluation des résultats des actions d'information et de promotion.

Lors de la présentation d'un programme d'aide, le demandeur établit la liste des actions par pays ou par groupe de pays. Quand il s'agit d'un groupe de pays, le périmètre doit en être précisé par la liste des pays concernés.

Une liste détaillée des actions éligibles et inéligibles est jointe en annexe de la présente décision.

Cas particulier des Etats avec monopole d'Etat ou assimilé

La commercialisation des vins dans plusieurs Pays fait l'objet de monopoles d'Etat. En particulier, le Canada est concerné : 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 promo 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 et justifié par des factures et des actions détaillées ;
- soit à une mise en réserve de budget : payé au fur des mesures des actions réalisées.

Certaines opérations sont facturées directement par le monopole aux opérateurs. Parmi les opérations mises en œuvre au Canada les coûts de réponse aux appels d'offres sont non éligibles (y compris soumission des échantillons).

Mise en place d'actions par les interprofessions en associant des entreprises

Les interprofessions peuvent être amenées à conduire des opérations associant des entreprises, y compris financièrement. Différentes règles s'appliquent selon les formes d'association :

- Règles de plafond et de non cumul en cas de financement des programmes par les entreprises :

Outre les participations publiques, les programmes de promotion des interprofessions peuvent être financés sur leurs fonds propres (cotisations) et par les participations ou contributions directes des entreprises.
Il est rappelé que les actions que FranceAgriMer subventionne directement dans le cadre des programmes de promotion OCM pays tiers présentés par les entreprises ne sont pas éligibles dans le cadre des programmes présentés par les interprofessions, et inversement.
Les interprofessions doivent être particulièrement vigilantes sur le respect de cette règle de non cumul des financements publics. Il est donc recommandé aux interprofessions d'obtenir toutes les informations nécessaires de la part des entreprises qui souhaitent participer financièrement à leur programme d'aide.

La liste des adhérents ou affiliés participant au programme de promotion doit être fournie à FranceAgriMer à l'appui de la demande d'aide. En cas de modification en cours de programmation, une liste mise à jour sera transmise à FranceAgriMer.

-Règle de transparence dans la sélection des entreprises associées dans les actions des interprofessions

Deux situations associant les entreprises peuvent se présenter :
- l'interprofession met en avant une sélection de vins des entreprises de sa région sans participation financière de ces entreprises à l'opération ;
- le financement du programme de l'interprofession est pour tout ou partie, assuré par des participations financières des entreprises associées.

Dans chacune de ces situations et sous peine d'inéligibilité des dépenses concernées, l'interprofession doit sélectionner les entreprises associées en toute transparence, c'est-à-dire que la décision doit être prise par les organes délibérant de l'interprofession. La décision doit être transparente sur les règles appliquées en ce qui concerne par exemple la sélection de vin pour un salon, la diversité de la gamme, le choix de vins primés à des concours, la disponibilité et la pertinence du produit sur le marché ciblé...
Les pièces justifiant que cette obligation a été respectée sont conservées par l'interprofession et tenues à la disposition des corps de contrôle compétents (PV du bureau ou de l'AG de l'interprofession, ou toute pièce de portée équivalente).

Choix du ou des prestataires de services pour les interprofessions

En réponse à l'appel à proposition, les organisations professionnelles ou interprofessionnelles proposent un programme d'actions.
Pour définir la stratégie et le contenu de ce programme, elles peuvent le cas échéant faire appel à un ou des prestataires de services. Dans ce cas, les prestataires sont choisis par une mise en compétition assurant l'ouverture du marché.

Cette mise en compétition des prestataires qui mettront en œuvre les programmes d'actions doit intervenir avant le début des actions. L'autorité nationale compétente procédera à la vérification de la réalité de la mise en compétition et de la date d'engagement juridique des interprofessions avec leurs prestataires.
Les organisations professionnelles ou interprofessionnelles s'assurent, lors de cette mise en compétition, de l'aptitude économique, financière et technique des prestataires de services.

Pour les mises en compétition réalisées avant la date de dépôt du dossier, FranceAgriMer vérifiera que l'engagement juridique n'a pas eu lieu avant cette même date.

2.5 Des dépenses

Une dépense est éligible si elle se rattache directement à une action réalisée au titre de la période d'exécution du programme, qu'elle est effectuée dans les pays ou au titre des pays prévus dans le programme et qu'elle a fait l'objet d'un paiement effectif auprès du fournisseur par le demandeur.

Les programmes dont les budgets prévisionnels sont, sur la durée du programme, inférieurs à 10 000 € HT de dépenses par an sont rejetés.

Chaque action et une liste indicative de sous actions s'y rattachant sont décrites en annexe de la présente décision.

Les acomptes, arrhes ou avances qui seraient versés pour la réalisation d'une action avant le début du programme, sont éligibles dès lors que :
- cette action est entièrement réalisée au cours du programme
- les acomptes, arrhes ou avances sont payés postérieurement à la date de dépôt des dossiers

Cas particulier des actions réalisées en 2014 : seuls les acomptes, arrhes ou avances versés après le 20/10/2013 sont pris en compte.

2.6 Des frais de voyages

2.6.1 Dépenses de voyages éligibles

Les frais de voyages doivent être rattachés à une action éligible. La justification des voyages est à exposer dans le rapport d'activité.

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) train, bus longues distance, voiture (location + carburant...) ;
- frais d'hébergement : hôtel ;
- frais de séjour : taxi, métro, bus sur place, repas, téléphone, connexion internet.

Il existe 2 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 ;

Dépenses prises en charge au réel et pour lesquelles des justificatifs doivent être présentés dans la demande de paiement
- frais relatifs au transport vers le pays tiers ou vers la France ;
- frais de pré-acheminement ;

- frais de transports intérieurs de transit (liés à des actions de promotion).

Pour ces frais, il est recommandé de retenir la classe économique ou bien celle qui est la moins onéreuse. Aussi, lorsque plusieurs personnels du bénéficiaire effectuent un même voyage ensemble, le montant retenu éligible à l'aide pour l'ensemble des personnels est le montant le moins élevé présenté dans la demande de paiement.

Dépenses inclues dans le forfait et pour lesquelles il est uniquement demandé le justificatif de dépense et de paiement de l'hôtel

Pour les frais d'hébergement et de séjour, un forfait unique de dépenses de 200 €, soit 100 € d'aide par nuitée et par personne est accordé au bénéficiaire sur présentation du justificatif de dépense et de paiement de l'hôtel (facture ou note d'hôtel). Le forfait vise à couvrir toutes les dépenses d'hébergement et de séjour prévues ci-dessus et exonère donc le bénéficiaire de la présentation des autres pièces justificatives relatives aux dépenses journalières de restauration et de séjour.

Pour bénéficier de ce forfait, le bénéficiaire doit apporter la preuve que le déplacement est lié à la réalisation d'une action de promotion dans le pays cible.

Les dates prises en compte pour l'application du forfait sont les dates d'arrivée dans le pays cible et la date de départ du pays cible.

Les dépenses de loisir sont inéligibles. Ne sont donc pas pris en charge tous les frais qui ne sont pas directement liés à des actions de promotion. A titre d'exemple, pour un voyage sur le lieu de production, les frais de déplacement pour se rendre dans un parc d'attraction ou bien pour la visite d'un monument historique ne sont pas éligibles.

2.6.2 Personnels éligibles pour les voyages en pays tiers

Pour les voyages en pays tiers, sont éligibles les frais de transport, d'hébergement et de séjour :

- des personnels du bénéficiaire dont la résidence administrative est située en France
- des personnels du bénéficiaire en filiale ou bureau de représentation ou bureau permanent en pays tiers (dans ce cas, les frais peuvent être pris en charge uniquement lorsque l'action est effectuée dans une ville différente de la filiale ou du bureau de représentation ou du bureau permanent. La preuve du déplacement doit être apportée pour permettre la prise en charge).

Les frais de voyages des prestataires, faisant l'objet d'une facturation spécifique sont inclus dans les prestations facturées. Ils ne sont pas soumis à ce forfait.

2.6.3. Voyages sur le lieu de production

Pour les voyages sur le lieu de production, sont éligibles les frais de transport, d'hébergement et de séjour des partenaires (clients, importateurs, invités). Le voyage sur les lieux de production inclut le transit éventuel.

La prise en charge des frais d'hébergement et de séjour s'effectue sur la base de la règle du forfait présenté ci-dessus, soit 200 € de dépenses par nuitée et par personne. Elle est limitée à 5 nuitées par personne soit un maximum de 1000 € de dépenses par personne. La prise en charge des frais de transport s'effectue dans les conditions prévues au point 2.6.1.

Pour les voyages sur le lieu de production, les frais de déplacement, d'hébergement et de séjour du personnel du bénéficiaire (y compris de la filiale ou du bureau de représentation ou du bureau permanent) ne sont pas éligibles.

2.7 Des charges de personnel (ou honoraires)

Les honoraires doivent être rattachés à une action éligible. La justification des honoraires est à exposer dans le rapport d'activité.

Les charges de personnel du bénéficiaire sont éligibles. Elles correspondent au temps passé à la conception, la réalisation et la coordination des actions réalisées dans le cadre du programme de promotion.
Ces charges de personnel s'appliquent uniquement au temps passé par les personnels du bénéficiaire. La preuve de l'appartenance à la structure (fourniture du contrat de travail) ainsi que les fonctions de la personne pour laquelle une prise en charge est demandée doivent être obligatoirement jointes à la demande de paiement.
Pour les structures collectives de type associations, GIE, syndicats, unions d'entreprises, unions de coopératives, les charges de personnel peuvent concerner à la fois les personnels de la structure collective et les personnels des membres de la structure collective.
De la même façon, sont éligibles les charges de personnel d'une filiale à 100 % d'une entreprise, d'un bureau de représentation ou d'une succursale. Dans les autres cas, les charges de personnel ne sont pas éligibles.

Le temps pour lequel une prise en charge est demandée doit être justifié par des relevés de temps, ou « Time-Sheets » établis sur la base du coût horaire réel de la personne concernée (salaire chargé) conformément au modèle disponible sur le site Internet de FranceAgriMer. Ces relevés de temps sont accompagnés de la fiche de paie de la personne concernée et sont certifiés conformes au moins une fois par mois par le chef de projet ou par tout autre membre responsable du personnel.
Pour en bénéficier, elles doivent être initialement prévues dans le budget prévisionnel figurant dans la proposition de programme et demandées à l'occasion de la demande de paiement.

La prise en charge de ces charges de personnel s'effectue selon l'une des deux modalités suivantes :

- dans la limite d'un plafond de 10 % des dépenses de promotion (hors frais de déplacement) retenues éligibles ;

OU

- dans la limite d'un plafond annuel de 80 000 € de dépenses (salaire chargé).

La modalité la plus favorable pour l'opérateur est appliquée par FranceAgriMer au moment de l'instruction de la demande de paiement.

Sont inéligibles :

- les honoraires des importateurs et des représentants des entreprises par contrat annuel régulier (éventuellement mensualisation des rémunérations, % du chiffre d'affaire réalisé …),
- les honoraires d'un VIE,
- les honoraires de stagiaires,
- les personnels en contrats aidés.

2.8 Des frais généraux

Les frais généraux sont éligibles. 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 et les dépenses de promotion.
La prise en charge de ces frais s'établit de façon forfaitaire à 4 % de l'ensemble des dépenses éligibles du programme.

Pour en bénéficier, ils doivent être initialement prévus dans le budget prévisionnel figurant dans la proposition de programme et demandés à l'occasion de la demande de paiement. Aucun justificatif n'est requis pour obtenir la prise en charge de ces frais.

Article 3 – Montant d'aide

Le taux d'aide est fixé pour chaque appel à projet dans la décision du Directeur Général de FranceAgriMer ouvrant le dépôt des dossiers pour cet appel à projet.

Article 4 – Dépôt et sélection des programmes de promotion

4.1 Contenu d'un programme de promotion

Un programme de promotion est un ensemble d'actions de promotion concernant un ou plusieurs pays pour une durée de un, deux ou trois ans.

Il sera éventuellement renouvelable une fois dans la limite de deux ans et après évaluation des trois premières années du programme. Les conditions de ces renouvellements seront définies dans une décision spécifique.

Il est rappelé que les programmes doivent être suffisamment développés pour que leur conformité à la réglementation applicable et leur rapport coût/efficacité puissent être évalués.

Un programme est découpé en périodes correspondant à des années civiles : du 01/01 au 31/12.

Un programme de promotion comporte au minimum les éléments suivants, établis pour chaque année civile d'exécution :

- les actions envisagées,
- les produits et les pays concernés
- le budget prévisionnel,
- les éléments permettant de vérifier la capacité des bénéficiaires à faire face aux échanges notamment après l'arrêt de l'aide
- et tout élément permettant d'en apprécier la pertinence.

4.2. Dépôt des propositions de programmes

Le calendrier et les conditions de dépôt des programmes sont fixés dans la décision du Directeur Général de FranceAgriMer ouvrant l'appel à propositions au titre de chaque année.

Les dossiers envoyés et réceptionnés en dehors de ces périodes sont retournés aux opérateurs qui ont alors la possibilité de les déposer à nouveau à l'occasion d'une nouvelle période de dépôt conformément au calendrier prévisionnel ci-après.

Les dates limites prévisionnelles sont les suivantes :
- 19/10/2013
- 18/10/2014
- 17/10/2015
- 15/10/2016
- 14/10/2017

Pour chaque appel à projet, un même opérateur :
- ne peut déposer qu'un seul programme pour un même pays
- n'est autorisé à déposer qu'un seul et unique programme de promotion. Le cas échéant, il lui sera demandé d'effectuer une nouvelle proposition de programme regroupant les différentes propositions de programme déposées.

L'ouverture des appels à projets est conditionnée par la disponibilité des fonds communautaires nécessaires au paiement de l'aide.

Les opérateurs souhaitant bénéficier de l'aide à la promotion sur les pays tiers adressent à FranceAgriMer leur proposition de programme dans les conditions prévues par la décision du Directeur Général de FranceAgriMer ouvrant l'appel à proposition au titre de chaque année par voie postale et par mail.

Les coordonnées postale et mail sont indiquées dans la décision du Directeur Général de FranceAgriMer ouvrant le dépôt des dossiers pour chaque appel à projet.

La date limite de dépôt du dossier est la date d'envoi du document, cachet de la poste faisant foi.

La proposition de programme doit impérativement être établie sur le formulaire prévu à cet effet (modèle en annexe II pour les entreprises et annexe III pour les interprofessions). Lorsque le programme n'est pas établi sur le formulaire prévu à cet effet ou bien que celui-ci est incomplet (formulaire incomplet, mal rédigé, pièces manquantes…), l'intégralité du dossier est retourné à l'opérateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

4.3. Etude et sélection des programmes

Les programmes sont réceptionnés à FranceAgriMer et font l'objet d'un accusé de réception par courrier électronique. Cet accusé de réception ne préjuge pas de la recevabilité ou de l'acceptation du programme.

4.3.1. Recevabilité des programmes

Les critères de recevabilité sont :
- la réception du programme durant une période de dépôt,
- la présence de l'ensemble des pièces requises. La liste précise des pièces à joindre au dossier de demande est précisée dans l'annexe IV.

Lorsque le programme n'est pas recevable sur ces seuls éléments, FranceAgriMer rejette le programme et le notifie à l'intéressé. La demande peut dans ce cas être complétée et de nouveau présentée durant la même période de dépôt si celle-ci est encore ouverte ou peut être présentée au titre de la période suivante.

L'absence d'un ou de plusieurs de ces documents, à la date limite de complétude des dossiers conduira au rejet des dossiers présentés.

Sous réserve que ces programmes respectent les exigences de recevabilité (date de réception, complétude), FranceAgriMer instruit chaque programme selon les étapes suivantes.

4.3.2. Conformité du dossier au règlement communautaire (points a à f du règlement 555/2008)

FranceAgriMer vérifie les éléments suivants :

- le respect de la durée des programmes : les programmes doivent être réalisés sur trois années maximum découpées en années civiles (du 01/01 au 31/12)
- les pays concernés par les actions sont éligibles,
- les types de promotion envisagés : générique/marques, signes de qualité (AOP/IGP/vin de cépage) /études,
- la preuve du dépôt de la protection des marques principales sur les pays concernés (point réservé aux entreprises)
- les objectifs du programme,
- les cibles déterminées,
- les actions mises en œuvre,
- le budget détaillé pour les trois années,
- l'impact prévu.

Les dossiers des opérateurs doivent contenir les informations suivantes :
- les produits sont destinés à la consommation directe, ont des débouchés existants, présentent une forte valeur ajoutée
- s'il est fait mention de l'origine du produit, soit il s'agit d'une information, soit il s'agit d'une IG
- la période de réalisation est de trois ans au maximum
- les opérations sont clairement définies : les produits concernés sont précisés, les actions et les coûts de l'opération sont identifiés
- les messages sont basés sur les qualités intrinsèques du vin

Pour les entreprises, la capacité des bénéficiaires à faire face aux échanges notamment après l'arrêt de l'aide est vérifiée : description de l'infrastructure de l'entreprise, description de l'activité, personnel affecté à la promotion (existant ou à recruter), bilans d'exploitation pour les entreprises existantes, projets de développement pour les entreprises nouvelles.

4.3.3. Notation des dossiers

Les dossiers retenus sont tous notés sur la base d'une grille de notation allant de 0 à 20 et intégrant les critères suivants :
- la cohérence des stratégies (adéquation mesure/objectifs)
- la qualité des mesures (performance attendues)
- l'impact de la mesure (augmentation prévue des volumes ou des valeurs)
- en cas d'intervention en propre, garantie de coûts raisonnable et de la capacité technique

4.3.4 Procédure de sélection des dossiers sur la base de la note précédente

Les dossiers inférieurs à la note 10 sont rejetés.

Dans la limite des crédits disponibles, les dossiers sont retenus du meilleur au moins bon par tranche de notation (dossier de 19 à 20 points, puis dossiers de 18 à 19 points…etc)

Dans la dernière tranche de note possible compte tenu des crédits disponibles, les priorités suivantes seront appliquées :

- en priorité aux micro, petites et moyennes entreprises ;
- aux nouveaux bénéficiaires non aidés par le passé ;

- aux bénéficiaires qui déposent des dossiers sur de nouveaux pays ;
- aux projets collectifs
-

Par ailleurs, pour deux dossiers équivalents le meilleur rapport qualité prix sera retenu.

Lorsque l'instruction du programme aboutit à son acceptation, une décision en ce sens est notifiée à l'intéressé.

Lorsque l'instruction aboutit au rejet du programme, une décision motivée en ce sens est notifiée à l'intéressé. Celui-ci dispose d'un délai de 2 mois pour contester cette décision.

4.4. Convention et modification éventuelle du programme

Pour les dossiers retenus, FranceAgriMer signe avec l'opérateur une convention qui précise les caractéristiques principales du programme (l'intégralité du programme figure en annexe à la convention) ainsi que les modalités financières de celui-ci.

La convention précise le montant maximum de l'aide qui pourra être octroyée au titre du programme sous réserve du respect par l'entreprise de ses obligations.

L'opérateur retourne à FranceAgriMer la convention signée dans un délai de 15 jours à compter de sa réception.

En cas de fourniture d'une caution d'un montant insuffisant, le montant prévisionnel des dépenses est réduit à due proportion.

En cours d'exécution de la convention et sans qu'il soit nécessaire de modifier celle-ci, les opérateurs peuvent :
- modifier la répartition budgétaire entre actions et pays,
- décaler la réalisation des actions sur une année suivante,
- diminuer le budget dépensé au titre d'une année.

Dans les autres cas, le programme ne peut être modifié que :
- lorsque la modification envisagée vise à renforcer le programme,
- dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, si l'opérateur n'est pas en mesure de réaliser l'intégralité de ses engagements pour des motifs qui lui sont extérieurs.

  Il s'agit par exemple des cas suivants : arrêt d'activité d'un prestataire étranger, modification unilatérale de la réglementation du pays concerné ne permettant plus d'effectuer l'action, etc…

L'opérateur doit dans les deux cas, fournir à l'appui de sa demande de modification un rapport et tout document permettant de justifier celle-ci. La demande de modification doit être déposée avant la fin de l'année à laquelle elle se rapporte. FranceAgriMer effectue une analyse au cas par cas des demandes et en apprécie la pertinence.

En cas d'acceptation de la demande de modification, FranceAgriMer le notifie à l'opérateur en joignant un avenant à la convention.

En cas de rejet de la demande de modification du programme, FranceAgriMer le notifie à l'opérateur de façon motivée.

En aucun cas, il n'est autorisé d'ajouter ou d'échanger des pays en cours de programmation ainsi que de demander une augmentation du montant de l'aide prévu dans la convention.

Article 5 – Avances obligatoires

Une avance obligatoire cautionnée est versée à l'opérateur pour chacune des années du programme. Elle est égale à 50% du montant de l'aide prévisionnelle pour chaque année.

L'avance est obligatoirement cautionnée sous la forme d'une caution permanente (modèle joint en annexe V).
Le montant de la caution permanente est fonction de la durée du programme ; il s'établit de la façon suivante :

Programme d'1 an : 110 % x 25 % du budget prévisionnel du programme
Programme de 2 ans ou plus : 110 % x 66 % x 25 % du budget prévisionnel du programme

Les garanties présentées à l'appui d'un versement par avance peuvent revêtir les formes suivantes :

- chèque de banque ;
- caution d'un établissement bancaire ou d'une compagnie d'assurance agréés.

La caution doit être déposée par l'opérateur au moment du dépôt de la proposition de programme. A défaut, c'est l'intégralité du dossier de proposition de programme qui est rejeté et retourné à l'opérateur.

Lorsque la caution est conforme, le paiement de l'avance par FranceAgriMer s'effectue dans les conditions suivantes :

1ère année : le retour de la convention signée par l'opérateur vaut demande d'avance ;
2ème année : l'opérateur peut adresser une demande d'avance dès le 1er jour de l'année ou concomitamment à la présentation de la demande de paiement de la 1ère année ;
3ème année : l'opérateur peut adresser sa demande d'avance dès 1er jour de l'année ou concomitamment à la présentation de la demande de paiement de la 2ème année et l'avance de la 1ère année doit avoir été régularisée (la demande de paiement complète doit avoir été adressée à FranceAgriMer ; la régularisation de l'avance de la 1ère année doit avoir été effectuée et/ou le solde doit avoir été payé par FranceAgriMer).

La régularisation de l'avance s'effectue pour chaque année au vu des éléments transmis dans la demande de paiement de l'opérateur.

Exemple :
avance 1ère année versée en janvier année N
présentation demande de paiement au plus tard le 30/04 année N+1
régularisation de l'avance 1ère année versée en janvier année N + versement solde éventuel dépenses année N courant année N+1

FranceAgriMer se réserve le droit de reporter, de diminuer ou d'annuler le versement d'une avance si des anomalies ont été identifiées dans le dossier du bénéficiaire ou si un risque de paiement par avance d'un montant supérieur au montant réellement dû est identifié. Aucune avance ne sera payée au titre d'une année en cas de sous-réalisation de 50% ou plus des dépenses prévisionnelles de l'année précédente ou de l'année N-2.

Le versement de l'avance peut être suspendu en cas de disponibilité insuffisante de crédits communautaires au titre d'un exercice FEAGA. Dans ce cas l'avance est versée dès le début de l'exercice FEAGA suivant.

Article 6 – Dépôt et recevabilité des demandes de paiement

Pour chaque année, l'opérateur dépose obligatoirement une demande de paiement. Cette demande porte sur l'intégralité des dépenses effectives relatives aux actions éligibles réalisées au titre de l'année.

La demande de paiement est effectuée en utilisant les formulaires disponibles sur le site Internet de FranceAgriMer. Elle est accompagnée des pièces justificatives requises (cf. article 8).

Elle doit parvenir conforme et complète à FranceAgriMer au plus tard dans les 4 mois qui suivent la fin de la phase à laquelle elle se rattache. A la date limite de dépôt de la demande de paiement, tous les éléments qui la constituent doivent être transmis à FranceAgriMer.

Lorsque ce délai est dépassé, le montant de l'aide à verser est réduit de 2 % par mois de retard de présentation.
Au-delà de six mois de retard de présentation de la demande de paiement *(soit 4 mois de délai courant + 6 mois de retard = 10 mois au total depuis la fin de la phase)*, les dépenses de la phase concernée ne seront pas prises en compte et ne donnent ainsi pas lieu à paiement. Dans ce cas, l'avance ainsi qu'une pénalité de 10 % du montant de l'avance sont dues par l'opérateur à FranceAgriMer.

Le calcul du délai mensuel s'effectue selon les règles prévues à l'article 3 du règlement (CEE, EURATOM) n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes.

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

Lorsque le traitement de la demande d'aide pour la tranche annuelle aboutit à valider au moins 50% du montant d'aide prévisionnel de l'année tel que prévu dans le programme, le montant de caution mobilisé au titre de l'avance est libéré.

Un paiement complémentaire est effectué si la liquidation de la demande d'aide au titre de l'année aboutit à un montant d'aide dû supérieur au montant de l'avance versée.

En fin de programme, sous réserve de la réalisation des actions et des objectifs, la garantie est libérée. Dans le cas contraire elle est acquise.

Article 7 – Taux de change

Les montants déclarés par les opérateurs sont les montants décaissés en euro dans leur comptabilité tels qu'ils apparaissent sur les preuves de paiement fournies à l'appui de la demande de paiement.

Les montants sont déclarés hors frais de change bancaires. FranceAgriMer vérifiera, dans le cadre des contrôles sur place, que les montants déclarés ne varient pas des taux de change en vigueur à la date d'acquittement de la facture.

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 sera appliquée sur le montant de l'aide.

Article 8 – Composition de la demande de paiement

Lors de la demande de paiement au titre de chaque phase, outre le formulaire de demande de paiement, le demandeur transmet à FranceAgriMer les éléments permettant de vérifier les dépenses éligibles qui pourront être prises en compte dans le calcul de l'aide. Les modèles de document à fournir sont disponibles sur le site Internet de FranceAgriMer..

Les pièces obligatoires sont :

- un rapport d'activité,
- un état récapitulatif des dépenses,
- une déclaration relative aux autres financements publics,
- l'ensemble des copies des factures,
- la ou les preuves de paiement,
- s'il y a lieu, les éléments de valorisation des échantillons, une déclaration des voyages, les time-sheets relatifs aux charges de personnel (modèles disponibles sur le site Internet de FranceAgriMer).

En l'absence de ces éléments obligatoires, la demande est considérée comme incomplète et non recevable.

8.1. Rapport d'activité

Ce document doit faire le lien concret entre les dépenses présentées et les actions de promotion qui y sont décrites.
Le rapport d'activité est rédigé exclusivement en français. Les documents annexés ou permettant d'apporter des preuves de réalisation des actions peuvent être présentés dans une autre langue.

Le rapport d'activité de fin d'année comporte :

- un récapitulatif détaillé des actions de promotion menées dans chaque pays au cours de l'année comprenant les pièces justificatives des actions telles que prévues en annexe à la présente décision ;
- une appréciation quantitative et qualitative de la réalisation des actions mises en œuvre lors de l'année écoulée. Il signale les principales modifications apportées et les écarts de réalisation ;
- une information sur les évolutions des résultats de l'entreprise (CA, volumes, parts de marché, etc.). Cette information est particulièrement importante pour les cas dans lesquels elle conduira à déterminer la fraction éligible des dépenses correspondant à l'action réalisée.

Le rapport de fin de programme comporte :

- le rapport d'activité de la dernière année,
- et une appréciation globale (quantitative et qualitative) du déroulement de l'ensemble du programme.

8.2. Déclaration des autres financements publics

Les actions ou sous-actions bénéficiant de l'aide à la promotion vers les pays tiers :

- ne doivent pas bénéficier d'une autre aide communautaire au titre du FEADER R (CE) n°1698/2005 ou du règlement horizontal R (CE) n°3/2008,

- ne doivent pas bénéficier pour la même opération d'une assurance prospection COFACE,
- 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 des plafonds prévus par ces textes mais les entreprises doivent alors impérativement le déclarer à FranceAgriMer.

Afin de permettre la vérification croisée des financements publics multiples, les factures des structures concernées comme, notamment, les Interprofessions, les régions, les organismes travaillant en délégation des régions, ne peuvent être prises en charge par FranceAgriMer que si elles portent l'une des mentions suivantes (portées sur la facture ou sur une pièce annexée) :
« L'action ou la sous action faisant l'objet de la présente facturation ne fait l'objet d'aucun financement public communautaire, national ou régional».
ou
« L'action ou la sous action faisant l'objet de la présente facturation ne fait l'objet d'aucun financement public communautaire au titre du FEADER ou du règlement (CE) n° 3/2008. Elle fait l'objet d'un financement national ou régional dans le cadre du régime d'aide n°……».
Les références du régime d'aide sont à compléter par l'émetteur de la facture. Toutes les aides notifiées sont listées dans le programme national vin.

8.3. Justificatifs de dépenses

Lors de la demande de paiement au titre d'une année, le bénéficiaire transmet à FranceAgriMer un état récapitulatif des dépenses **(ERD)** pour chaque pays cible (avec un feuillet retraçant le détail des dépenses correspondant aux actions de promotion, et un feuillet correspondant à la déclaration des voyages) établi selon les indications prévues sur le site Internet de FranceAgriMer. Cet état récapitulatif est exclusivement rédigé en français.

A cet état récapitulatif doivent obligatoirement être jointes l'intégralité des copies des factures listées dans l'état.

Les dépenses présentées au titre d'une année doivent impérativement être payées à la date de dépôt de la demande de paiement. On entend par paiement, le décaissement effectif dans les comptes de l'entreprise tel qu'il apparaît sur un relevé bancaire. En conséquence, toute dépense présentée et non payée ou payée au-delà de la date limite de dépôt du dossier, est inéligible.

Les factures et les preuves de paiement doivent se présenter de la façon suivante :

- **Factures**

Les factures servant de preuve de réalisation de l'action doivent :

- être libellées au nom du demandeur de l'aide
- porter l'indication de l'identité du fournisseur
- indiquer précisément le détail des actions facturées ainsi que les montants détaillés correspondants
- porter l'indication d'une numérotation (éventuellement manuscrite), équivalente à celle dans la comptabilité de l'entreprise ; ce numéro doit être reporté dans l'onglet correspondant de l'ERD,
- porter l'indication (éventuellement manuscrite) de la date et du moyen de règlement ainsi que le nom de la banque

- sur chaque facture (et le cas échéant, sur chaque ligne de la facture), doivent figurer la référence de l'action et la période de réalisation
- être présentées dans l'ordre dans lequel elles sont listées dans l'ERD.

De plus, en cas de facture globale fournie par un prestataire, il convient d'exclure (par rayure, annexe explicative ou tout autre moyen) les dépenses non-éligibles ou non présentées au financement.

Les montants sont déclarés nets des taxes récupérables (notamment hors TVA intracommunautaire).

Une facture pro-forma, un devis, ne sont pas recevables pour justifier de la dépense présentée à l'aide.

Pour les actions à cheval sur 2 années (par exemple début 15/12/N et fin 15/02/N+1), le fait déclencheur de la prise en charge de l'action est la date de fin de l'action. Une action débutée en année N et achevée en année N+1 doit être présentée au paiement de l'année N+1 notamment quand l'ensemble des factures relatives à l'action est acquitté.

Les acomptes, arrhes ou avances qui seraient versés pour la réalisation d'une action avant le dépôt du programme, sont éligibles dès lors que
- cette action est entièrement réalisée au cours du programme
- les acomptes, arrhes ou avances sont payés postérieurement à la date de dépôt des dossiers

Cas particulier des actions réalisées en 2014 : seuls les acomptes, arrhes ou avances versés après le 20/10/2013 pourront être pris en compte.

Langue utilisée sur la facture
Les factures doivent obligatoirement être rédigées en français ou en anglais.
Eventuellement, pour permettre la prise en charge des dépenses concernées, l'opérateur peut faire traduire les factures en français ou en anglais ; à défaut, les dépenses concernées sont inéligibles.

- **Preuves de paiement**

Pour attester du paiement effectif des factures présentées dans la demande de paiement, les opérateurs ont 2 possibilités :
- la fourniture des relevés bancaires matérialisant les montants décaissés.
- l'attestation du paiement des factures par un commissaire aux comptes

Lorsque l'opérateur transmet les relevés bancaires, les lignes correspondant aux paiements des factures présentées dans la demande de paiement doivent être signalées (par surlignage ou tout autre moyen) sur les relevés bancaires.
D'autre part, en cas de lignes agrégeant des montants relatifs au programme et des montants hors programme, l'opérateur doit apporter la justification du détail des montants agrégés.

Les dépenses acquittées en espèces ne sont pas éligibles.

Lorsque l'opérateur fait attester le paiement des factures par un commissaire aux comptes, l'opérateur fournit au commissaire aux comptes un état récapitulatif des dépenses réalisées, déclaré sincère et véritable par le représentant légal de l'entreprise qui y appose cette mention et sa signature, à l'appui duquel le commissaire aux comptes peut établir, après les vérifications qui s'imposent à cette fin, l'attestation requise. L'attestation doit être présentée

selon le modèle prévu et disponible sur le site Internet de FranceAgriMer. Elle est adressée à FranceAgriMer par l'entreprise accompagnée de l'état récapitulatif des dépenses objet de l'attestation.
La présentation d'un état récapitulatif des dépenses accompagné 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 au contrôle. Ils doivent être mis à disposition des contrôleurs et/ou transmis à FranceAgriMer sur simple demande.

Avoirs, remises, ristournes
Les avoirs, remises, rabais et ristournes doivent être déduits des dépenses éligibles. Ces lignes de dépenses négatives doivent apparaître explicitement sur l'état récapitulatif des dépenses.
Si l'avoir est reçu dans la période, il apparaît en déduction de la ligne de dépense concernée.
Si l'avoir est reçu après présentation des dépenses au paiement, le bénéficiaire déduit le montant concerné des dépenses de l'année suivante (dépense négative).

Dépenses prises en charge par une filiale, un bureau de représentation ou une succursale d'une entreprise
- Facture libellée au nom d'une filiale, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payée par celle-ci ;
Ce n'est que dans la cas où il s'agit d'une filiale à 100 %, d'un bureau de représentation ou d'une succursale que l'opérateur peut présenter, dans sa demande de paiement, des factures libellées au nom de cette entité et payées par cette même entité.
La liste de ces entités autorisées à présenter des dépenses doit être indiquée dans la proposition de programme et dans la convention liant l'opérateur et FranceAgriMer.

- 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 subventionnées dans le cadre du programme de promotion uniquement lorsque l'opérateur a la capacité de prouver qu'il y a bien eu transfert de la dépense de l'entité vers la maison-mère.
La liste de ces entités autorisées à présenter des dépenses doit être indiquée dans la proposition de programme et dans la convention liant l'opérateur et FranceAgriMer.

Dépenses des membres des structures collectives de type associations, GIE, syndicats, unions d'entreprises, unions de coopératives
- Facture libellée au nom individuel du membre de la structure et payée par celui-ci ;
Les factures libellées et payées par un membre individuel d'une structure collective ne sont pas éligibles au programme de promotion subventionné par FranceAgriMer.

- 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 et payées par la structure collective peuvent être subventionnées dans le cadre du programme de promotion uniquement lorsque l'opérateur a la capacité de prouver qu'il y a bien eu transfert de la dépense de l'individuel vers la structure collective.
La liste des membres individuels autorisés à présenter des dépenses doit être indiquée dans la proposition de programme et dans la convention liant l'opérateur et FranceAgriMer.

Financement de la promotion par prélèvement sur facture
Il est possible de financer une action de promotion par un prélèvement opéré sur la vente des produits.

Dans ce cas, en lieu et place de la présentation d'une facture spécifique de promotion, il est possible de justifier comptablement les actions de promotion par une facture de vente affichant un prélèvement sur la vente des produits.
Pour que le coût de l'action de promotion puisse être pris en compte, l'entreprise doit disposer de manière systématique :
- d'un document stipulant clairement l'engagement pris par l'acheteur lors de l'opération commerciale de réaliser une opération 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.
Dans le cas où un contrat comporte à la fois une baisse de prix de vente et un prélèvement au titre du financement d'une action de promotion, les deux parties devront être clairement identifiées et seul le montant de la contrepartie pour le financement de l'action de promotion est pris en compte.

Compensation intra-groupes
Les paiements de factures par compensation intra-groupes sont acceptés si la compensation peut être établie de façon certaine. Ces opérations doivent être certifiées par le commissaire aux comptes.
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. Dans ce cas les écarts doivent être déduits.

Compensation comptes de tiers
Les paiements de factures par compensation avec des tiers sont acceptés si la compensation peut être établie de façon certaine.
Les opérations sont justifiées :
- soit par une attestation du commissaire aux comptes ;
- soit par un extrait du compte de tiers permettant de retracer les différentes opérations de compensation.

Notes de débit (« debit note »)
En cas de notes de débit dans une relation avec un tiers (hors cas de consolidation des dépenses au sein d'un groupe), la dépense n'est effective que lors de la régularisation du compte de tiers.
Ces dépenses peuvent éventuellement être présentées mais en y ajoutant la confirmation de la régularisation du compte de tiers en fin d'exercice.

8.4. Valorisation des échantillons

Les échantillons utilisés pour les opérations de dégustation 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 :
    - 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.

- dans les autres cas où il n'y a pas de facture : la valorisation des produits est effectuée dans le cadre du barème disponible sur le site Internet de FranceAgriMer.

Article 9 – Contrôles administratifs / sur place et sanctions

Le demandeur s'engage à répondre à toute demande de contrôle administratif / sur place des services compétents de l'administration ou des autorités communautaires qui peuvent porter sur le bénéficiaire de l'aide ou sur ses prestataires.

9.1 Contrôles administratifs

FranceAgriMer met en œuvre des contrôles administratifs systématiques avant paiement.

9.2 Contrôles sur place

Les contrôles sont mis en œuvre avant ou après paiement.

FranceAgriMer met en œuvre des contrôles sur place avant paiement sur un échantillon de demandes de paiement.

La sélection des dossiers à contrôler est faite dans le cadre d'une analyse de risques, et en tenant compte de la représentativité des demandes d'aides.

Ces contrôles concernent un pourcentage approprié de bénéficiaires, de manière à assurer une protection adéquate des intérêts financiers des Communautés.

Par ailleurs, les services nationaux compétents et les services de l'Union européenne peuvent procéder à des contrôles de la mesure après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer de la bonne fin des engagements contractés, de la conformité et de la réalité des dépenses relatives aux actions subventionnées.

L'entreprise titulaire doit se prêter, sans délai, à tous les contrôles et vérifications physiques ou comptables effectués par FranceAgriMer ou par des services de contrôle habilités. Dans de telles hypothèses, l'entreprise titulaire doit mettre à disposition des contrôleurs l'ensemble des livres, registres, notes et pièces justificatives, la comptabilité et la correspondance relative à son activité professionnelle ou l'activité professionnelle de tiers ou relation sous quelque forme que ce soit, y compris sous forme informatique, pour autant que ces documents ou données soient en relation directe ou indirecte avec l'exécution du programme.

Tout refus de contrôle, ou attitude assimilée, conduira au rejet de la demande d'aide, sans préjudice d'autres suites.

Lorsque ces contrôles conduisent à constater le non-respect d'une obligation ou un manquement aux règlements communautaires, FranceAgriMer est compétent pour demander le remboursement de tout ou partie de l'aide versée au bénéficiaire, assorti, le cas échéants des majorations, sanctions, pénalités et intérêts définis par les réglementations communautaire et nationale.

9.3. Sanctions

Lorsque le montant d'aide calculé sur la base d'un contrôle sur place, réalisé avant ou après le paiement de l'aide par tout organe de contrôle compétent, est inférieur au montant d'aide initialement retenu par FranceAgriMer sur la base de l'instruction des éléments recevables des demandes de paiement introduites par le bénéficiaire, le taux d'anomalie calculé à partir de l'écart ainsi constaté (montant écart/montant initialement retenu × 100) conduit aux mesures suivantes :

- lorsque le taux d'anomalie est inférieur ou égal à 5 %, l'aide est arrêtée au montant calculé après contrôle sur place,
- lorsque le taux d'anomalie est supérieur à 5 % et inférieur ou égal à 10 %, le montant d'aide calculé après contrôle sur place est diminué de 5 % du montant de l'écart constaté,
- lorsque le taux d'anomalie est supérieur à 10 % et inférieur ou égal à 25 %, le montant d'aide calculé après contrôle sur place est diminué de 10 % du montant de l'écart constaté,
- lorsque le taux d'anomalie est supérieur à 25 % et inférieur ou égal à 50 %, le montant d'aide calculé après contrôle sur place est diminué de 25 % du montant de l'écart constaté,
- au-delà de 50 %, le montant d'aide calculé après contrôle sur place est diminué de 50 % du montant de l'écart constaté, le montant de la diminution est plafonné au montant de l'aide calculé après contrôle sur place,
- lorsqu'il est établi que l'écart constaté résulte d'une fausse déclaration du bénéficiaire constituée par la fourniture intentionnelle de données erronées dans la demande de paiement, le montant d'aide calculé après contrôle sur place est diminué du montant total de l'écart constaté. Si cette diminution conduit à un montant d'aide positif, aucun paiement n'est dû. Si cette diminution conduit à un montant d'aide négatif, le bénéficiaire est tenu de verser ce montant négatif.

Tout paiement indu est recouvré, avec intérêts, au taux légal, auprès des bénéficiaires concernés.
En application de l'article 97 du règlement (CE) n° 555/2008, les intérêts courent de la notification au bénéficiaire de l'obligation de remboursement à la date dudit remboursement ou de la déduction des sommes dues.

En cas de recouvrement d'un montant versé par avance, et conformément aux dispositions du règlement (CEE) n° 282/2012, le montant à recouvrer correspond au montant de la garantie acquise, soit 110 % de l'aide indue, majoré, le cas échéant, des sanctions et des pénalités prévues au présent paragraphe et des intérêts de retard.

Les modalités d'acquisition de la garantie sont celles prévues à l'article 28 du règlement (CE) n° 282/2012.

Article 10 – Décision d'ouverture des dépôts de dossiers

L'ouverture des dépôts de dossiers est fixée par la décision du Directeur Général de FranceAgriMer ouvrant l'appel à proposition au titre de chaque année.

Cette décision comporte s'il y a lieu les modalités spécifiques pour les dossiers répondant à cet appel à projets : taux d'aide, dates spécifiques…

Article 11 – Conservation des documents

Le bénéficiaire a l'obligation de conserver la totalité des pièces relatives à l'aide attribuée durant les cinq années civiles suivant l'année du dernier acte relatif au dossier ou l'année du versement du solde de l'aide. Ce délai de conservation est interrompu par toute contestation portant sur l'application de la convention.

Article 12 – Publication des montants

Conformément au règlement (CE) n° 259/2008 qui impose aux Etats membres la publication des montants versés aux bénéficiaires des aides financées par le FEAGA et le FEADER, toute demande d'aide conduira à la collecte d'informations nominatives les concernant. Le nom/raison sociale des bénéficiaires, commune de résidence/siège social, code postal et le montant des aides perçues feront l'objet d'une publication annuelle.

Ces informations pourront être traitées par les organes des Communautés et des Etats membres compétents en matière d'audit et d'enquête.

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

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et en particulier ses articles 39 et 40, s'applique à cette publication.

Article 13 : Date d'application de la présente décision

Les dispositions de la présente décision entrent en vigueur, à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt.

Le Directeur général par intérim
de FranceAgriMer

Frédéric GUEUDAR DELAHAYE

Annexe I - Détail des actions éligibles et des justificatifs de réalisation

Chaque action éligible doit faire l'objet :

- d'une justification directe ou indirecte de sa réalisation (identifiée par la matérialisation de documents pouvant être rattachés aux actions de promotion, par des photos comportant des indications sur le lieu et la date de l'évènement auxquelles elles se rattachent, des comptes rendus précis des actions réalisées, etc.) ;
- d'une justification directe de la dépense (identifiée par le décaissement inscrit dans la comptabilité de l'entreprise).

Les justificatifs mentionnés dans les tableaux ci-dessous sont donnés à titre indicatif. Cette liste n'est pas exhaustive et l'opérateur est libre de fournir toute autre pièce qu'il juge nécessaire à la justification de la réalisation des actions.
Il est toutefois recommandé de fournir au moins un justificatif pour chaque action faisant l'objet d'une dépense présentée dans la demande de paiement.

Action 1 : Actions de relations publiques, promotion et publicité

1.1. sous action : relations publiques, relations presse		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Déjeuner, dîner de presse (cibles diverses : journalistes, leaders d'opinion...)	Menu, liste des invités, listes de présence questionnaire d'évaluation, photos datées, articles de retombées presse	
Communiqués de presse	Communiqué, liste des medias auxquels le document a été envoyé, article retombée presse	
Fabrication et distribution de plaquettes	1 exemplaire de la plaquette	Garantir l'utilisation majoritairement en pays tiers
Achats de carnets d'adresses	Listing d'adresses éventuellement sous forme électronique (attention à garder les versions d'origine)	
Consulting, animation par un prestataire, agences de communication (ou public relations)	Brief ou cahier des charges initial à l'agence Compte rendu de prestation Contrat ou convention avec le prestataire	
Séminaires avec sommeliers ou œnologues	Programme, liste des invités, listes de présence, questionnaire d'évaluation, photos datées	
Sponsorisation : - Sponsoring actions spécifiques viticoles (concours de sommeliers, d'œnologues…) - Sponsoring actions grands public : opérations festives, sportives, mariages de stars…	Règlement ou document du concours faisant apparaître le sponsoring de l'entreprise Photos datées Retombées presse	

1.2 sous action publicités et annonces dans les medias		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Pubs presse (quotidien, hebdo, professionnels, spécialisés…) Articles publi-rédactionnels	Document publicitaire Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/ date ou période de diffusion	
Insertion publicité dans le catalogue d'un distributeur ou d'un importateur	Document publicitaire ou catalogue Liste des magasins de diffusion/ nombre d'exemplaires/ date ou période de diffusion	Dans le cas des distributeurs ou des importateurs, donner le champ d'activité ou la zone géographique de l'opérateur si le nombre d'exemplaire n'est pas disponible
Pubs radios	Brief de création du spot Document publicitaire (enregistrement sous format audio ou texte) Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/ date ou période de diffusion	
Pubs télévisions	Brief de création du film Document publicitaire (enregistrement sous format video) Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/date ou période de diffusion	
Pubs affichage	Document publicitaire (maquette ou photo) Liste des média de diffusion/ sites retenus en nombre et lieux/ date ou période de diffusion	
Placement de produit : le produit apparaît dans un film, un reportage, talk show, …. en situation – la marque est clairement identifiée	Enregistrement de l'émission Date ou période de diffusion	Compte tenu de la difficulté d'anticiper la date de passage, l'enregistrement est facultatif.
Achat et création de « bandeaux » internet, pubs d'internet, pubs sur réseaux sociaux	Contrat de diffusion Copie d'écran Film des pubs Référencement du site	Attention à la cible pays tiers qui doit être justifiée
Réseaux sociaux, blogs	Contrat de prestation externe	Pas de dépenses éligible sauf si gestion par un prestataire Attention à la cible pays tiers qui doit être identifiée

1.3 sous action opérations de dégustation		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Pour toutes les opérations de dégustations, éligibilité : - campagne d'information/annonce sur la dégustation - échantillons (valorisation, transport, dédouanement et taxes) - supports d'information : plaquettes, fiches, doc,… - matériel pour la dégustation : verres, présentoirs, nappes, alcootests… - aliments pour accompagner la dégustation (pain, fromage, produits traiteurs…) - fonctionnement si les animateurs sont pris en prestation - location de salle ou du site	Justificatifs de base : Liste des vins dégustés (si ce n'est pas détaillé précisément sur la facture) Bilan des contacts réalisés Réponse à un questionnaire d'évaluation Photos datées	Le matériel de dégustation peut resservir à plusieurs dégustations : il ne doit être présenté qu'une seule fois comme dépense éligible
Dégustation en repas ou dîner	Justificatifs de base Et liste des invités, menus	
Dégustation en Wine Maker dinner	Justificatifs de base Et nombre de participants, menus	
Dégustation en GMS	Justificatifs de base Et nom des magasins/lieu/date, rapport des animateurs de dégustations	
Dégustation en salon	Justificatifs de base Et référence du salon concerné	En l'absence de présence directe de l'entreprise, bilan de l'utilisation des échantillons par le demandeur
Dégustation par cible B to B	Justificatifs de base Et liste des contacts /dates	
Dégustation en restauration	Justificatifs de base Et liste des restaurants /dates	
Formation à la dégustation des vendeurs, importateurs….	Justificatifs de base Et programme ou support de formation, liste des participants	
Dégustation dans le cadre d'un voyage sur les lieux de production.	Justificatifs de base Et pièces justificatives liées au déplacement dont liste des participants	A inscrire dans le poste voyage sur les lieux de production.

Non éligibles :

- retour des échantillons en France

l'animation de la dégustation si elle est réalisée par le personnel de l'entreprise

- les vins qui ne font pas partie de la gamme de l'entreprise inscrite au programme de promotion

1.4 sous action échantillonnages		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Les échantillons sont : - soit utilisés dans des actions particulières de dégustation - soit envoyés directement aux clients Les échantillons peuvent être utilisés dans une opération de promotion que réalise un tiers.	Nombre de bouteilles mises à disposition pour l'opération Nombre de bouteilles utilisées Public ciblé	Echantillons éligibles mais doivent être liés à des dégustations identifiées (le nombre est justifié dans l'action elle-même) avec <u>des justificatifs de l'action.</u> Si aucune justification possible le poste est non éligible. Les échantillons, lorsqu'ils ne sont pas achetés (cas des producteurs et des caves coopératives) sont valorisés par l'entreprise.

1.5 sous action envoi des produits pour une opération de dégustation		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Frais d'expédition des échantillons et du matériel nécessaire à la dégustation Les taxes et frais de dédouanement liés à l'envoi des échantillons sont éligibles.	Liés aux actions (cf. chapitre dégustation)	

Non éligibles :

- les frais de retour des échantillons et du matériel promotionnel
- les frais d'analyse des échantillons

1.6 Sous action réalisation de plaquettes et brochures techniques, sites internet dédiés à l'export		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Plaquettes commerciales (présentation de gamme) ou brochures en langue locale et de divers matériel publicitaire sur place : - création, - traductions - fabrication - acheminement	1 exemplaire de la plaquette 1 exemplaire de la brochure	Garantie à apporter de l'utilisation dans le seul pays concerné par le programme
Traduction des documents	Document original + document traduit	Garantie à apporter de l'utilisation dans le seul pays concerné par le programme
Site internet : - Création - Traduction - Référencement sur les moteurs de recherche	Copie d'écran Adresse du site	Garantie à apporter de l'utilisation dans le seul pays concerné par le programme

Non éligible :

Maintenance du site Internet

1.7 sous actions opérations de promotions		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Publicité et annonces de l'action de promotion (insertion presse, articles…)	Document de publicité	La dépense peut être éventuellement classée dans la partie publicité média
Mise en tête de gondole	Liste des magasins Photos datées Date /période	
Référencement des produits	Liste des magasins Photos datées Date /période	Les actions de référencement sont éligibles lorsque celles-ci ont pour objectif la mise en avant des produits (en rayon, en catalogue…) ou la réalisation d'actions de promotion (dégustations, animations en magasins…).
Matériel de promotion sur le lieu de vente : brochures, plaquettes, petits cadeaux avec sigle de la marque, kit dégustation, collerettes bouteilles, affiches, présentoirs, sacs, becs verseurs, porte-clés, …	Exemplaires des matériels Photos datées	
Collerettes ou stickers relatifs à une distinction attribué au vin (concours, médaille…)	Exemplaires des matériels Photos datées	Le nombre d'éléments pris en compte doit être proratisé en fonction du nombre de cols commercialisés dans le pays cible
Dégustations en magasin	(voir justificatifs échantillons et dégustations)	
Participations annuelles à des opérations collectives : « club des marques », …	Bulletin d'adhésion Programme de l'association	Paiement d'une facture « de cotisation annuelle ». attention au risque de double financement sur ces opérations
Participations à des concours (par exemple organisés par un journal spécialisé local du pays cible)	Bon d'adhésion ou inscription Résultats du concours	
Opérations croisant vins et autre produit : vin et fromage, vin et culture, vin et gastronomie)	Programme Bulletin de participation	

Non éligibles :

Référencement :
Le référencement des produits est inéligible lorsqu'aucune mise en avant du produit n'est réalisée concommitamment au référencement.

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 goodies (avec logo de la marque) 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.

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 :

- dégradation tarifaire prévue au catalogue ou permanente de fait ;
- ristournes prévues au catalogue ou permanentes de fait.

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.).

1.8 sous actions voyages sur les lieux de production		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Opérations comprenant : - découverte du vignoble - des installations et de l'élaboration des produits - mise en valeur des spécificités - éléments de formations sur place Eligibles : - le transport (avion, train, voiture) vers le lieu de production - le transport entre différents lieux de production - les prestations facturées d'organisation et de formation - le transfert via Paris éligible mais doit rester « raisonnable ») - les dégustations	Justificatifs de base : Liste des participants avec leur fonction/entreprise Programme des visites (dates, lieux, activité) Photos datées (le cas échéant, voir justificatifs liés aux dégustations)	
Opérations clients et importateurs	Justificatifs de base	
Opérations presse étrangère	Justificatifs de base Et retombées presse	
Concours clients avec voyage sur place	Justificatifs de base Et conditions de mise en œuvre du concours	

Non éligibles :

- Frais de loisir par exemple frais de transport pour visite d'un parc d'attraction ou d'un monument historique

Action 2 Participation à des manifestations, foires et expositions d'envergure internationale dans les pays tiers		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Création d'un stand Installation et fonctionnement du stand pendant le salon Transport du stand, montage, retour Prestation d'animation du stand Bouteilles d'échantillons pour le salon (voir chapitre échantillons)	Catalogue du salon avec référence de l'entreprise Questionnaire d'évaluation des visiteurs Liste de contacts Photos datées	Manifestations hors du territoire de l'Union Européenne uniquement. A noter que des salons comme Vinexpo Bordeaux, Prowein etc. sont non éligibles même si le public cible est un public d'acheteurs des pays tiers.
Organisation complète de soirées même en dehors du site du salon (mais durant la période du salon).	Programme de la soirée Liste d'invités	
Participation à des opérations organisées par des tiers, type « apéritif à la Française ».	Programme de l'action/date/ participants	

Action 3 Etudes de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Etudes de marchés	Rapport d'étude	Frais de réalisation en interne non éligibles mais dans ce cas l'achat de données est éligible
Achat de données de panels ou de statistiques	Rapport d'étude	

Action 4 Campagnes d'information		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Campagnes d'information, notamment sur les régimes communautaires relatifs aux appellations d'origine, aux indications géographiques et à la production biologique	Documents support : article, brochure… Liste et moyen de diffusion	

Action 5 Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
- Etudes, expertise et conseil, -pré-tests de validation de nouveaux produits, -pré-validation de lancement de marques, -« focus group », panels.	Rapport du prestataire retenu ou de l'entreprise si elle fait les travaux d'analyse en interne	Frais internes à l'entreprise non éligibles

.

Frais de déplacement		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Déplacement en pays tiers	Billets d'avion éligibles ou confirmation de vol (ex : billet électronique, confirmation de commande...) Billets de train	Billets d'avion éligibles Si excédents de bagage, assurance, consignes inclus dans prix du billet = éligibles Sinon, non éligibles

ACTIONS INELIGIBLES

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 de douanes sont non éligibles, sauf sur des échantillons prévus dans le cadre d'une action promotionnelle.

Les dépenses suivantes 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 ;
- Frais bancaires (notamment les frais de change, les intérêts bancaires et les frais de garantie bancaire pour les avances)
- Fonds mis de côté en cas de pertes ou dettes;
- Dépenses qui n'entrent pas dans le champ d'application du projet

Dans le cas d'une nouvelle demande par le même bénéficiaire ou en cas de renouvellement du projet, les dépenses subventionnées au cours du programme précédent, telles que les coûts de création de sites Internet, TV / radio, des documents audio-visuels, des études de marché… et présentées à l'identique dans le nouveau programme de promotion ne peuvent pas être prises en charge à nouveau.

FranceAgriMer

ANNEXE II-1
Entreprises

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
ENTREPRISES

Le demandeur est libre de compléter par tout moyen utile (graphiques, illustrations photographiques…), la trame de ce document. Mais la structure des tableaux obligatoires et la numérotation du formulaire de demande doivent être respectées.

Il peut aussi produire les documents d'évaluation, rapports et études établis dans le cadre de la convention pour renforcer sa présentation, mais en les annexant au formulaire FranceAgriMer, qui doit en tout cas être fourni.

1- DEMANDEUR

1-1–IDENTITE

RAISON SOCIALE :
Nom d'usage, autres désignations :
N°SIRET :
Adresse :

Personne en charge du dossier au sein de l'entreprise :
Téléphone :
Fax :
E-mail :

1-2 ACTIVITE :

Cave particulière Jeune agriculteur
Cave coopérative
Négociant
Autre : _____

1-3 TYPE DE STRUCTURE :

TPE
PME
Entreprise intermédiaire
Grande entreprise
Autre : ____(précisez)_____

En cas de structure collective de type associations, GIE, syndicats, unions de coopératives, unions d'entreprises …**joindre la liste des membres et les statuts de la structure**

Rappels
La catégorie des microentreprises / TPE est constituée des entreprises qui :
— d'une part occupent moins de 10 personnes ;
— d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel ou un total de bilan n'excédant pas 2 millions d'euros.

La catégorie des petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui : — d'une part occupent moins de 250 personnes ; — d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 50 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 43 millions d'euros.

La catégorie des entreprises de taille intermédiaire (ETI) est constituée des entreprises qui n'appartiennent pas à la catégorie des petites et moyennes entreprises, et qui : — d'une part occupent moins de 5 000 personnes ; — d'autre part ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 1 500 millions d'euros ou un total de bilan n'excédant pas 2 000 millions d'euros.

La catégorie des grandes entreprises (GE) est constituée des entreprises qui ne sont pas classées dans les catégories précédentes.

1-4 HISTORIQUE DE LA STRUCTURE

Indiquer, en quelques phrases, les grandes étapes de l'évolution de la structure, depuis sa création.

1-5 SITUATION DE L'ENTREPRISE DANS SA BRANCHE ECONOMIQUE :
niveaux régional/national/international.

1-6 ORGANISATION ET MOYENS HUMAINS DE L'ENTREPRISE :
effectifs, dirigeants, le cas échéant éléments d'ordre organisationnel.

1-7 CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

1-7-1 Activité : nature de l'activité, produits commercialisés, principales installations.

1-7-2 Approvisionnements : origine, organisation, lien avec la production.

1-8 CARACTERISTIQUES COMMERCIALES

Chiffre d'affaires (total et export), si possible ventilation par produit, par pays et par conditionnement, circuits de distribution et marchés (France et étranger).

1-9 STRATEGIE GLOBALE, dont stratégie/démarche export

Ce point vise non seulement à présenter les principaux **choix et orientations stratégiques de l'entreprise,** mais peut aussi servir dans une première approche à justifier **l'intérêt du projet d'actions** de promotion "pays tiers" (cf. 3 ci-après) **du point de vue de l'entreprise,** notamment en terme d'articulation du projet présenté vis-à-vis d'orientations stratégiques plus globales. Dans cette optique **quelques éléments sur les orientations et la stratégie export de l'entreprise** sont également bienvenus à côté d'un **rappel du contexte général du programme d'actions proposé en partie 3.**

…

FranceAgriMer

ANNEXE II-2
Entreprises

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
ENTREPRISES

---

2 – ACTEURS DE LA DEMANDE

ACTUALISATION DU CADRE JURIDIQUE

Consignes et rappels

Groupement d'opérateurs

La demande est présentée et signée par le responsable du programme, opérateur bénéficiaire de l'aide. Si le programme de promotion est sélectionné par FranceAgriMer, le responsable de programme doit signer une convention avec FranceAgriMer. Il est l'interlocuteur unique de FranceAgriMer. Il est notamment responsable financièrement en cas de recouvrement de sommes indument perçues.

Lorsque la demande est présentée par un groupement d'opérateurs (par exemple : groupe de sociétés avec filiales, GIE, association), la convention avec FranceAgriMer doit préciser les responsabilités juridiques de chacun.

Prestataires et fournisseurs.

La présentation du programme doit également apporter des précisions sur d'autres acteurs pouvant intervenir dans les actions de promotion.

Le responsable du programme doit réunir et conserver la documentation nécessaire pour justifier, autant que possible selon la nature de l'action de promotion considérée, la réalisation des actions présentées au cofinancement. Il lui est conseillé, à cette fin, de prévoir les modalités contractuelles adéquates avec son fournisseur et ses sous-traitants pour donner accès aux corps de contrôle à toute information demandée (notamment en cas de paiement sur des factures récapitulatives, portant « refacturation » de dépenses réalisées par le fournisseur/prestataire). Il doit également être en mesure d'établir, par exemple avec une comparaison sur devis ou avec des commandes sur des marchés comparables, que les prix normaux du marché sont respectés. Ces obligations de contrôle seront précisées dans la convention.

2-1 – PARTENAIRES/PARTICIPANTS ASSOCIES DANS LA DEMANDE

2-1-1 - Groupes et filiales

Pour les entreprises ayant des filiales (bureau de représentation ou succursale), en France ou à l'étranger : fournir la liste des filiales (bureau de représentation ou succursale) participant au programme de promotion et le descriptif de leurs liens avec l'ensemble du groupe.

Le porteur de projet va-t-il présenter des dépenses engagées par des filiales ?

Oui Sans objet

Si oui, liste des filiales dont les produits sont mis en avant par le programme :

RAISON SOCIALE :
N°SIRET :
NOM D'USAGE, AUTRES DESIGNATIONS :
Adresse :
Liens avec le demandeur et avec le projet :
Personne en charge du dossier :
Téléphone :
Fax :
E-mail :

Préciser le circuit de facturation pour les actions faisant l'objet de la demande de remboursement.

2-1-2 - Le projet met-il en œuvre une démarche collective (associations, GIE, bureaux communs de commercialisation...) ?

Oui Sans objet

Si oui, liste des entités associées/participantes

RAISON SOCIALE :
N°SIRET :
NOM D'USAGE, AUTRES DESIGNATIONS :
Adresse :
Lien avec le projet et la modalité d'association :
Personne en charge du dossier :
Téléphone :
Fax :
E-mail :

Préciser le circuit de facturation pour les actions faisant l'objet de la demande de remboursement.

2-2 – AUTRES ACTEURS :

2-2-1 – MANDATAIRES ET CONSULTANTS

Est-ce que le demandeur donne mandat à un consultant sur son dossier dans le cadre des relations avec FranceAgriMer ?

Oui
Non

Si oui, préciser :
-la portée du mandat donné :
-les coordonnées du consultant :

2-2-2 – INTERPROFESSIONS ET SYNDICATS

Pour les entreprises, indiquer votre/vos interprofessions et syndicats professionnels de référence :

Y a-t-il une recherche de synergie entre votre projet « Pays tiers » et l'action de vos interprofessions et syndicats sur les mêmes pays ?

2-2-3– PARTICIPATION A DES PROJETS OCM

-Le demandeur, responsable de programme (1), ses partenaires (3-1), participent-ils à un autre projet de promotion bénéficiant de la subvention « OCM » pour la promotion des vins dans les pays tiers?
Oui
Non

Si oui, préciser :

2-2-4 – AUTRES MECANISMES DE SOUTIEN A LA PROMOTION

Le demandeur a-t-il recours ou envisage-t-il le recours à d'autres mécanismes de soutien à la promotion que les programmes de l'OCM vitivinicole ?
Oui Non

Si oui :
FEADER
COFACE
Aides des collectivités territoriales :
Autres : _____
Préciser pour chaque mécanisme utilisé ou envisagé, les montants concernés, les modalités de gestion garantissant la coexistence, l'articulation ou l'étanchéité avec le programme OCM.

2-2-5 – PARTICIPATION A DES PROJETS COLLECTIFS HORS SUBVENTION OCM

-Le demandeur, responsable de programme (1), ses partenaires (2-1), participent-ils à une autre démarche collective de promotion des vins français dans les pays tiers?
Oui

Non

Si oui, préciser :

2-2-6 – FOURNISSEURS/PRESTATAIRES
Comment les fournisseurs/prestataires sont-ils sélectionnés ?

La liste des fournisseurs est-elle connue aujourd'hui ?

Comment les opérations en devise avec ces fournisseurs sont-elles comptabilisées par le porteur du projet (gestion des taux de change) ?

2-2-7 – AUTRES ACTEURS NON PASSES EN REVUE

Le cas échéant, apporter pour chaque acteur l'explication nécessaire du lien avec le projet.

FranceAgriMer

ANNEXE II-3
Entreprises

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
ENTREPRISES

---

3 – LE PROJET D'ACTIONS DE PROMOTION « PAYS TIERS »

Cette **partie** constitue **le cœur du dossier** qui sera examiné par les membres de la commission de sélection des dossiers. En conséquence il est préférable que les points mentionnés ci-après, soient suffisamment descriptifs, détaillés et explicites.

3-1 DESCRIPTION DU PROJET

→ Points généraux / tous pays ciblés

3-1-1 POINT A TRAITER UNIQUEMENT EN CAS DE PROJETS D'ENTREPRISES REGROUPANT LEURS MOYENS

Présentation générale du projet de mise en commun de moyens des entreprises partenaires sur le(s) pays ciblé(s) : éléments plaidant en faveur de la pérennité du partenariat, intérêt de la démarche pour chacun des partenaires, cadre juridique, éléments d'appréciation d'ordre économique (exemple : existence ou non d'économies d'échelle ?) et d'ordre commercial, complémentarités …

3-1-2 OBJECTIFS DU PROJET ET PAYS CIBLES

Présentation introductive des marchés (pays de destination) et publics ciblés, suivis d'une description des objectifs du programme (comprenant notamment le tableau des objectifs commerciaux figurant ci-dessous à remplir pour chacun des marchés ciblés)

3-1-3 MOYENS ENGAGES

Effet induit par une intervention en faveur du programme d'actions de promotion présenté par l'entreprise en termes de moyens engagés. Ce point vise à estimer « l'effet de levier » des crédits octroyés dans le cadre de la procédure : **l'intervention publique entraînera-t-elle des moyens supplémentaires de l'entreprise sur le projet concerné, ou bien sur d'autres projets et le cas échéant lesquels ?**

→ POINTS A PRESENTER SEPAREMENT POUR CHAQUE PAYS CIBLE

Si la proposition peut concerner un ou plusieurs pays cibles, toutefois **la présentation des éléments mentionnés dans les points qui suivent doit être faite séparément par pays**. Si la même stratégie, les mêmes groupes cibles et/ou les mêmes solutions sont envisagées pour un groupe de marchés, cela doit être clairement expliqué dans la proposition de programme.

3-1-4 PRODUITS CONCERNES

Doivent notamment être précisés :

- les produits concernés (marques, AOC, VDP, cépage, …) dans le cadre du programme sur chacun des pays ciblés ;
- les positionnements des produits et les prix de vente consommateurs (fourchettes de prix si besoin) pour chacun des principaux produits sur chacun des marchés ciblés ;
- stabilité et possibilités de développement des approvisionnements en vue de la fourniture des marchés d'exportation ciblés.

3-1-5 CIRCUITS DE COMMERCIALISATION VISES, et notamment IMPORTATEURS le cas échéant

(importateurs ou agents présents sur le marché concerné et modifications envisagées)

3-1-6 DESCRIPTION DETAILLEE DES MOYENS ET ANALYSE DE LEUR MISE EN ŒUVRE

- tableaux à compléter (document ci-après au point suivant) pour chacun des pays retenus (les dépenses prévisionnelles qui seront retenues et validées par FranceAgriMer serviront de base à l'assiette de l'aide proposée) ;
- description du projet, établie par types d'actions (actions média et hors média, séminaires, conférences, participations à des salons, foires ou expositions, actions de relations presse …), chaque action comprise dans les dépenses éligibles doit faire l'objet d'un descriptif spécifique précis ;
- moyens commerciaux vis-à-vis du marché ciblé (dont notamment : commercial export spécifique au pays démarché, présence de commerciaux dans le pays visé, bureau commercial …) ;
- présentation du projet faisant apparaître la capacité de l'entreprise à mener à bien son projet de développement des exportations pour chacun des pays ciblés : cohérence d'ensemble du programme de dépenses, des produits, de leur positionnement (prix, qualité …), des circuits de commercialisation visés, etc. ….

3-2 BUDGET PREVISIONNEL

La proposition est complétée par **un budget prévisionnel** sur la durée du programme, suffisamment détaillé et en adéquation avec le programme d'actions proposé, et notamment avec l'ensemble des données qui devront être renseignées ci dessous.

Programme de dépenses sur les marchés d'exportation ciblés (hors U.E.)

Le tableau suivant est à fournir :

- Individuellement pour chaque pays concerné par la demande,
- De façon globale, en totalisant l'ensemble des pays.

Il doit impérativement être présenté selon le format prévu (tableur Excel). Il doit être indiqué en commentaire si les valeurs sont consolidées ou prévisionnelles.

Modèle de tableau Excel des dépenses

Pays :

	Dépenses éligibles			
	Phase 1	**Phase 2**	**Phase 3**	
Type d'action	**Du ___ au ___**	**Du ___ au ___**	**Du ___ au ___**	
1 / Actions de relations publiques, promotion et publicité - Relations publiques, relations presse - Publicités et annonces dans les médias - Opérations de dégustation - Echantillonnages pour la présentation des produits - Réalisation de plaquettes et brochures techniques - Opérations de promotions : promotion en tête de gondole, référencement des produits, PLV, information sur le lieu de vente - Voyages sur le lieu de production (à l'attention des acheteurs et clients : découverte du vignoble, des installations et de l'élaboration des produits, mise en évidence des spécificités)				0,00
2/ Participation à des manifestations, foires et expositions d'envergure internationale dans les pays tiers - Préciser la (les) manifestation(s), foire(s), exposition(s) :				0,00
3 / Études de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés - préciser la (les) étude(s) de marché : - Expertise et conseil en marketing, pré-tests de validation de nouveaux produits, pré-validation de lancement de marques, *focus group*, panels				0,00
4 / Campagnes d'information - notamment sur les régimes communautaires relatifs aux appellations d'origine, aux indications géographiques et à la production biologique				0,00
5 / Études d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information - préciser la (les) étude(s) d'évaluation				0,00
Frais généraux				0,00
TOTAUX	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Remarque :
Les charges de personnel et les frais de déplacement doivent figurer dans les actions auxquelles ils se rattachent.

Modèle de tableau des objectifs commerciaux sur les marchés d'exportation ciblés

	Réalisé exercice n – 2 (à préciser)	Réalisé ou estimation exercice n – 1 (à préciser)	**Exercice 1** (préciser dates et estimations)	**Exercice 2** (préciser dates et estimations)	**Exercice 3** (préciser dates et estimations)
Pays 1 : - C.A. (€) - Volume (bouteilles) **Pays 2 :** - C.A. (€) - Volume (bouteilles) **Pays 3 :** - C.A. (€) - Volume (bouteilles) **Pays 4 :** - C.A. (€) - Volume (bouteilles)					
TOTAL - C.A. (€) - Volume (bouteilles)					

Un plan de financement doit être fourni par l'entreprise

Celui-ci doit détailler l'origine des ressources utilisées pour financer le programme de promotion.

3-3 ELEMENTS FINANCIERS

3-3-1 STRUCTURE DU CAPITAL

3-3-1-1 Répartition du capital social de l'entreprise : structure de l'actionnariat (%)

3-3-1-2 si l'entreprise appartient à un groupe :

- **organigramme du Groupe** avec l'ensemble des participations majoritaires ou l'ensemble des sociétés retenues dans le périmètre de consolidation du Groupe, et
- **répartition du capital social de la société mère du Groupe** (si différente de la société qui dépose le dossier)

3-3-2 COMPTES SOCIAUX

Fournir bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices (**comptes consolidés** s'il s'agit d'un groupe), ainsi que les éléments de la liasse fiscale.

3-4 EVALUATION DU PROGRAMME

Une évaluation du programme mis en place doit être réalisé.

- ✓ Quels indicateurs de réussite spécifiques avez-vous/pouvez-vous mettre en place ?
- ✓ Quels sont les résultats attendus ?
- ✓ Comment votre organisation envisage-t-elle maintenir les positions renforcées grâce au programme de promotion, à l'issue de celui-ci ?

ANNEXE II-4
Entreprises

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
ENTREPRISES

---

4 – TRANSMISSION DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER

Le dossier doit comporter un exemplaire sur papier, daté et signé par la personne responsable du programme, accompagné d'une version électronique (cdrom, clé USB…) et être envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception ou déposé au siège de FRANCEAGRIMER.

Les demandes sont adressées :

par courrier papier à :

FRANCEAGRIMER
Direction Gestion des Aides
Service Aides Communautaires Transverses
Unité aides à la promotion
«Appel à proposition *[date limite de dépôt des dossiers]* »
12, rue Henri Rol-Tanguy
TSA 50005
93555 Montreuil sous Bois Cedex

Et

Par voie électronique à l'adresse mail : promo-ocm@franceagrimer.fr

Les comptes financiers, bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices peuvent être adressés uniquement sur papier et ne pas être inclus dans la copie du dossier devant figurer sur le support de stockage (cd-rom, clé USB…)

5 – CONTACTS

promo-ocm@franceagrimer.fr

01.73.30.26.90

FranceAgriMer

ANNEXE III-1
Interprofessions

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
INTERPROFESSIONS

Le demandeur est libre de compléter par tout moyen utile (graphiques, illustrations photographiques…), la trame de ce document. Mais la structure des tableaux obligatoires et la numérotation du formulaire de demande doit être respectée.

Il peut aussi produire les documents d'évaluation, rapports et études établis dans le cadre de la convention pour renforcer sa présentation, mais en les annexant au formulaire FranceAgriMer, qui doit en tout cas être fourni.

1- DEMANDEUR

1-1– RESPONSABLE DU PROGRAMME

RAISON SOCIALE :
Nom d'usage, autres désignations :
N°SIRET :
Adresse :

Personne en charge du dossier au sein de la structureTéléphone :
Fax :
E-mail :

1-2- VINS MIS EN AVANT PAR LES ACTIONS DE PROMOTION

-Signe de qualité (AOP/IGP) : Oui Non
-Vins de cépages (non AOP/IGP) : Oui Non

1-3 - ZONES DE PRODUCTION

Région(s) administrative(s)	Vin(s)

…	…

1-4 – LISTE EXHAUSTIVE DES PAYS CIBLES DU PROGRAMME :

- ✓ ___
- ✓ ___
- ✓ ___
- ✓ ___
- ✓ ___

1-5– LISTE DES ADHERENTS OU AFFILIES

Caractéristiques des adhérents ou affiliés à votre organisme professionnel ou à votre interprofession participant au programme de promotion : à préciser.

Relation financière entre votre organisme et vos adhérents ou affiliés au titre du programme de promotion OCM pays tiers : à préciser.

FranceAgriMer

ANNEXE III-2
Interprofessions

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
INTERPROFESSIONS

---

2 – PRESENTATION DU PROGRAMME

2-1 – POSITIONNEMENT INITIAL ET EVOLUTIONS PREVISIONNELLES

2-1-1 – NATURE DE L'ACTIVITE, SITUATION DE L'OPERATEUR,

…

2-1-2– ORGANISATION ET MOYENS HUMAINS

…

- ✓ Indiquez notamment s'il y a des RH affectées spécifiquement au programme OCM.

2-2 – VUE D'ENSEMBLE DU PROGRAMME DE PROMOTION

- ✓ Indiquez la place du programme dans la démarche globale de l'opérateur (UE, hors UE, budgets de promotion et budgets commerciaux)

2-3 – EVALUATION APPROFONDIE POUR LES PAYS DEMANDES

…

Pour chaque pays ou zone, commentez au moins les points suivants :

- ✓ Description de la stratégie
- ✓ Eléments d'analyse du marché (l'objectif est, au-delà de la caractérisation du marché des pays, d'indiquer les éléments d'appréciation ayant permis de conclure à l'opportunité de la démarche de promotion sur ces pays),
- ✓ Budgets (totaux y compris les actions de promotion non présentées à FranceAgriMer, présentés à FranceAgriMer).
- ✓ Eléments d'appréciation de l'efficacité de l'action (points positifs / points négatifs)
- ✓ Indicateurs d'impact
- ✓ Impacts attendus

FranceAgriMer

ANNEXE III-3
Interprofessions

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
INTERPROFESSIONS

---

3 – AUTRES ACTEURS DE LA DEMANDE

3-1 – ORGANISMES D EXECUTION

Pour définir et mettre en œuvre la stratégie et le contenu du programme d'exécution l'organisation peut faire appel à un ou des prestataires de services choisis par une mise en compétition assurant l'ouverture du marché. Voir fiche en annexe (sélection et capacité technique et professionnelle)

La liste des organismes d'exécution est-elle connue aujourd'hui ?

Comment les opérations en devise avec ces fournisseurs sont-elles comptabilisées par le porteur du projet (gestion des taux de change) ?

3-2-1 PARTICIPATION A DES PROJETS OCM

-Le demandeur, responsable de programme, ses partenaires (3-1), participent-ils à un autre projet de promotion bénéficiant de la subvention « OCM » pour la promotion des vins dans les pays tiers? Oui Non

Si oui, préciser :

3-2-2 – AUTRES MECANISMES DE SOUTIEN A LA PROMOTION

Le demandeur a-t-il recours ou envisage-t-il le recours à d'autres mécanismes de soutien à la promotion que les programmes de l'OCM vitivinicole ?
Oui Non

Si oui : FEADER
COFACE
Aides des collectivités territoriales :
Autres : _____

Préciser pour chaque mécanisme utilisé ou envisagé, les montants concernés, les modalités de gestion garantissant la coexistence, l'articulation ou l'étanchéité avec le programme OCM.

3-2-3 – PARTICIPATION A DES PROJETS COLLECTIFS HORS SUBVENTION OCM

-Le demandeur participe-t-il à une autre démarche collective de promotion des vins français dans les pays tiers?

Oui
Non

Si oui, préciser :

3-2-4 – AUTRES ACTEURS NON PASSES EN REVUE

Le cas échéant, apporter pour chaque acteur l'explication nécessaire du lien avec le projet.

FranceAgriMer

ANNEXE III-4
Interprofessions

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
INTERPROFESSIONS

4-ACTIONS ENVISAGEES

4-1 BUDGETS PREVISIONNELS

Les tableaux ci-après doivent impérativement être fournis à l'appui de la demande. Ils sont disponibles sur le site Internet de FranceAgriMer à l'adresse http://www.franceagrimer.fr/fam/filiere-vin-et-cidriculture/Vin/Aides/Promotion/Aide-a-la-promotion-des-vins-dans-les-pays-tiers2 et doivent être adressés par voie postale ainsi que par voie électronique à l'adresse promo-ocm@franceagrimer.fr

Les tableaux suivants sont à fournir :

- Individuellement pour chaque pays concerné par la demande,
- De façon globale, en totalisant l'ensemble des pays.

Ils doivent impérativement être présentés selon le format prévu (tableur Excel).

Modèle de tableau Excel des dépenses

Pays :

	Dépenses éligibles			
	Phase 1	**Phase 2**	**Phase 3**	
Type d'action	**Du ___ au ___**	**Du ___ au ___**	**Du ___ au ___**	
1 / Actions de relations publiques, promotion et publicité - Relations publiques, relations presse - Publicités et annonces dans les médias - Opérations de dégustation - Echantillonnages pour la présentation des produits - Réalisation de plaquettes et brochures techniques - Opérations de promotions : promotion en tête de gondole, référencement des produits, PLV, information sur le lieu de vente - Voyages sur le lieu de production (à l'attention des acheteurs et clients : découverte du vignoble, des installations et de l'élaboration des produits, mise en évidence des spécificités)				0,00
2/ Participation à des manifestations, foires et expositions d'envergure internationale dans les pays tiers - Préciser la (les) manifestation(s), foire(s), exposition(s) :				0,00
3 / Études de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés - préciser la (les) étude(s) de marché : - Expertise et conseil en marketing, pré-tests de validation de nouveaux produits, pré-validation de lancement de marques, *focus group*, panels				0,00
4 / Campagnes d'information - notamment sur les régimes communautaires relatifs aux appellations d'origine, aux indications géographiques et à la production biologique				0,00
5 / Études d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information - préciser la (les) étude(s) d'évaluation				0,00
Frais généraux				0,00
TOTAUX	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Remarque :
Les charges de personnel et les frais de déplacement doivent figurer dans les actions auxquelles ils se rattachent.

Pour chaque pays, à partir des budgets présentés argumentez votre démarche.

Indiquer :

- ✓ Comment avez-vous construit le budget prévisionnel (hypothèses retenues)?
- ✓ Présentez le budget d'un point de vue opérationnel (plan de travail…)
- ✓ Mentionnez les postes de dépenses appelant une validation par FranceAgriMer car non présentes explicitement dans la liste des dépenses éligibles
- ✓ Quelle garantie pouvez-vous apporter sur le réalisme des budgets demandés (capacité à consommer l'enveloppe demandée pour la votre opérateur dans le cadre de la prolongation)?

Un plan de financement doit être fourni par l'interprofession

Celui-ci doit détailler l'origine des ressources utilisées pour financer le programme de promotion.

4-2. ANALYSE DES DIFFERENTES MECANIQUES DE PROMOTION

Pour chaque pays objet de la demande de prolongation :

- ✓ Description
- ✓ Acteurs (gestion directe, importateur, agents…)
- ✓ Modalités contractuelles
- ✓ Suivi mis en place
- ✓ Traçabilité et matérialisation des actions
- ✓ Indicateurs de réussite

Commentez les points suivants :

- ✓ Pour les actions comportant un mécanisme de délégation, des honoraires, notamment les prestations intellectuelles type consulting/études : sélection des partenaires, finalité
- ✓ Quelle garantie pouvez-vous apporter que les prix normaux du marché sont respectés ? (comparaisons sur devis, contrats avant la période subventionnée ou sur d'autres pays,…)
- ✓ Quelle garantie pouvez-vous apporter quant à l'étanchéité entre la promotion de vos vins éligibles et la promotion de vos autres produits (notamment les vins sans mention de cépage)?

Pour les principaux postes de dépense, remplir à titre indicatif le tableau suivant :

Pays	Fournisseur	Prestation (nature, calendrier)	Montant
…	…	…	

4-3 – EVALUATION DE L'IMPACT DE L'AIDE

- ✓ Quels indicateurs de réussite spécifiques avez-vous/pouvez-vous mettre en place ?
- ✓ Comment votre organisation envisage-t-elle maintenir les positions renforcées grâce au programme de promotion, à l'issue de celui-ci ?

FranceAgriMer

ANNEXE III-5
Interprofessions

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION
INTERPROFESSIONS

---

5 – TRANSMISSION DES ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER

Le dossier doit comporter un exemplaire sur papier, daté et signé par la personne responsable du programme, accompagné d'une version électronique (cdrom, clé USB…) et être envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception ou déposé au siège de FRANCEAGRIMER.

Les demandes sont adressées :

par courrier papier à :

FRANCEAGRIMER
Direction Gestion des Aides
Service Aides Communautaires Transverses
Unité aides à la promotion
«Appel à proposition *[date limite de dépôt des dossiers]* »
12, rue Henri Rol-Tanguy
TSA 50005
93555 Montreuil sous Bois Cedex

Et

Par voie électronique à l'adresse mail : promo-ocm@franceagrimer.fr

Les comptes financiers, bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices peuvent être adressés uniquement sur papier et ne pas être inclus dans la copie du dossier devant figurer sur le support de stockage (cd-rom, clé USB…)

6 – CONTACTS

promo-ocm@franceagrimer.fr

01.73.30.26.90

FranceAgriMer

ANNEXE IV

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION

Liste des pièces de la demande

Le tableau ci-après recense les pièces qui doivent être fournies à l'appui de la demande. L'opérateur doit vérifier que toutes les pièces sont bien transmises à FranceAgriMer et cocher la case correspondante pour confirmer leur présence.

	Oui
Pièces constitutives d'un programme de promotion	
Documents obligatoires pour tous les opérateurs	
Formulaire au format papier de dépôt d'un programme de promotion dûment complété, conforme au modèle (Annexes II-1, II-2, II-3, II-4 et II-5) et signé par le responsable du programme	
Version numérique du formulaire de dépôt d'un programme de promotion dûment complété, conforme au modèle (Annexes II-1, II-2, II-3, II-4 et II-5) et signé par le responsable du programme	
Caution d'avance	
Tableau des dépenses par pays et tout pays conforme au modèle	
Plan de financement du programme de promotion	
Bilans des trois derniers exercices	
Documents obligatoires uniquement pour les entreprises et les structures collectives	
Comptes de résultats des trois derniers exercices (comptes consolidés s'il s'agit d'un groupe)	
Annexes de la liasse fiscale des trois derniers exercices (ne concerne pas les entreprises faisant partie d'un groupe)	
Entreprises avec filiales (bureau de représentation ou succursale) : liste des filiales participant au programme de promotion et descriptif des liens avec le groupe	
Structures collectives : liste des membres participant au programme de promotion et les statuts de la structure	
Documents obligatoires pour les interprofessions	
Liste des adhérents participant au programme de promotion	

Si autres pièces fournies à l’appui de la demande, préciser :

- ✓ ___
- ✓ ___
- ✓ ___

A , le

Nom, prénom du responsable du programme

Signature et cachet

FranceAgriMer

ANNEXE V

AIDE A LA PROMOTION VITIVINICOLE DANS LES PAYS TIERS HORS U-E

FORMULAIRE DE DEMANDE
DEPOT D'UN PROGRAMME DE PROMOTION

Modèle
CAUTION GLOBALE PERSONNELLE ET SOLIDAIRE
Caution d'avance

Nous, soussignés, ***[nom de l'organisme habilité à se porter caution]***, dont le siège social est situé au ***[adresse de l'organisme]***, immatriculés au registre du commerce et des sociétés de ***[lieu d'immatriculation]*** sous le numéro ***[numéro RCS]***, représenté par ***[nom, fonction, adresse de l'agence]***, ayant tous pouvoirs à cet effet,

certifions être agréés par l'Autorité de contrôle prudentiel conformément à l'article L.511-10 du Code monétaire et financier et détenir la capacité de nous porter caution en faveur de tiers[*],

déclarons nous engager, conjointement et solidairement avec ***[nom de la société garantie]***, dont le siège social est situé au ***[adresse de la société garantie]***, immatriculée au registre du commerce et des société de ***[lieu d'immatriculation]*** sous le numéro ***[numéro RCS]***,

à payer, sans pouvoir soulever le bénéfice de discussion ni de division, dans les trente jours suivant la demande de l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) - 12, rue Henri Rol-Tanguy – TSA 30003 - 93 555 Montreuil-sous-Bois et à concurrence de la somme de [***en chiffres et en lettres]***,

toute somme en principal, intérêts, sanctions et autres accessoires, dont la société ***[nom de la société garantie]*** pourrait être redevable au titre des règlements communautaires applicables à la suite de :

- ***ses demandes de versement d'avance dans le cadre d'un contrat d'aide à la promotion des vins sur les marchés des pays tiers.***

Cet engagement constituant une garantie globale, il est entendu que cette garantie se trouvera partiellement ou totalement affectée à chaque opération particulière réalisée par la société ***[nom de la***

[*] Pour les organismes de crédit et d'investissement dont le siège social est établi dans un autre Etat membre de l'espace économique européen indiquer ici : « déclarons détenir, dans le cadre des procédures prévues aux articles L.511-22 et 23 du Code monétaire et financier, la capacité de nous porter, en France, caution en faveur de tiers ».

Pour les sociétés d'assurance indiquer ici « *certifions être agréés par l'Autorité de contrôle prudentielle mentionnée à l'article L612-1 du Code monétaire et financier et déclarons détenir, conformément au Code des assurances et notamment son article L.321-1, la capacité de nous porter, en France, caution en faveur de tiers*

».

société garantie] pour laquelle cette dernière en aura donné à l'Etablissement l'ordre écrit d'imputation.

Cet ordre, signé par une personne habilitée de la société ***[nom de la société garantie]***, pourra être transmis à l'Etablissement par courrier, par télécopie ou sous forme électronique sécurisée. Il identifiera de façon individuelle l'opération concernée.

Chaque mainlevée donnée par l'Etablissement au titre d'une opération particulière imputée sur la présente garantie permettra à la société ***[nom de la société garantie]*** d'affecter la part de garantie libérée à de nouvelles opérations. L'Etablissement veillera à ce que le montant des engagements en cours ne dépasse jamais, en principal, la somme maximale susvisée.

Nous prenons note qu'il nous appartient de nous informer régulièrement auprès de la société ***[nom de la société garantie]*** de l'état des engagements reçus et mainlevées données par l'Etablissement au titre de la présente garantie.

Nous nous réservons la possibilité de dénoncer la présente garantie à tout moment, sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois, en adressant en ce sens une lettre recommandée avec accusé de réception à l'Etablissement.

Dans cette hypothèse, le présent acte restera valable en garantie de toutes les obligations de la société ***[nom de la société garantie]*** souscrites avec imputation de la présente caution globale avant sa résiliation.

Fait à *[lieu]**,***

Le *[date]*

Signature autorisée et cachet de l'établissement cautionneur + nom du signataire

FranceAgriMer	**DECISION DU DIRECTEUR GENERAL DE FRANCEAGRIMER**
Direction Gestion des aides Service des aides communautaires transverses Unité aides à la promotion 12, rue Henri Rol-Tanguy - TSA 20002 93555 Montreuil-sous-Bois cedex	**AIDES/SACT/D 2013-38** **du 1er juillet 2013**
PLAN DE DIFFUSION : **- Pour exécution :** FranceAgriMer **- Pour information :** DGPAAT ; DGPTE ; CGEFI ; COFACE ; Ubifrance ; Confédération des coopératives vinicoles de France ; Association des Entreprises Vinicoles ; FEVS ; Vignerons Indépendants de France ; ANIVIN ; CNIV ; CNAOC	MISE EN APPLICATION : IMMEDIATE

OBJET : Ouverture par FranceAgriMer d'un appel à proposition relatif à des programmes de promotion des vins sur les marchés des pays tiers par les entreprises et les interprofessions pour la programmation 2014 à 2018 en application de l'article 103 septdecies du règlement (CE) n°1234/2007 portant OCM unique

FILIERES CONCERNEES : Filière vitivinicole

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

Bases réglementaires :

- Règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil du 22 octobre 2007 modifié portant organisation commune des marchés dans le secteur agricole et dispositions spécifiques en ce qui concerne certains produits du secteur,
- Règlement (CE) n° 555/2008 de la Commission du 27 juin 2008 modifié fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 47 9/2008 du Conseil portant organisation commune du marché vitivinicole, en ce qui concerne les programmes d'aide, les échanges avec les pays tiers, le potentiel de production, et les contrôles dans le secteur vitivinicole,
- Règlement d'exécution (UE) n°282/2012 de la Commi ssion du 28 mars 2012 fixant les modalités communes d'application du régime des garanties pour les produits agricoles,
- Code rural et de la pêche maritime,
- Décret n°2008-1359 du 18 décembre 2008 portant cr éation des conseils de bassin viticole :
- Décret n° 2013-172 du 23 février 2013 relatif au programme d'aide national au secteur vitivinicole pour les exercices financiers 2014 à 2018,
- Lignes directrices pour la mise en œuvre des programmes nationaux de soutien dans le secteur du vin selon le Règlement (CE) n°1234/2007 et (CE) n°555/2008 - Promotion des vins sur les marchés des pays tiers,
- Décision du Directeur Général de FranceAgriMer relative à la mise en œuvre par FranceAgriMer d'un programme de promotion des vins sur les marchés des pays tiers par les entreprises et les interprofessions pour la programmation 2014 à 2018 en application de l'article 103 septdecies du règlement (CE) n°1234/2007 portant OCM unique
- Avis du conseil spécialisé filière viticole du 12 juin 2013,

Article 1 - Objet du nouvel appel à propositions de programmes de promotion des vins sur le marché des pays tiers

Un appel à propositions est ouvert à dater de la publication de la présente décision. Il est ouvert aux :

- entreprises privées ou structures agissant pour le compte d'entreprises,
- interprofessions et organisations professionnelles représentatives du secteur viti-vinicole.

Cet appel à propositions a pour objectif de permettre la mise en place d'actions de promotion dans les pays tiers (hors pays Union Européenne) pour de nouveaux opérateurs ou pour des opérateurs ayant déjà bénéficié d'un programme au titre de la programmation 2008-2013.

Article 2 - Conditions d'éligibilité

Les conditions d'éligibilité sont indiquées dans la décision du Directeur Général de FranceAgriMer susvisée.

Article 3 – Période de réalisation

Les actions retenues au titre de cet appel à proposition :

- ne doivent pas débuter avant le 01/01/2014.
- doivent se terminer au plus tard le 31/12/2016.

Article 4 - Taux d'aide

Le taux de l'aide communautaire est fixé à un taux maximum de 50% du montant des dépenses éligibles.

Article 5 - Formulaire de proposition de programme

La proposition de programme doit impérativement être établie sur le formulaire prévu à cet effet (modèles en annexe de la décision du Directeur Général de FranceAgriMer susvisée et disponibles sur le site Internet de FranceAgriMer).

Lorsque le programme n'est pas établi sur le formulaire prévu à cet effet ou bien que celui-ci est incomplet (formulaire incomplet, mauvaise rédaction, pièces manquantes…), l'intégralité du dossier est retourné à l'opérateur en lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 - Calendrier de dépôt

Le dépôt des propositions de programme s'effectue en deux étapes :

1- une période de **pré-dépôt** qui débute à la date de publication de la présente décision au Bulletin Officiel du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt et s'achève le 15/10/2013.

2- Une période de **dépôt** des dossiers du 16/10/2013 au 19/10/2013.

C'est au cours de ces périodes que la vérification de la complétude du dossier est effectuée par les services de FranceAgriMer. Les dossiers incomplets (liste des pièces à fournir en annexe à la décision du Directeur Général de FranceAgriMer susvisée) sont retournés à l'opérateur en lettre recommandée avec accusé de réception.

Les dossiers complets doivent être obligatoirement adressés au siège de FranceAgriMer avant la fin de la période de dépôt, soit le 19/10/2013, cachet de la poste faisant foi. Les dossiers adressés après cette date sont rejetés.

Les demandes sont adressées :

par courrier papier à :

FranceAgriMer
Direction gestion des aides – Unité aides à la promotion
«Appel à proposition octobre 2013»
TSA 50005
93555 MONTREUIL SOUS BOIS CEDEX

Et

Par voie électronique à l'adresse mail : promo-ocm@franceagrimer.fr

Les modalités de réception et d'instruction des programmes sont précisées dans la décision du Directeur Général de FranceAgriMer susvisée

Article 7 - Durée des programmes

Un programme de promotion est un ensemble d'actions de promotion concernant un ou plusieurs pays pour une durée de un, deux ou trois ans.

Il est éventuellement renouvelable une fois dans la limite de deux ans et après évaluation des trois premières années du programme. Les conditions de ces renouvellements seront définies dans une décision spécifique.

Pour cet appel à propositions, les actions du programme doivent impérativement avoir lieu entre le 01/01 et le 31/12 de chaque année d'exécution du programme.

Article 8 – Dépôt et recevabilité des demandes de paiement

Pour chaque année, l'opérateur dépose obligatoirement une demande de paiement. Cette demande porte sur l'intégralité des dépenses effectives relatives aux actions éligibles réalisées au titre de l'année.

La demande de paiement est effectuée en utilisant le formulaire disponible sur le site Internet de FranceAgriMer. Elle est accompagnée des pièces justificatives requises et adressée à :

FranceAgriMer
Direction gestion des aides – Unité aides à la promotion
TSA 50005
93555 MONTREUIL CEDEX

Elle doit parvenir à FranceAgriMer au plus tard dans les **4 mois** qui suivent la fin de l'année à laquelle elle se rattache.

Lorsque ce délai est dépassé, le montant de l'aide à verser est réduit de 2 % par mois de retard de présentation.
Au-delà de six mois de retard de présentation de la demande de paiement *(soit 4 mois de délai courant + 6 mois de retard = 10 mois au total depuis la fin de l'année)*, les dépenses de l'année concernée ne seront pas prises en compte et ne donnent ainsi pas lieu à paiement.

Article 9 – Composition de la demande de paiement

Lors de la demande de paiement au titre de chaque année, outre le formulaire de demande de paiement, le demandeur transmet à FranceAgriMer les éléments permettant de vérifier les dépenses éligibles qui pourront être prises en compte dans le calcul de l'aide. Les modèles de document à fournir sont disponibles sur le site Internet de FranceAgriMer.

Article 10 : Date d'application de la présente décision

Les dispositions de la présente décision entrent en vigueur, à compter de sa date de publication au Bulletin Officiel du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt.

Le Directeur général par intérim
de FranceAgriMer

Frédéric GUEUDAR DELAHAYE