FranceAgriMer	**DECISION DU DIRECTEUR GENERAL DE FRANCEAGRIMER**
Direction Interventions Service des programmes opérationnels et de la promotion Unité aides à la promotion 12, rue Henri Rol-Tanguy - TSA 20002 93555 Montreuil- cedex	**INTV-POP-2016-18** **du 28 avril 2016**
promo-ocm-mi@franceagrimer.fr	
PLAN DE DIFFUSION : DGPE – BUREAU DU VIN ET DES AUTRES BOISSONS 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

OBJET : Mise en œuvre par FranceAgriMer d'un programme de promotion des vins à l'intérieur de l'Union Européenne pour la programmation 2014 à 2018 en application de l'article 45 du règlement (UE) n°1308/2013, portant organisation commune des marchés des produits agricoles.

Ouverture d'un appel à projet pour la période 2016-2017

FILIERES CONCERNEES : Filière vitivinicole

MOTS CLES : promotion, information, marché intérieur, programme, actions, demande d'aide, paiement, interprofessions, organisations professionnelles.

Le présent dispositif est pris en application des articles 5ter à 5octies du 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.

Bases réglementaires :

- Règlement (UE) N° 1308/2013 du parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles
- 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 délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro,
- Règlement d'exécution (UE) n° 908/2014 de la Commission du 6 août 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence,
- Règlement (CE) n° 607/2009 de la Commission du 14 juillet 2009 fixant certaines modalités d'application du règlement (CE) n°479/2008 du Conseil en ce qui concerne les appellations d'origine protégées et les indications géographiques protégées, les mentions traditionnelles, l'étiquetage et la présentation de certains produits du secteur vitivinicole,
- 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
- Avis du conseil spécialisé filière viticole du 19 avril 2016

SOMMAIRE

Article 1 - Objectif et champ 4
Article 2 - Conditions d'éligibilité 4
2.1. Des demandeurs 4
2.2. Des produits 5
2.3. Des lieux de réalisation des actions d'information 5
2.4. Des actions 6
2.5. Des dépenses 8
2.6. Des frais de voyages 8
2.6.1. Dépenses de voyages éligibles 8
2.6.2. Personnels éligibles pour les voyages 9
2.7. Des charges de personnel (ou honoraires) 10
2.8. Des frais généraux 10
Article 3 - Montant d'aide 11
Article 4 - Durée du programme 11
Article 5 - Dépôt et sélection des programmes de promotion 11
5.1. Contenu d'un programme de promotion 11
5.2. 5.2. Dépôt des propositions du programme 12
5.3. Etude et sélection des programmes 12
5.3.1. Recevabilité des programmes 12
5.3.2. Conformité du dossier au règlement communautaire 13
5.3.3. Notation des dossiers 13
5.3.4. Procédure de sélection des dossiers sur la base de la note précédente 14
5.4. Convention et modification éventuelle du programme 14
Article 6 - Avances obligatoires 15
Article 7 - Dépôt et recevabilité des demandes de paiement 16
Article 8 - Taux de change 16
Article 9 - Composition de la demande de paiement 17
9.1. Rapport d'activité 17
9.2. Déclaration des autres financements publics 17
9.3. Justificatifs de dépenses 18
9.4. Valorisation des échantillons 19
Article 10 - Contrôles administratifs / sur place et sanctions 20
10.1. Contrôles administratifs 20
10.2. Contrôles sur place 20
10.3. Suites des contrôles administratifs ou sur place 20
10.4. Sanctions 21
Article 11 - Décision d'ouverture des dépôts de dossiers 21
Article 12 - Conservation des documents 22
Article 13 - Publication des montants 22
Article 14 - Modification de la structure juridique du demandeur en cours de réalisation du programme 22
Article 15 - Force majeure et circonstances exceptionnelles 22
Article 16 - Date d'application de la présente décision 23
Annexe I - Détail des actions éligibles et des justificatifs de réalisation 24
Annexe II – Tableau de notation 30

Article 1 - Objectif et champ

La mesure relative à la promotion des vins de l'Union visée à l'article 45, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) n° 1308/2013, prévoit l'accompagnement financier des opérations d'information des consommateurs en ce qui concerne :

a) la consommation responsable de vin et les risques associés à la consommation d'alcool ;

et /ou

b) les systèmes d'appellations d'origine et d'indications géographiques dans l'Union, notamment les conditions et les effets, pour ce qui est de la qualité spécifique, de la réputation ou d'autres caractéristiques du vin en raison de son environnement géographique particulier ou de son origine.

Ces activités d'information peuvent être effectuées par :
- des campagnes d'information ;
- la participation à des manifestations, foires et expositions d'importance nationale ou au niveau de l'Union.

Article 2 - Conditions d'éligibilité

2.1. Des demandeurs

Les demandeurs doivent être régulièrement installés sur le territoire national.

Les demandeurs sont des organisations professionnelles représentatives du secteur vitivinicole, des organisations de producteurs du secteur vitivinicole, des associations d'organisations de producteurs du secteur vitivinicole, des organisations interprofessionnelles représentatives du secteur vitivinicole ou des organismes publics intervenant dans le secteur viticole.
Un organisme public ne doit pas être l'unique bénéficiaire de la mesure de promotion des vins à l'intérieur de l'Union européenne.

Ces structures 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 les associations, entreprises ou autres types d'organismes qui souhaiteraient s'associer au programme ;
- capacité technique et financière à assurer ou coordonner le programme présenté.

En cas de dépôt d'une proposition de programme par une organisation ou une association, il ne peut y avoir de financement retenu pour un organisme public s'agissant des mêmes actions.

En application de l'article L642-22 du Code rural, l'ensemble des missions des organismes de défense et de gestion (ODG) s'exerce dans la limite des missions des organisations interprofessionnelles au sein desquelles les producteurs sous signe d'identification de la qualité et de l'origine sont représentés.

Dès lors qu'une interprofession dépose un dossier de demande d'aide à FranceAgriMer, aucune demande des ODG y participant ne sera retenue. Les ODG ou fédérations d'ODG

qui ne sont pas représentés au sein d'une interprofession doivent s'associer à une interprofession de leur bassin de production pour déposer un dossier.

2.2. Des produits

S'agissant de l'information sur les AOP/IGP, le programme d'aide à la promotion dans les Etats membres de l'UE concerne des vins produits en France et :

- bénéficiant d'une appellation d'origine protégée (AOP),
- ou bénéficiant d'une indication géographique protégée (IGP).

Sont notamment inéligibles :

- les vins sans indication géographique (avec ou sans mention de millésime, avec ou sans mention de cépage);
- 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.

Lorsque l'action d'information 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, autres produits non alimentaires ...) :

- si les produits inéligibles représentent 20 % ou plus de l'action, la totalité de l'action est inéligible,
- si les produits inéligibles représentent moins de 20% 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 le demandeur et soumis à l'appréciation de FranceAgriMer).

2.3. Des lieux de réalisation des actions d'information

Pour être éligibles, les actions sont réalisées au sein des pays de l'Union Européenne, y compris en France.

Les pays concernés sont listés dans la candidature validée par FranceAgriMer.

Cas particuliers de localisation des actions de promotion :

- Les dépenses de promotion réalisées dans les aéroports de l'UE sont éligibles

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

Si un programme prévoit des actions d'information (consommation responsable de vin / systèmes des AOP-IGP dans l'Union) également en dehors de l'UE, seule la partie des actions au sein de l'UE est éligible.

2.4. Des actions

Directes vers les consommateurs ou indirectes via des prescripteurs

L'article 5 ter du règlement 555/2008 modifié prévoit d'accompagner des programmes d'information des consommateurs.

On entend par information des consommateurs les campagnes directes et indirectes à leur intention :

- l'information directe concerne les messages ou les salons s'adressant à des consommateurs : presse, radio, affichage, internet, salon et manifestations grand public, dégustations de vin par les consommateurs accompagnées de messages d'informations
- l'information indirecte s'adresse aux prescripteurs qui assurent ensuite un message aux consommateurs : journalistes, sommeliers, œnologues, cavistes, restaurateurs, chefs de rayon en GMS, … L'information indirecte n'est éligible qu'en tant qu'opération au sein d'un programme d'information touchant au final directement les consommateurs.

Nature des actions éligibles

L'article 5ter du règlement 555/2008 modifié définit deux types d'actions éligibles :

- des campagnes d'information d'importance nationale ou du niveau de l'Union Européenne ;
- la participation à des manifestations, foires et expositions d'importance nationale ou au niveau de l'Union.

L'article 5 quater du règlement 555/2008 modifié précise également que :

- Les campagnes d'informations se fondent sur les qualités intrinsèques du vin ou ses caractéristiques, et ne doivent pas être orientées en fonction des marques commerciales, ni inciter à la consommation de vin en raison de son origine particulière. Toutefois, l'indication de l'origine d'un vin peut être mentionnée dans le cadre de l'action d'information.
- Toutes les informations concernant les effets sur la santé et sur le comportement de la consommation de vin doivent reposer sur des données scientifiques généralement admises et être acceptées par l'autorité nationale compétente en matière de santé publique dans l'État membre où les opérations sont effectuées.

Pour garantir le respect des règles ci-dessus, les messages utilisés dans les campagnes d'information et les salons devront :

- comporter systématiquement le logo AOP et/ou le logo IGP (sauf campagne radio où les termes AOP/IGP seront cités)
- comporter au moins un des éléments concernant la qualité (basé notamment sur les cahiers des charges des AOP ou des IGP), le terroir (terre, terroir, territoire, sol, climat..), la réputation (origine, histoire, tradition…), le savoir faire (technique, travail des hommes, ….)…
- comporter une mention explicite au produit vin (puisqu'il s'agit de l'OCM vin et non pas d'une communication générale sur les signes de qualité) : utilisation de mots ou visuels relatifs à vin, verre, bouteille…
- en cas de mention de l'origine du vin, celle-ci ne peut pas dépasser de plus de 50% le message d'information relatif aux AOP/IGP (en superficie, en taille de police de caractère, en durée de message…). Dans tous les cas l'opérateur devra garantir que l'information sur les systèmes AOP/IGP, tel que conçu dans son programme est principale par rapport à l'éventuelle mention de l'origine.

Les messages pourront être validés préalablement à leur mise en place par les services de FranceAgriMer. Pour cela, ils devront être transmis au moins 10 jours avant la mise en place du programme de manière à laisser le temps aux services d'examiner leur conformité. Si un message n'est pas soumis préalablement à l'avis de FranceAgriMer et s'avère non-conforme lors d'un contrôle, il entrainera l'inéligibilité de l'action correspondante.
On entend par manifestations, foires et expositions d'importance nationale ou au niveau de l'Union, et éligibles au présent programme des opérations :

- qui justifient la présence d'un espace d'animation de type stand,
- et dont le public visiteur est d'importance nationale,
- et dont les exposants sont au moins de deux bassins viticoles distincts.

L'importance nationale peut être définie notamment par l'origine du public, le nombre de visiteurs, les retombées presse entre autres.

Une liste non exhaustive des manifestations, foires et expositions répondant à cette définition sera diffusée sur le site de FranceAgriMer.

Une manifestation dans une seule région lors d'une manifestation nationale (par exemple : journée de la gastronomie) peut être accompagnée financièrement uniquement en tant qu'opération dans le cadre d'un programme global éligible d'importance nationale.

Lors de la présentation d'un programme d'aide, le demandeur établit la liste des actions par pays.

Une liste détaillée (non exhaustive) des actions éligibles et inéligibles est indiquée en annexe I.

Mise en place par les demandeurs d'actions associant des entreprises à l'occasion de l'organisation de foires ou salons :

Outre les participations publiques, les programmes de promotion des interprofessions ou des organisations professionnelles peuvent être financés sur leurs fonds propres (cotisations) et par les participations ou contributions directes des entreprises (producteurs et/ou négociants).

Cependant, les entreprises ne sont pas bénéficiaires directs de l'aide. Le programme de promotion ne doit pas conduire à la promotion des marques.

Ainsi, dans le cadre d'opérations de présentation des produits aux consommateurs sous la forme d'ateliers ou de séances de dégustation à l'occasion uniquement de foires ou de salons sur un stand d'animation réservé à cet effet, des entreprises peuvent y être associées en fournissant des vins qui seront sélectionnés, les marques, noms de domaines ou identifiants des entreprises concernées peuvent apparaître, par exemple lors de la dégustation de produits sur un salon.
En cas de mise en avant d'une sélection de vins des entreprises d'une région par un demandeur, celui ci doit sélectionner les entreprises associées en toute transparence, c'est-à-dire que la décision doit être prise par les organes délibérants du demandeur. La décision doit être transparente sur les règles appliquées en ce qui concerne par exemple la sélection des vins pour un salon, la diversité de la gamme, le choix de vins primés à des concours. Les pièces justifiant que cette obligation a été respectée sont conservées par le demandeur et tenues à la disposition de FranceAgriMer et 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 par les demandeurs

En réponse à l'appel à projets de FranceAgriMer, les organisations professionnelles ou interprofessionnelles proposent un programme d'actions.

Pour la réalisation du 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 concurrence assurant l'ouverture du marché.

Cette mise en concurrence des prestataires qui mettront en œuvre les programmes d'actions doit intervenir avant le début des actions. FranceAgriMer procédera à la vérification de la réalité de la mise en concurrence et de la date d'engagement juridique des interprofessions avec leurs prestataires.

Les organisations professionnelles ou interprofessionnelles s'assurent, lors de cette mise en concurrence, des capacités économique, financière et technique des prestataires de services.

Pour les mises en concurrence des organismes d'exécution réalisées avant la date de dépôt du dossier, FranceAgriMer vérifiera que l'engagement juridique n'a pas eu lieu avant cette date.

Dans le cas particulier de prestataires choisis pour plusieurs années, l'engagement juridique correspond à la validation par l'organisation professionnelle ou interprofessionnelle du message ou de l'action faisant l'objet de la demande d'aide.

2.5. Des dépenses

Les programmes doivent présenter, un budget prévisionnel par pays supérieur ou égal à :

- 100 000 € HT de dépenses pour la France ; et/ou
- 60 000 € HT de dépenses pour les autres pays.

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 un des pays prévus dans le programme et qu'elle a fait l'objet d'un paiement effectif auprès du fournisseur par le demandeur.

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.

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. Seuls les voyages au sein de l'UE sont éligibles.

Les frais de voyages éligibles concernent les dépenses suivantes :

- frais relatifs au transport en France ou dans un pays de l'Union ou pré-acheminement (transports intérieurs de transit) : train, bus longues distances, voiture (location + carburant...) ;

- frais d'hébergement : hôtel ;

- frais de séjour : taxi, métro, bus sur place, repas.

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 ;

- frais de pré-acheminement ;

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

Pour ces frais, seule la classe économique est retenue. En cas de dépense en classe affaire, ou en 1ère classe, le montant retenu est le tarif de la classe économique si ce dernier est attesté par l'agence de voyage. A défaut la dépense retenue est de 50% de la dépense présentée..

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 HT€ par nuitée est accordé au bénéficiaire sur présentation de la facture d'hôtel avec la justification de son paiement. Le forfait vise à couvrir toutes les dépenses d'hébergement et de séjour précisées ci-dessus et exonère donc le bénéficiaire de la présentation des autres pièces justificatives relatives aux dépenses journalières de restauration et de séjour.

On entend par « nuitée », tout type d'hébergement donnant lieu à une facturation : hôtel, chambre d'hôtes, logement chez l'habitant.

En conséquence, la non présentation d'une facture relative à l'hébergement ou l'absence d'acquittement de cette facture par la structure bénéficiaire de l'aide implique la non prise en compte des frais correspondants.

Pour bénéficier de ce forfait, le bénéficiaire doit apporter la preuve que le déplacement est lié à la réalisation d'une action d'information dans le pays cible (y compris en France).

Pour toutes les actions réalisées, en France ou dans les autres pays de l'UE, les dates prises en compte pour l'application du forfait sont les dates de réalisation de l'action,.

2.6.2. Personnels éligibles pour les voyages

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

- des personnels du bénéficiaire dont la résidence administrative est située en France
- des intervenants actifs (par exemple : producteurs, négociants, présidents de structure et autres élus du conseil d'administration, etc…) dans l'action de promotion et membres de l'organisation demandant l'aide.

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 et sont pris en charge au réel.

Dans le cas où le prestataire prend en charge les frais de séjour des personnels du bénéficiaire :
- les dépenses relatives aux frais de séjour (hôtel, restaurant, …) des personnels du bénéficiaire sont déduites de la facture du prestataire présentée ;
- les frais des personnels du bénéficiaire sont pris en charge au taux forfaitaire sur la base de la facture acquittée du prestataire.

2.7. Des charges de personnel (ou honoraires)

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.

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

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.

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 annuellement par le chef de projet ou par tout autre responsable du personnel.

Le temps travaillé journalier est plafonné à 12 heures.

Le coût horaire est établi sur la base du salaire brut, chargé, hors primes. Un justificatif du calcul du coût horaire doit être fourni par le bénéficiaire (cf. modèle fourni sur le site internet de FranceAgriMer) pour chaque salarié pour lequel des time sheets sont présentés.

La dépense présentée annuellement par personne est plafonnée au salaire brut chargé annuel de la personne concernée.

La prise en charge de ces dépenses de personnel s'effectue dans la limite d'un plafond de 10 % des dépenses de promotion retenues éligibles (on entend par dépenses de promotion retenues, les dépenses de promotion incluant frais de déplacement et d'hébergement, hors frais de personnel et frais généraux).

Sont inéligibles :
- les gratifications des 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 liés à la réalisation ou au suivi du programme.

La prise en charge de ces frais ne doit pas excéder 4 % des coûts réels de la mise en œuvre des programmes.

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.

On entend par coût réel du programme le montant éligible des dépenses du programme retenu par l'établissement hors frais généraux. Le taux de 4% s'applique au coût réel éligible pour le calcul du montant maximum de subvention faisant l'objet de la convention initiale puis il s'applique en fin de période au coût réel retenu lors du paiement final du solde.

Article 3 - Montant d'aide

Le taux d'aide est fixé à 40 % des dépenses éligibles.

Ce taux peut être majoré de 10 points en cas de demande répondant aux préférences établies par la Commission Européenne : programme concernant à la fois l'information sur la consommation responsable et sur les AOP/IGP, programme concernant plusieurs Etats membres, programme concernant plusieurs régions administratives ou plusieurs bassins viticoles, ou programme concernant plusieurs appellations d'origine protégées ou indications géographiques protégées (a minima deux AOP ou IGP).

Article 4 - Durée du programme

Pour l'ensemble de la programmation 2014-2018, la durée de l'aide ne devra pas excéder trois ans par opération et pour un même opérateur.

Chaque programme couvre une période de 12 mois. Pour 2016 / 2017, les actions peuvent débuter à compter du 1er août 2016, après le dépôt des dossiers auprès de FranceAgriMer. Elles se terminent le 31 juillet 2017.

Article 5 - Dépôt et sélection des programmes d'information

5.1. Contenu d'un programme d'information

Un programme d'information est un ensemble d'actions d'information concernant un ou plusieurs pays de l'Union européenne pour une durée de un an.

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.

La proposition de programme doit impérativement être établie sur le formulaire prévu à cet effet (modèle téléchargeable sur le site de FranceAgriMer dans l'espace du projet concerné). Lorsque le programme n'est pas établi sur le formulaire prévu à cet effet ou bien incomplet (formulaire incomplet, mal rédigé, pièces manquantes…), l'intégralité du dossier est retourné à l'opérateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour l'ensemble du dossier, les opérations sont clairement définies : les produits concernés sont précisés, les actions et les coûts estimés des opérations sont indiqués, les pays sont identifiés.

Un programme d'information comporte au minimum les éléments suivants, établis pour chaque période d'exécution :

- les actions envisagées,
- les produits et les pays concernés,
- le budget prévisionnel,
- l'accord de l'autorité compétente en matière de santé publique pour les activités d'information énoncées à l'article 5quater§2 du R (CE) 555/2008 concernant les effets sur la santé et sur le comportement de la consommation de vin,
- une proposition d'évaluation du programme et des retombées attendues,
- et tout élément permettant d'apprécier la pertinence du projet.

5.2. Dépôt des propositions du programme

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

Les dossiers envoyés et réceptionnés en dehors de ces calendriers sont rejetés et retournés aux opérateurs qui ont alors la possibilité de déposer un dossier de candidature à l'occasion d'une nouvelle période de dépôt.

Pour chaque appel à projet, un même demandeur n'est autorisé à déposer qu'un seul programme de promotion.

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 le marché intérieur de l'Union adressent à FranceAgriMer leur proposition de programme, par voie postale et par mail, dans les conditions prévues par la décision du Directeur Général de FranceAgriMer ouvrant l'appel à projets au titre de chaque période.

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.

Pour 2016 les dossiers sont à envoyer à :

FranceAgriMer - Unité promotion
12, rue Henri Rol-Tanguy - TSA 20002
93555 Montreuil- cedex

Par messagerie : promo-ocm-mi@franceagrimer.fr

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

5.3. 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 ni de l'acceptation du programme.

5.3.1.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 de la décision d'ouverture de chaque appel à projet.

Lorsque le programme n'est pas recevable sur ces éléments, FranceAgriMer le rejette et notifie ce rejet à l'intéressé. La demande peut dans ce cas être complétée et de nouveau présentée si la date limite de dépôt n'est pas passée, ou 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 du dossier présenté.

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

5.3.2.Conformité du dossier au règlement communautaire

FranceAgriMer vérifie les éléments suivants :
- le respect de la durée des programmes
- les pays concernés par les actions sont éligibles,
- les types de promotion envisagés : information des consommateurs sur la consommation responsable ou information des consommateurs sur les signes de qualité,
- les objectifs du programme,
- les actions mises en œuvre,
- le budget détaillé,
- l'impact prévu.

Au vu des points 1 a) & b) de l'article 5ter et de l'article 5 quater du R(CE) 555/2008, les dossiers des opérateurs doivent contenir les informations suivantes :

1) Concernant celles relatives à la consommation responsable de vin et les risques associés à la consommation d'alcool :

- les messages d'information relatifs aux effets sur la santé et sur le comportement de la consommation de vin doivent reposer sur des données scientifiques généralement admises et être acceptées par l'autorité nationale compétente en matière de santé publique dans l'État membre où les opérations sont effectuées.

2) Concernant les systèmes d'appellation d'origine et d'indications géographiques dans l'Union, notamment les conditions et les effets, pour ce qui de la qualité spécifique, de la réputation ou d'autres caractéristiques du vin en de son environnement géographique particulier ou de son origine :

- les messages d'information des consommateurs sur les signes de qualité sont fondés sur les qualités intrinsèques du vin ou ses caractéristiques, et ne doivent pas être orientés en fonction des marques commerciales, ni inciter à la consommation de vin en raison de son origine particulière. Toutefois, l'indication de l'origine d'un vin peut être mentionnée dans le cadre de l'action d'information.

3) concernant les actions d'information indirectes :

- les opérateurs doivent démontrer qu'au final, l'information touche directement le consommateur.

5.3.3.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 proposées avec les objectifs fixés;
- la qualité des actions proposées;
- leur incidence prévisible sur la sensibilisation des consommateurs concernant le système de l'Union des appellations d'origine protégées et des indications géographiques protégées ou concernant la consommation responsable de vin et les risques liés à la consommation d'alcool;
- les assurances fournies par les opérateurs intéressés sur leur efficacité et leur accès aux capacités techniques requises, ainsi que sur le fait que le coût de l'action qu'ils projettent de mener eux-mêmes ne dépasse pas les prix normaux du marché.

5.3.4.Procédure de sélection des dossiers sur la base de la notation

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 :
- opérations concernant à la fois la consommation responsable de vin et le régime de l'Union relatif aux appellations d'origine et indications géographiques protégées,
- opérations concernant plusieurs Etats membres,
- opérations concernant plusieurs régions administratives ou vinicoles,
- opérations concernant plusieurs appellations d'origine protégées ou indications géographiques protégées.
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 par courrier RAR.

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

5.4. Convention et modification éventuelle du programme

Pour les dossiers retenus, FranceAgriMer signe avec l'opérateur une convention qui précise :

- les caractéristiques du programme (l'intégralité des budgets du programme figure en annexe à la convention) ainsi que les modalités financières de celui-ci ;
- le montant maximum de l'aide qui pourra être octroyée au titre du programme sous réserve du respect par le demandeur de ses obligations.

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,
- diminuer le budget proposé.

Pour des modifications plus conséquentes, le programme pourra être modifié selon les règles suivantes :

- types de modifications recevables :
    - la modification envisagée vise à renforcer le programme, sans augmentation du budget,
    - cas exceptionnels et dûment justifiés, comme par exemple l'arrêt d'activité d'un prestataire étranger ou une modification unilatérale de la réglementation du pays concerné ne permettant plus d'effectuer l'action, mettant l'opérateur en position de ne pas pouvoir réaliser l'intégralité de ses engagements pour des motifs qui lui sont extérieurs ;

- procédure à suivre :
    - l'opérateur doit, dans ces 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 pour signature un avenant à la convention.

En cas de rejet de la demande de modification, 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 6 - Avances obligatoires

Une avance obligatoire cautionnée est versée à l'opérateur égale à 80% du montant de l'aide prévisionnelle de la convention concernée.

Le montant de la caution s'établit de la façon suivante : Budget prévisionnel de la convention X taux d'aide X 80% X 110%.

Cette caution est à déposer impérativement lors du renvoi à FranceAgriMer de la convention signée.

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.

Lorsque la caution est conforme, le paiement de l'avance par FranceAgriMer s'effectue après la signature de la convention, le retour de la convention signée par l'opérateur valant demande d'avance.

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

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.

La non fourniture de la caution avant le 30 septembre de l'année FEAGA concernée, implique l'annulation de la convention pour la période concernée.

Chaque bénéficiaire doit transmettre à FranceAgriMer au plus tard le 15 novembre de l'année au cours de laquelle une avance a été versée, un état récapitulatif des factures acquittées au 15 octobre de l'année considérée, conforme au modèle de la demande de paiement (modèle disponible sur le site Internet de FranceAgriMer) et signé du bénéficiaire.

En l'absence d'envoi du document mentionné ci-dessus dans les délais prévus, l'avance est considérée comme non utilisée au 15 octobre de l'année concernée.

L'envoi de cet état ne se substitue pas à la transmission de la demande de paiement dans les conditions précisées aux articles 7 et 9.

Article 7 - Dépôt et recevabilité des demandes de paiement

L'opérateur dépose obligatoirement une demande de paiement qui porte sur l'intégralité des dépenses effectives relatives aux actions éligibles réalisées au titre de la convention concernée.

La demande de paiement est constituée en utilisant les formulaires disponibles sur le site Internet de FranceAgriMer. Elle est accompagnée des pièces justificatives requises (cf. article 9).

Elle doit parvenir conforme et complète à FranceAgriMer au plus tard dans les 4 mois qui suivent la fin de la période de réalisation, soit au plus tard le 30 novembre.
A la date limite de dépôt de la demande de paiement, tous les éléments qui la constituent doivent avoir été 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 réalisation des actions)*, les dépenses concernées ne seront pas prises en compte et ne donnent ainsi pas lieu à paiement et 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).

Article 8 - Taux de change

Les montants déclarés par les opérateurs sont les montants décaissés en euros 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 administratifs et 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 des dépenses éligibles pour le calcul de l'aide.

Article 9 - Composition de la demande de paiement

Lors de la demande de paiement, 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 détaillé 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, 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.

9.1. 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. Des traductions pourront être demandées le cas échéant.

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.

9.2. Déclaration des autres financements publics

Les actions ou sous-actions bénéficiant de l'aide à la promotion sur le marché intérieur de l'Union Européenne :

- ne doivent pas bénéficier d'une autre aide communautaire au titre du FEADER règlement (UE) n°1305/2013, du règlement horizontal R (CE) 3/2008 ou R (UE) 1144/2014
- 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 bénéficiaires doivent alors impérativement le déclarer à FranceAgriMer et ces aides doivent être inscrites dans le programme national d'aide de la France.

A ce titre :

- les programmes associant plusieurs Etats membres et les programmes dits « en panier » ne sont pas éligibles à la présente décision et peuvent être financés par le règlement horizontal (R (CE) n° 3/2008 ou R (UE) n° 1144/2014).
- les programmes mettant en avant l'agriculture biologique en message principal ne sont pas éligibles à la précédente décision. Cependant les produits bio ne sont pas exclus en tant que tels puisqu'ils peuvent être par exemple présentés en dégustation dans les actions des salons ou les actions d'information.

9.3. Justificatifs de dépenses

Lors de la demande de paiement au titre d'une période, 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 de la convention 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.

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 qui seraient présentées dans une autre langue, l'opérateur devra faire traduire les factures en français ou en anglais

- **Preuves de paiement**

Pour attester du paiement effectif des factures présentées dans la demande de paiement, les opérateurs doivent fournir une attestation du paiement des factures par un commissaire aux comptes ou un expert comptable.

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. En cas de dépenses acquittées par compensation, les justificatifs de la compensation doivent être indiqués dans le dossier de demande d'aide.

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 du bénéficiaire 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. Elle est adressée à FranceAgriMer par le demandeur 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.

<u>Avoirs, remises, ristournes</u>
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 doit en informer FranceAgriMer.

9.4. Valorisation des échantillons

Les échantillons utilisés pour les opérations de dégustation sont pris en charge sur la base des factures d'achat des vins et preuves de paiement des produits.

Article 10 - Contrôles administratifs / sur place et sanctions

Le demandeur s'engage à répondre à toute demande de contrôles administratifs / 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.

10.1. Contrôles administratifs

FranceAgriMer met en œuvre des contrôles administratifs systématiques avant paiement.

10.2. 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.

Le bénéficiaire de l'aide 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, le bénéficiaire de l'aide 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.

10.3. Suites des contrôles administratifs ou sur place

Lorsque ces contrôles conduisent à constater le non-respect d'une obligation ou un manquement aux règlements communautaires, FranceAgriMer est compétent pour calculer le montant de l'aide correspondant aux actions éligibles minoré des montants des sanctions décrites ci après ou 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.

10.4. 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, 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 aux articles 25-2 du R(UE) n° 907/2014 et 55 du R(UE) n° 908/2014.

Article 11 - 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, …etc.

Pour l'année 2016, la présente décision vaut ouverture de l'appel à projet. Le début du dépôt des dossiers est fixé du lendemain de la date de parution de la présente décision jusqu'au 30 juin 2016.

Le montant d'aide alloué au titre du présent appel à projet est fixé à 10 millions d'euros.

Article 12 - 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 13 - Publication des montants

Conformément aux règlements (UE) n° 1306/2013 (article 111) et 908/2014 (article 57), qui imposent aux Etats membres la publication des bénéficiaires d'aides, 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 14 - Modification de la structure juridique du demandeur en cours de réalisation du programme

En cas d'évolution juridique en cours de programme entraînant la restructuration de l'entité initiale bénéficiaire (rachat, fusion, scission,…), FranceAgriMer est spécifiquement destinataire des opérations de publicité prévue par la règlementation (publicité au registre du commerce et des sociétés notamment), ainsi que des conditions et modalités dans lesquelles le programme aidé est poursuivi par la nouvelle entité.

Dans tous les cas, un avenant à la convention initiale est établi.

En cas d'avances non régularisées à la date du changement, celles-ci doivent être régularisées sur la base des réalisations de la nouvelle entité.

A défaut, les justificatifs permettant la régularisation de ces avances devront être produits par la structure juridique initiale.

Le cas échéant une nouvelle caution au nom du repreneur doit être fournie.

Si le programme n'est pas poursuivi, FranceAgriMer procède au solde du dossier sur la base des actions réalisées par le bénéficiaire initial.

Article 15 - Force majeure et circonstances exceptionnelles

L'article 2§2 du règlement (UE) n°1306/2013 énumère de manière non limitative des situations pouvant être qualifiées de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

En cas de force majeure et/ou de circonstances exceptionnelles dûment invoquées et justifiées par le bénéficiaire de l'aide et reconnues par l'organisme payeur, il pourra être dérogé aux sanctions fixées par la présente décision, et des prolongations de délais pourront le cas échéant être accordées.

Article 16 - Date d'application de la présente décision

Les dispositions de la présente décision entrent en vigueur, à compter du lendemain de sa date de publication au Bulletin Officiel du Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt pour les dossiers dont les actions débutent à compter du 1er aout 2016.

Le Directeur général

Eric ALLAIN

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 du bénéficiaire).

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 : Campagne d'information des consommateurs

1.1 sous action information des consommateurs dans les medias		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Insertion presse (quotidien, hebdo, professionnels, spécialisés…) Articles publi-rédactionnels	Document inséré Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/ date ou période de diffusion	Si message dans la presse professionnelle, action indirecte (*) Validation préalable du message
Message radios	Brief de création du spot Message radio (enregistrement sous format audio ou texte) Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/ date ou période de diffusion	Validation préalable du message
Message télévision	Brief de création du film Document diffusé (enregistrement sous format video) Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/date ou période de diffusion	Validation préalable du message
Affichage	Document support (maquette ou photo) Liste des média de diffusion/ sites retenus en nombre et lieux/ date ou période de diffusion	Validation préalable du message
Achat et création de « bandeaux » internet, pubs d'internet, message sur réseaux sociaux (1)	Contrat de diffusion Copie d'écran Messages Référencement du site	Validation préalable du message (1) pour les réseaux sociaux seuls les messages « initiaux » pourront être présentés à l'aide et validés.

(*) pour toutes les actions indirectes, les opérateurs doivent démontrer qu'au final, l'information touche directement le consommateur.

1.2 sous action opérations de dégustation		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Pour toutes les opérations de dégustations, éligibilité : - campagne d'annonce sur la dégustation - échantillons (valorisation, transport 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 : animateurs pris en prestation ou temps passé des personnels de l'interprofession - 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 Les vins doivent être suffisamment nombreux et divers pour illustrer la gamme des produits Validation préalable : - des supports d'information - du visuel du site de dégustation
Dégustation à l'attention des consommateurs en GMS ou chez des cavistes	Justificatifs de base Et nom des magasins/lieu/date, rapport des animateurs de dégustations	La dégustation ne doit pas être associée à une promotion sur les prix explicitement reliée à l'action de dégustation. Les actions réalisées pendant des foires aux vins sont éligibles
Dégustation en restauration	Justificatifs de base Et liste des restaurants /dates	
Dégustation lors de manifestations, foires et expositions	Justificatifs de base Et référence de la manifestation concernée	
Dégustation lors d'un diner avec des prescripteurs (vendeurs GMS, restaurateurs, journalistes, sommeliers…)	Justificatifs de base Et liste des invités, menus	Action indirecte (*)
Dégustation organisée pour prescripteurs	Justificatifs de base Et programme ou support de formation, liste des participants	Action indirecte (*)
Dégustation sur les lieux de production.	Justificatifs de base Et pièces justificatives liées au déplacement dont liste des participants	Action indirecte (*)

(*) pour toutes les actions indirectes, les opérateurs doivent démontrer qu'au final, l'information touche directement le consommateur.

Non éligibles :
- retour des échantillons
- actions commerciales type BRI (bon de réduction immédiate) ou catalogue de promotion

1.3. sous action : relations publiques, relations presse		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Communiqués de presse	Communiqué Liste des medias auxquels le document a été envoyé, article retombée presse	Validation préalable du message Action indirecte
Achats de carnets d'adresses des prescripteurs	Listing d'adresses éventuellement sous forme électronique (attention à garder les versions d'origine)	Action indirecte (*)
Séminaires avec sommeliers ou œnologues	Programme, liste des invités, listes de présence, questionnaire d'évaluation, photos datées	Action indirecte (*)
Intervention devant des élèves sommeliers, des élèves œnologues	Programme, liste des participants, listes de présence, questionnaire d'évaluation, photos datées	Action indirecte (*)
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	Action indirecte (*)

(*) pour toutes les actions indirectes, les opérateurs doivent démontrer qu'au final, l'information touche directement le consommateur.

1.4 Sous action réalisation de plaquettes et brochures techniques, sites internet		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Plaquettes ou brochures en langue locale et divers matériel : - création, - traductions - fabrication - acheminement	1 exemplaire de la plaquette 1 exemplaire de la brochure	Validation préalable du message Utilisation directe vers les consommateurs Utilisation indirecte vers les prescripteurs
Traduction des documents	Document original + document traduit	Validation préalable du message original en français
Site internet : - Création - Traduction - Référencement sur les moteurs de recherche - Mise à jour du contenu	Copie d'écran Adresse du site	Validation préalable des contenus Absence de caractère commercial du site ou des pages du site concernées Langue européenne

Non éligible :
Maintenance du site Internet
Site internet à vocation commerciale

1.5 sous action voyages des prescripteurs 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 d'informations 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 d'information - éventuellement le transfert via Paris mais les raisons devront en être dûment explicitées. - les dégustations	Justificatifs de base : Liste des participants avec leur fonction Programme des visites (dates, lieux, activité) Photos datées (le cas échéant, voir justificatifs liés aux dégustations)	Action indirecte (*) Validation préalable des documents d'information En ce qui concerne les prestations d'organisation, les frais de réception sont éligibles mais le forfait de 200€/nuitée est déduit des dépenses pour la journée concernée et pour les personnes concernées. Les frais de réception peuvent inclure par exemple des frais de traiteur, d'animation, de dégustation… Les frais de réception peuvent intégrer la présence des personnels de l'organisation concernée.
Opérations presse	Justificatifs de base Et retombées presse	Action indirecte (*)
Opérations visant d'autres prescripteurs que la presse : œnologues, sommeliers, restaurateurs, cavistes…	Justificatifs de base	Action indirecte (*)

(*) pour toutes les actions indirectes, les opérateurs doivent démontrer qu'au final, l'information touche directement le consommateur.

Non éligibles :

- Frais de loisirs (par exemple frais de transport pour visite d'un parc d'attraction ou d'un monument historique).
- voyages sur lieu de production pour des acheteurs en GMS ou des importateurs
- déplacement en dehors de l'UE

Action 2 Participation à des manifestations, foires et expositions d'envergure nationale ou internationale		
NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Création et/ou location d'un stand Installation et fonctionnement du stand pendant la manifestation Transport du stand, montage, retour Prestation d'animation du stand Dégustation (voir sous action 1.2 dégustation)	Catalogue du salon ou de la manifestation avec référence du bénéficiaire Questionnaire d'évaluation des visiteurs Photos datées	Validation préalable du visuel du stand Mise en évidence des logos AOP et/ou IGP si campagne sur les IG Prise en compte des « cœurs » de stand sur la thématique AOP/IGP. Les éventuels stands associés d'entreprises / de vignerons ne sont pas éligibles. Action directe ou indirecte selon la nature des manifestations
Participation à des opérations organisées par des tiers, type « apéritif à la Française ».	Programme de l'action/date/ participants	Validation préalable du visuel du stand et/ou des messages Action directe ou indirecte selon la nature des manifestations

Non éligible :
Liste (non exhaustive) de manifestations, foires expositions et salons professionnels :

VINEXPO Bordeaux,
VINISUD,
PROWEIN,
London Wine Fair

Annexe II – Tableau de notation

FRANCEAGRIMER – DIRECTION DES INTERVENTIONS – UNITE PROMOTION
OCM VITIVINICOLE : PROMOTION MARCHE INTERIEUR– Notation de la proposition de programme
Appel à propositions de juillet 2016

Nom du demandeur : Pays :
N° SSD : Existence d'une démarche collective :
Code Postal : Recours à une autre subvention :
Type de structure :

	Nombre de points maximum	Note du demandeur	Observations :
Impact de la campagne	2		- UE ou national - pour année 2 : priorité aux campagnes déposées en année 1
Description de l'objectif poursuivi par le demandeur	2		Quelle(s) cible(s) est(sont) visée(s) et pourquoi : - cible directe ou indirecte - garanties apportées sur la cible indirecte de toucher le consommateur
Description du programme (actions mises en œuvre et messages)	4		détail du programme par action : actions menées, nature du message précision du chiffrage par action : coûts prévisionnels Information sur AOP/IGP et/ou consommation responsable
Structure du demandeur	3		compétence des personnels concernés (langues parlées, compétences, CV...) mise en concurrence (durée et cohérence de la mise en concurrence avec la durée du programme) sur postes principaux de dépenses : comparaison des tarifs, négociation…
Indicateurs de suivi	2		Présence d'indicateurs, pertinence des indicateurs, existence d'études ou d'analyses externe pour l'évaluation
Cohérence entre la structure du demandeur et le projet	4		Cohérence entre capacité du demandeur et objectifs Cohérence entre compétences des personnels et objectifs
Cohérence des actions/objectif	3		cohérence entre les actions et les objectifs du demandeur cohérence de l'objectif avec les messages d'information présentés
	20		

Date : Nom et signature de l'évaluateur :