RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

DÉCISION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 18/07/2022

Direction des Interventions Service « Programmes opérationnels et promotion » Unité « Promotion » Dossier suivi par : Unité « Promotion » Courriel : promo-ocm@franceagrimer.fr	**N° INTV-POP-2022-050**
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 de la mesure promotion des vins sur les marchés des pays tiers par les entreprises et les interprofessions pour la programmation 2019 à 2023 en application de l'article 45 du règlement (UE) n° 1308/2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles.

Cette décision porte sur les appels à projets ouverts en 2022.

FILIERES CONCERNEES : Filière vitivinicole

RESUME : La présente décision ouvre l'appel à projets 2022, pour des opérations de promotion à réaliser du 1er janvier 2023 au 15 octobre 2023.

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

Siège social

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

Bases réglementaires :

- Règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1200/2005 et n° 485/2008 du Conseil ;
- Règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) n° 922/72, (CEE) n° 234/79, (CE) n° 1037/2001 et (CE) n° 1234/2007 ;
- Règlement délégué (UE) n° 907/2014 modifié 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 modifié de la Commission du 06 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 au contrôle, les garanties et la transparence ;
- Règlement délégué (UE) 2016/1149 de la Commission du 15 avril 2016, complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les programmes nationaux de soutien au secteur vitivinicole et modifiant le règlement (CE) n° 555/2008 de la Commission ;
- Règlement d'exécution (UE) 2016/1150 de la Commission du 15 avril 2016 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les programmes d'aide nationaux dans le secteur vitivinicole ;
- Règlement (UE) n° 651/2014 modifié de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ;
- Règlement (UE) n° 702/2014 de la Commission du 25 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ;
- Règlement d'exécution (UE) 2020/133 de la Commission du 30 janvier 2020 dérogeant au règlement d'exécution (UE) 2016/1150 de la Commission portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les programmes d'aide nationaux dans le secteur vitivinicole ;
- Règlement délégué (UE) 2020/419 de la Commission du 30 janvier 2020 dérogeant au règlement délégué (UE) 2016/1149 complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les programmes nationaux de soutien au secteur vitivinicole ;
- Règlement délégué (UE) 2021/2026 de la Commission du 13 septembre 2021 modifiant le règlement délégué (UE) 2020/592 en ce qui concerne certaines dérogations temporaires au règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en vue de remédier aux perturbations du marché dans le secteur vitivinicole provoquées par la pandémie de COVID-19 et leur période d'application ;
- Code rural et de la pêche maritime, notamment son article D. 621-27 ;
- Décret n° 2018-787 du 11 septembre 2018 relatif au programme d'aide national au secteur vitivinicole pour les exercices financiers 2019 à 2023 ;
- Avis du conseil spécialisé viticole du 12 juillet 2022,

TABLE DES MATIERES

Article 1 – Définitions 5
Article 2 – Objectif et champ d'application de l'aide 5
Article 3 – Conditions d'éligibilité et d'admissibilité 6
3.1. Des demandeurs éligibles 6
3.2. Des produits éligibles 6
3.3 Des actions admissibles 7
3.3.1 Cas particulier des Etats avec monopole d'Etat ou assimilé 8
3.3.2 Mise en place d'actions par les structures collectives, les organisations professionnelles et interprofessions en associant des entreprises : 8
3.3.3. Financement d'actions réalisées avec l'aide de personnalités : 9
3.4 Des lieux de réalisation des actions de promotion 9
3.4.1 - Pays tiers éligibles 9
3.4.2. Marchés de pays tiers 10
3.4.3. Cas particuliers des dépenses relatives à des actions menées dans l'Union européenne ou dans une langue de l'UE 10
3.4.4. Cas particuliers de localisation des actions de promotion 11
3.5. Des dépenses 12
3.6. Des frais de voyages 12
3.6.1. Dépenses de voyages admissibles 12
3.6.2. Personnels admissibles pour les voyages en pays tiers 14
3.6.3. Voyages sur le lieu de production 14
3.7. Des charges de personnel (ou honoraires) 15
3.7.1. Définition des charges de personnel admissibles et non admissibles 15
3.7.2. Type de personnels admissibles 16
3.8. Des frais généraux 17
3.9. Coûts raisonnables - principe 18
Article 4 – Montant d'aide 19
Article 5 – Ouverture de l'appel à projets 19
5.1. Modalités de dépôt des candidatures 20
5.2. Période de réalisation 20
5.3. Contenu de la demande d'aide 20
5.4. Calendrier de dépôt 20
5.5. Accusé de réception des demandes d'aides 21
5.6. Recevabilité des demandes d'aides 21
5.7. Procédure de sélection 21
5.7.1. Critères d'admissibilité 21
5.7.2. Critères de priorité 22

5.7.3. Notification de l'éligibilité des demandes d'aides 22
Article 6 - Convention et modification des opérations 22
6.2. Modification d'une opération en application du règlement (UE) 2020/419 susvisé 23
Article 7 – Avances 23
Article 8 – Dépôt et recevabilité des demandes de paiement 24
Article 9 – Composition de la demande de paiement 25
9.1. Rapport d'activité 26
9.2. Déclaration des autres financements publics 27
10 -Taux de change 31
11. Valorisation des échantillons 31
Article 12– Contrôles administratifs, contrôles sur place et sanctions 31
12.1. Contrôles administratifs et sur place 32
12.2. Sanctions 33
Article 13 – Conservation des documents 33
Article 14 – Publication des montants 34
Article 15 : Modification de la structure juridique de l'entreprise en cours de réalisation de l'opération 34
Article 16 : Force majeure et circonstances exceptionnelles 34
Article 17 : Date d'application 35
ACTION n°1 : Actions de relations publiques, de promotion ou de publicité 38
Type d'événement : Publicité et annonces dans les média (télévision / radio / affichage / presse), y compris numérique 38
Type d'événement : internet - réseaux sociaux 39
Type d'événement : Placement/ sponsoring 40
Type d'événement : Relations presse 41
Conférences et communiqués de presse, séminaires 41
Type d'évènement : Dégustations en pays tiers - grand public. 42
Mini-salons, manifestations locales, régionales, nationales 42
Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - grand public 43
Dégustations sur lieux de vente 43
Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - public ciblé. Dégustation dans le cadre d'accord mets et vins, dont Wine maker diner, repas de presse 45
Type d'évènement : Dégustation en pays tiers - public ciblé : Dégustation Business to Business 46
Type d'évènement : Formation / participation à la dégustation ou à la connaissance des vins 47
Type d'évènement : Animation / mise en avant (sans dégustation) 48
Type d'événement : Voyage sur le lieu de production 49
Type d'événement : Participation à un concours 50

ACTION n°2 : Salons internationaux 51
Type d'événement : Salons internationaux 51
ACTION n°3 : Campagne d'information 52
Type d'événement : Campagne d'information 52
ACTION n° 4 : Etudes de marché 53
Type d'événement : Etudes de marché 53
ACTION n°5 : Etudes d'évaluation 54
Type d'événement : Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information 54

Article 1 – Définitions

Glossaire

On entend par « opération » au sens de l'article 1 du règlement (UE) 2016/1149 l'ensemble des actions réalisées dans un pays (ou groupe de pays le cas échéant) au cours d'une année. Chaque demande d'aide est constituée d'une opération. Un bénéficiaire peut déposer plusieurs demandes d'aide pour un même appel à projets.

On entend par « action » une des actions prévues à l'article 45, point 2 du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles.

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

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

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 leur image de qualité et de notoriété. Pour y parvenir, les objectifs spécifiques visent à conforter et améliorer dans les pays tiers l'image des vins français, et des marques correspondantes, 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 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.

L'aide destinée à chaque opération est demandée pour un an.
Conformément à l'article 4 du règlement délégué (UE) 2016/1149 de la Commission du 15 avril 2016, l'aide destinée à chaque opération est reconductible sur demande deux fois pour une durée d'un an lors des deux appels à projets consécutifs à la 1ère attribution d'aide. Si les effets de l'opération le justifient, l'aide en faveur d'une opération peut être prolongée deux fois pour une durée d'un an, soit une durée maximale de 5 ans.

Un opérateur peut ultérieurement :

• déposer une demande d'aide pour une même action de promotion mais sur un pays tiers et/ou un marché de pays tiers différent ;
• proposer une opération composée d'actions de promotion différentes dans un même pays tiers et/ou un même marché de pays tiers. On considère que cette opération est différente dès lors qu'elle est constituée d'évènements-types qui n'ont pas été inclus dans les opérations précédentes sur ces pays tiers ou marché de pays tiers.

Les opérations prises en compte afin de vérifier l'absence de reconduction à l'identique sont celles qui ont fait l'objet d'une demande d'aide déposée après le 18 juillet 2016.

Toutefois, en application de l'article 2 du règlement (UE) 2020/419 susvisé, par dérogation à l'article 4 du règlement délégué (UE) 2016/1149 et si cela se justifie au vu des effets de l'opération, l'aide destinée à chaque opération peut être prolongée au-delà de la durée maximale de 5 ans fixée à l'article 4 du règlement délégué (UE) 2016/1149, mais ne peut dépasser la date du 15 octobre 2023.

Article 3 – Conditions d'éligibilité et d'admissibilité

3.1. Des demandeurs éligibles

Sont autorisés à déposer une demande d'aide à la promotion, les entités du secteur vitivinicole relevant d'une des catégories suivantes, régulièrement installés sur le territoire national, et disposant d'un numéro d'inscription dans le système national d'identification et du répertoire des entreprises et de leurs établissements (SIRENE):

1) les organisations professionnelles et les interprofessions représentatives du secteur ;
2) les entreprises privées ;
3) les structures collectives autres que celles listées au 1) telles que les organisations professionnelles, les associations d'organisations professionnelles, les organisations de producteurs de vin et les associations d'organisations de producteurs de vin.
   Sont également considérés comme structures collectives au titre de la présente décision, les groupements d'intérêt économique (GIE), syndicats et associations regroupant des demandeurs éligibles.

Les actions de promotion peuvent être mises en œuvre via les bureaux de représentation, les succursales, les filiales ou membres des entités mentionnées aux points 1) à 3).

Ne sont pas des demandeurs éligibles :
a) les entités appartenant à la catégorie listée au 2) agissant uniquement en qualité d'agent commercial ;
b) Les chambres consulaires et leurs associations.

3.2. Des produits éligibles

Conformément à la réglementation européenne, les produits éligibles aux opérations de promotion sont les vins :

- destinés à la consommation directe ;
- pour lesquels il existe des potentialités d'exportation et de débouchés nouveaux dans les pays tiers ciblés ;
- produits au sein de l'Union européenne ;
- et bénéficiant d'une appellation d'origine protégée (AOP) ou d'une indication géographique protégée (IGP), ou sans indication géographique mais avec une indication de cépage(s).

Les bénéficiaires intégrant dans leur opération de promotion des vins des pays de l'Union européenne en plus des vins français devront justifier qu'il s'agit de vins éligibles et que le bénéficiaire ne bénéficie pas par ailleurs d'une aide au titre de la mesure de promotion financée par un autre Etat membre.

Une entreprise ne peut demander l'aide que pour ses propres marques.

Cependant, compte tenu de la segmentation spécifique des vins français, dont le secteur se singularise par l'existence de châteaux, de crus et de régions prestigieuses, il peut arriver qu'une entreprise commercialise, en plus de ses propres produits, des produits issus de domaines viticoles de prestige permettant de conforter sa notoriété. Il peut également arriver que certains négociants commercialisent uniquement des domaines viticoles sans avoir de marque propre. Dans ces cas, les actions de promotion relatives à ces produits sont également éligibles à la condition que ces produits satisfassent aux exigences du présent article.

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 vins produits hors de l'Union européenne,

Les actions et événements de promotion doivent concerner des vins :

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

Les vins peuvent être embouteillés hors du territoire de l'Union européenne à la condition qu'ils le soient sous la marque du bénéficiaire.

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

Lorsque l'opération de promotion concerne à la fois des produits éligibles et des produits inéligibles (autres produits alimentaires, alcools hors vins, alcools 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) correspondant à des vins éligibles sur le CA total 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).

3.3 Des actions admissibles

L'article 45 du règlement (UE) n°1308/2013 définit cinq types d'actions admissibles :

- des actions de relations publiques, de promotion ou de publicité, visant en particulier, à mettre en évidence que les produits de l'Union répondent à des normes élevées en termes notamment de qualité, de sécurité sanitaire des aliments ou d'environnement,
- la participation à des manifestations, foires ou expositions d'envergure internationale,
- des campagnes d'information, notamment sur les régimes de l'Union 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.

Les messages d'information et de promotion sont basés sur les qualités intrinsèques du vin.

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

3.3.1 Cas particulier des Etats avec monopole d'Etat ou assimilé

Dans certains pays, la commercialisation des vins fait l'objet de monopoles d'Etat. Tel est le cas en particulier, du Canada avec la Société des alcools du Québec (SAQ) et le Liquor Control Board of Ontario (LCBO).

Au Canada, les « agents » sont des interfaces obligatoires avec la SAQ ou le LCBO. L'« agent » facture à l'entreprise bénéficiaire de l'aide les dépenses suivantes :
- sa commission (en % du CA) : poste non éligible ;
- une allocation promotionnelle (en % du CA) : poste éligible ;
- des dépenses affectées à une action de promotion supplémentaire. En général, cette dépense n'est pas présentée en % du CA : poste éligible.

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

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

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

3.3.2 Mise en place d'actions par les structures collectives, les organisations professionnelles et interprofessions en associant des entreprises :

Les demandeurs visés aux points 1) et 3) de l'article 3.1 peuvent être amenés à conduire des opérations ou des actions associant des entreprises, y compris financièrement.

Outre les participations publiques, les opérations de promotion des demandeurs visés aux points 1) et 3) de l'article 3.1 peuvent être financées sur leurs fonds propres (cotisations) et par les participations ou contributions directes des entreprises.

En cas de dépôt d'une demande d'aide par un des demandeurs visés au point 1) ou 3) de l'article 3.1, les entreprises participantes sont autorisées à déposer également une demande d'aide à titre

individuel. Dans ce cas, les factures émises par le demandeur visé au point 1) ou 3) de l'article 3.1 et éventuellement présentées dans une demande d'aide individuelle par une entreprise participante sont exclues du périmètre des dépenses éligibles de la demande d'aide individuelle.

Les demandeurs visés aux points 1) et 3) de l'article 3.1 fournissent la liste des adhérents, affiliés ou autres membres participant à chacun de leurs évènements de promotion à l'appui de leur demande de paiement.

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

Les prestations de personnalités (leaders d'opinion, acteurs, cuisiniers, œnologues…) sont autorisées sur les bases suivantes :

- seules les actions réalisées conformément à la liste prévue à l'article 3.3. de la présente décision sont éligibles ;
- seuls les pays éligibles au titre de la demande du bénéficiaire sont retenus pour des actions réalisées par des personnalités. Le cas échéant, en cas de contrat ne portant pas explicitement sur un pays donné, une règle de prorata est appliquée selon les principes de l'article 3.4.3 ;
- les actions doivent être justifiées comme pour les autres actions de l'opération ;
- le montant du cachet pris en charge au titre du présent article est plafonné à 2500€/jour d'action éligible.

La liste des actions menées ou le bilan annuel d'activité au titre du contrat conclu avec la personnalité sont présentés comme justificatifs.

3.4 Des lieux de réalisation des actions de promotion

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

3.4.1 - Pays tiers éligibles

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

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

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

Les demandes d'aide sont présentées par pays tiers ou groupe de pays tiers. Seuls les groupes identifiés ci-dessous sont éligibles.

Groupes de pays :
- Amérique du Sud : Argentine, Bolivie, Brésil, Chili, Colombie, Equateur, Guyana, Paraguay, Pérou, Suriname, Uruguay, Venezuela
- Amérique Centrale et Caraïbes : Guatemala, le Belize, Honduras, Salvador, Nicaragua, Costa Rica Panama, Mexique, îles caraïbes hors celles appartenant à des Etats de l'Union européenne
- Asie du Sud Est : Iles Bornéo et iles alentours, Cambodge, Indonésie, Laos, Malaisie, Myanmar, Philippines, Thaïlande, Vietnam, Timor (hors Singapour)
- Asie centrale : Kazakhstan, Ouzbékistan, Kirghizstan, Tadjikistan et Turkménistan.

- Afrique : l'ensemble des pays du continent africain dont Afrique du nord, Seychelles, Madagascar, Cap Vert (mais hors les îles appartenant à des Etats de l'Union européenne)
- Moyen-Orient : Arabie saoudite, Bahreïn, Émirats arabes unis, Irak, Israël, Jordanie, Koweït, Liban, Oman, Palestine, Qatar, Syrie, Turquie, Yémen (mais hors Egypte comptabilisée en Afrique)
- Océanie : Nouvelle Zélande et Australie (hors Nouvelle Calédonie non éligible).

Si une opération porte sur un groupe de pays, le demandeur ne peut pas présenter une demande d'aide en même temps pour une autre opération portant sur un ou plusieurs des pays de ce groupe.

Si une opération porte sur un groupe de pays, tous les pays du groupe sont considérés comme accueillant des actions de promotion, quand bien même le budget serait nul sur un ou plusieurs de ces pays.

3.4.2. Marchés de pays tiers

On entend par marché de pays tiers, des marchés définis au sein d'un pays ou groupe de pays selon une déclinaison géographique ou administrative.

Pour les groupes de pays tiers, les marchés de pays tiers sont obligatoirement les pays tiers ou les groupes de pays éligibles cités à l'article précédent.
Exemple : pour le groupe de pays tiers Océanie, les marchés de pays tiers sont la Nouvelle Zélande et l'Australie.

Pour les opérations limitées à des pays tiers, et non à un groupe de pays tiers, seuls les pays listés ci-après peuvent être déclinés en marchés de pays tiers comme le prévoit l'annexe 2. Il s'agit de l'Australie, du Canada, de la Chine, de la Russie et des USA.
Exemple : pour les USA, les marchés du pays tiers sont les Etats des USA.

Pour les groupes de pays tiers et les pays tiers où sont définis des marchés, la présentation par marché n'est pas obligatoire. Les demandeurs peuvent opter pour une présentation globale par groupe de pays ou par pays.
Exemple : pour une opération aux USA, la demande d'aide et la demande de paiement peuvent être présentées globalement pour le pays sans préciser les États concernés des USA.

Pour l'application des règles relatives au renouvellement ou à la reconduction prévues à l'article 2 de la présente décision, c'est le couple type d'évènement / pays tiers ou type d'évènement / marché de pays tiers qui est pris en compte.
Exemple pour les USA avec le type d'évènement « communication dans les médias » :
-demandeur n'ayant pas précisé ou découpé son programme par marché : il ne peut pas être aidé plus de 5 ans ou, dépasser le cas échéant le 15/10/2023 sur ce type d'évènement pour l'ensemble des USA.
-demandeur ayant présenté et réalisé seulement son évènement sur l'Etat de Californie : il ne peut pas être aidé plus de 5 ans ou dépasser le cas échéant le 15/10/2023 sur ce type d'évènement pour la seule Californie, mais il pourrait intervenir ultérieurement sur d'autres Etats des USA pour ce même type d'évènement.

3.4.3. Cas particuliers des dépenses relatives à des actions menées dans l'Union européenne ou dans une langue de l'UE

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.

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 demandeur n'y a pas directement de site de production.

Lorsque certains matériels promotionnels sont susceptibles d'être utilisés dans l'Union Européenne ou dans des pays tiers non retenus au titre de l'opération, le demandeur doit justifier lors de sa demande de paiement que celle-ci comporte uniquement des dépenses admissibles : c'est-à-dire des dépenses correspondant à l'utilisation de ce matériel dans des pays tiers retenus.

Par exemple :

- Quand la langue utilisée n'est pas l'une des langues de l'Union européenne (chinois, japonais, russe …), l'ensemble est éligible.

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

Exemple 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 les 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) en l'absence de démonstration du ciblage du site, un prorata CA pays hors UE est retenu pour l'opération / CA total

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.

3.4.4. Cas particuliers de localisation des actions de promotion

a) Les dépenses de promotion réalisées dans les aéroports sont :
- éligibles si l'aéroport est situé dans un pays tiers, inscrit dans la liste des pays par opération du demandeur (en zone nationale et en zone internationale),
- non éligibles si l'aéroport est situé dans un pays tiers non inscrit dans la liste des pays du projet du demandeur ou dans un pays de l'Union Européenne (en zone nationale et en zone internationale).
Les dépenses de promotion réalisées dans les avions ne sont pas éligibles.

b) Les dépenses relatives aux concours des vins sont :
- éligibles si le concours est réalisé dans un pays tiers inscrit dans la liste des pays du projet du demandeur (siège de l'organisateur du concours et lieu de dégustation des vins présentés) quelle que soit l'utilisation ultérieure des résultats du concours,
- non éligibles pour les concours des vins réalisés au sein de l'UE ou dans un pays tiers non inscrit dans la liste des pays du projet du demandeur (siège de l'organisateur du concours, ou lieu de dégustation des vins présentés). Cette disposition s'applique quelle que soit l'utilisation ultérieure des résultats du concours.

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

3.5. Des dépenses

Une dépense est admissible si elle se rattache directement à un événement réalisé au titre de la période d'exécution de l'opération concernée, qu'elle soit effectuée dans ou au titre du pays ou groupe de pays prévus dans l'opération et qu'elle fasse l'objet d'un paiement effectif auprès du fournisseur par le demandeur.

Les opérations dont les budgets prévisionnels sont inférieurs à 10 000 € HT ne sont pas admissibles.

Chaque type d'action et une liste exhaustive de types d'événements s'y rattachant sont décrits en annexe 1 de la présente décision. Seules les dépenses admises par type d'évènement telles que mentionnées dans cette annexe sont éligibles à l'aide.

Les acomptes, arrhes ou avances qui seraient versés par le demandeur pour la réalisation d'un évènement de promotion avant le début de l'opération, sont admissibles dès lors que :
- cet évènement est entièrement réalisé au cours de l'opération,
- les acomptes, arrhes ou avances sont payés postérieurement à la date de dépôt de la demande d'aide.

Lors de la présentation des dépenses dans la demande de paiement, les dépenses inférieures à 100 € HT ne sont pas éligibles.

Ne sont pas concernés par ce plancher :

- les frais de déplacement,
- les frais de personnel,
- les échantillons valorisés.

3.6. Des frais de voyages

3.6.1. Dépenses de voyages admissibles

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

Les frais de voyages éligibles concernent les dépenses suivantes :

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

<u>Dépenses prises en charge au réel et pour lesquelles des justificatifs doivent être présentés dans la demande de paiement</u> :

- frais relatifs au transport vers le pays tiers ou vers la France ;
- frais de préacheminement ;
- frais de transports intérieurs de transit (liés à des actions de promotion).

Pour ces frais, seule la classe économique est retenue ou bien celle la moins onéreuse (à justifier). En cas de dépense en classe affaires ou en 1ère classe, le montant retenu est celui correspondant au tarif de la classe économique si ce dernier est justifié. A défaut de justification du tarif de la classe économique, la dépense du tarif de la classe supérieure est divisée par 4.

<u>Dépenses incluses dans le forfait et pour lesquelles il est uniquement demandé le justificatif de dépense et de paiement de l'hôtel :</u>

Pour les frais d'hébergement et de séjour, un forfait unique de dépenses de 200 € par nuitée et par personne est accordé au demandeur sur présentation du justificatif de dépense et de paiement de l'hébergement (facture d'hôtel, chambre d'hôtes, logement chez l'habitant, …). Le forfait vise à couvrir toutes les dépenses d'hébergement et de séjour prévues ci-dessus et exonère donc le demandeur 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 demandeuse de l'aide, implique la non-prise en compte du forfait par nuitée.

Pour bénéficier de ce forfait, le demandeur 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 frais d'hébergement et de séjour, octroyés sur la base du forfait de 200 €/ nuitée, seront rendus éligibles au vu des éléments justifiant du nombre de journées en lien avec l'événement de promotion éligible précisément identifiable au cours du voyage.

Les dépenses de loisirs sont non admissibles. 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 admissibles.

3.6.2. Personnels admissibles pour les voyages en pays tiers

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

- des personnels du demandeur dont la résidence administrative est située en France,

- des personnels du demandeur 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,

- toute personne (hors prestataires) qui intervient directement sur l'action de promotion (président d'organisations professionnelles, producteurs adhérents à une coopérative, membres participant à des projets collectifs, VIE, stagiaire, personnels en contrats aidés …).

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 dans le cadre de leur prestation.

Les frais de voyage et de séjour des personnes n'étant pas employées par le demandeur de l'aide (journalistes, interprètes, …), en l'absence d'une prestation facturée au titre d'une action éligible, ne sont pas pris en charge.

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

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

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

3.6.3. Voyages sur le lieu de production

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

a) les frais de voyage des partenaires invités

La prise en charge des frais d'hébergement et de séjour des partenaires invités par le demandeur s'effectue sur la base du forfait défini à l'article 3.6.1 de la présente décision. Elle est limitée à 10 nuitées par personne, soit un maximum de 2 000 € de dépenses par personne.

En cas de transit, le forfait est attribué à partir du jour d'arrivée en France dans la limite de deux jours ou nuitées de transit (1 nuitée à l'aller et 1 nuitée au retour). Chaque nuitée accordée au titre du transit est comptabilisée pour le plafond maximal des 10 nuitées prévu à l'alinéa précédent.

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

La prise en charge des frais de transport des partenaires invités par le demandeur s'effectue dans les conditions prévues au point 3.6.1 de la présente décision.
Les frais de transport vers et depuis le lieu de production incluent les frais de transit éventuel.

b) les frais de voyage des prestataires

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

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

c) les frais des personnels du demandeur

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

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

3.7. Des charges de personnel (ou honoraires)

Les charges de personnel du demandeur sont admissibles dans les conditions précisées ci-dessous. Elles correspondent au temps passé à la conception, la réalisation et la coordination des actions réalisées dans le cadre de l'opération de promotion.

3.7.1. Définition des charges de personnel admissibles et non admissibles

Les charges de personnels admissibles sont :
- Le temps passé en conception des événements en cas de travail avec un prestataire : rédaction et lancement d'appels d'offres ou de mise en concurrence, rencontres avec des prestataires y compris dans la phase de choix d'un prestataire, réunion de choix des prestataires, temps de rédaction des instructions (briefs) ou de réunion avec les prestataires choisis ;
- Le temps passé à la préparation des repas, dîners, dégustations : préparation des menus et discussions sur les accords mets/vins ;
- Le temps de préparation, des invitations, de contacts avec des prestataires, de préparation et emballage d'échantillons;
- Le temps passé durant la réalisation d'un événement : temps de présence sur un salon, temps de présence sur le lieu de vente lors d'une animation, temps de présence lors d'une dégustation, temps de présence lors d'une conférence de presse, temps de présence en séminaire.

Le temps comptabilisé peut comporter le temps de préparation directe de l'action ou de nettoyage : par exemple sur un salon ouvrant à 10h, la présence dès la veille pour installer le stand est éligible, le temps d'installation des bouteilles ou du matériel avant une dégustation est éligible. Le temps de nettoyage et de désinstallation quand l'action est finie est également admissible.

Les honoraires doivent toujours être rattachés à un événement admissible. La justification des honoraires est à exposer dans le rapport d'activité.

<u>Les charges de personnels non admissibles sont :</u>
• le temps passé au montage de la demande d'aide, à la gestion administrative du dossier d'aide ou au montage de la demande de paiement ;
• le temps passé à des tâches de secrétariat (envois de courriers, …), ainsi que toute autre tâche déjà prise en charge au travers du forfait de 4% accordé au titre des frais généraux ;

• le temps passé dans l'organisation logistique des voyages (réservation de billets, d'hôtel) ;
• le temps passé dans les transports (avion et train) pour l'acheminement vers les lieux de réalisation des actions ;
• le temps passé à toute activité s'apparentant à des relations commerciales (relevé de prix, repas non éligibles, suivi des clients rencontrés lors des salons ou autres actions, …).

3.7.2. Type de personnels admissibles

Ces charges de personnel s'appliquent uniquement au temps passé par les personnels du demandeur. 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 sont jointes à la demande de paiement.

Pour les entités visées aux points 1) et 3) de l'article 3.1 de la présente décision, les charges de personnel peuvent concerner à la fois les personnels de l'entité elle-même et les personnels des membres, adhérents ou affiliés de cette entité.

De la même façon, sont admissibles les charges de personnel d'une filiale à 100 % d'une entreprise, d'un bureau de représentation ou d'une succursale déclarées par le demandeur au titre de ses frais de personnel.

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

Cas particulier des ambassadeurs de marque :

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

- Il existe une facturation (qui assimile le brand ambassador à un prestataire de service) rattachée à un évènement. Toute facturation présentée sous forme forfaitaire (mensuelle, trimestrielle ou annuelle) et non détaillée est non éligible.
- Seules les dépenses liées directement à un événement éligible sont retenues.
- Les factures et les comptes rendus de prestation établis par le brand ambassadeur doivent permettre de justifier précisément la part des dépenses : honoraires, frais de voyage et de séjour et les coûts directs liés à l'événement afférent à chaque événement.
- Ces événements doivent faire l'objet de justificatifs de réalisation au même titre que les autres événements de promotion.

A défaut de ces justificatifs, l'intégralité de la dépense est non éligible.

Les personnels salariés des entreprises dont la fonction est « brand ambassador » sont également éligibles dans les conditions applicables aux personnels des entreprises.
Dans les autres cas, les charges de personnel ne sont pas admissibles.

3.7.3. Présentation des dépenses relatives aux charges de personnels

La déclaration horaire du temps passé par les personnels du demandeur spécifiquement dans le cadre des actions de promotion, lié à la préparation, à la mise en œuvre ou au suivi de l'opération, établie dans la télé procédure peut faire l'objet de vérifications.

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

Le temps travaillé journalier est plafonné à 10 heures.

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

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

Pour les gérants d'entreprise sans feuille de paie, le montant retenu correspond à l'indemnité versée telle que prévue au procès-verbal du conseil d'administration accompagné de tout document justifiant les charges patronales afférentes à la rémunération et justifiées dans la comptabilité de l'entreprise.

Pour les gérants d'entreprise et les salariés au forfait, le calcul du taux horaire est basé sur 1 607 heures/an.

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

Dans tous les cas le taux horaire est plafonné à 150€/h pour le calcul de l'aide.

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

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

3.7.4. Personnels non admissibles

Sont non admissibles :

- Les honoraires des importateurs et des représentants commerciaux des entreprises par contrat annuel régulier (éventuelle mensualisation des rémunérations, % du chiffre d'affaires réalisé …),
- les honoraires d'un VIE,
- les honoraires des stagiaires,
- les personnels en contrats aidés,
- les présidents non-salariés.

3.8. Des frais généraux

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

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

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

3.9. Coûts raisonnables - principe

En application de l'article 30, point 2d du règlement d'exécution (UE) 2016/1150, l'Etat membre doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés.

Les dépenses suivantes sont considérées par principe comme raisonnables car leur niveau est limité par l'application d'un forfait, d'un plafond, d'une référence ou d'une réglementation spécifique :
- les dépenses d'hébergement (cf. article 3.6),
- les déplacements en classe économique (cf. article 3.6),
- les frais de personnel de l'entreprise (cf. article 3.7),
- les échantillons (achat, envoi, valorisation),
- le cachet des personnalités (cf. article 3.3.3),
- les dépenses réalisées dans les pays sous monopole (cf. article 3.3.1),
- les frais généraux (cf. article 3.8),
- les cadeaux publicitaires (dits « goodies » -cf. page 1 de l'annexe 1),
- les frais liés au dédouanement.

Le caractère raisonnable des coûts suivants n'est pas non plus à démontrer par le demandeur :
- les locations d'espace salon (coût au m^2 fixé par l'organisateur du salon),
- les frais d'insertion dans les médias, pour lesquels les tarifs sont propres à l'annonceur visé et répondent à la stratégie promotionnelle du demandeur ;
- les frais de placement de marque, de sponsoring.

Les autres dépenses supérieures à 40 000 € doivent faire l'objet d'une présentation par le demandeur des actions qu'il a mises en œuvre pour garantir le coût raisonnable de la dépense en utilisant l'une des trois méthodes suivantes :
- une procédure de mise en concurrence ;
- une comparaison de différentes offres (présentation de plusieurs devis ou de plusieurs offres) et de leurs coûts ;
- la fourniture de coûts de référence (présentation de coûts pour des dépenses similaires ou d'un référentiel de coût pour les dépenses concernées).

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

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

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

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

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

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

Article 3.9.1. Coûts raisonnables - exceptions et cas particuliers

1° Par dérogation, dans des cas dûment justifiés, les demandeurs peuvent apporter des éléments démontrant qu'ils ont choisi légitimement un matériel, un fournisseur ou une prestation selon une autre méthode que celles visées à l'article 3.9 de la présente décision, et démontrer sa mise en œuvre.

C'est notamment le cas lorsque :

a) Le demandeur est lié au prestataire par un contrat de distribution exclusif ou pluriannuel. Dans ces cas, le demandeur fournit à FranceAgriMer le contrat le liant au prestataire.

b) Le demandeur est lié à un tiers distributeur ou importateur qui commercialise ses vins et à ce titre, réalise ou est chargé de la prestation de promotion. Afin de prouver que le tiers importateur ou distributeur est bien chargé à la fois de la commercialisation des vins et de leur promotion, le demandeur fournit :
- Soit un contrat attestant que l'importateur ou le distributeur réalise ou est chargé, outre de la commercialisation des vins, des actions de promotion pour le compte du demandeur. Le cas échéant, les éléments confidentiels (prix, etc.) peuvent être masqués sur ces justificatifs.
- Soit toute facture de vente de vin permettant de vérifier que le prestataire ayant facturé l'action de promotion du vin en est l'acheteur (étant également importateur ou distributeur).

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

Article 4 – Montant d'aide

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

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

Article 5 – Ouverture de l'appel à projets

Un appel à projets est ouvert à dater du 15 septembre 2022.
L'ouverture de l'appel à projets est conditionnée par la disponibilité des fonds européens nécessaires au paiement de l'aide.

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

5.1. Modalités de dépôt des candidatures

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

https://www.franceagrimer.fr/filieres-Vin-et-cidre/Vin/Accompagner/Dispositifs-par-filiere/Organisation-commune-de-marche-et-aides-communautaires/OCM-vitivinicole/Promotion-et-information-viti-vinicole/Promotion-des-vins-dans-les-pays-tiers-Programmation-2019-2023/Appel-a-projets-d-octobre-2022-Annee-de-realisation-2023

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

5.2. Période de réalisation

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

- ne débutent pas avant le 01/01/2023.
- se terminent au plus tard le 15/10/2023 ;
- sont matérialisées au plus tard à la date de dépôt de la demande de paiement.

5.3. Contenu de la demande d'aide

La demande d'aide est composée :
- des éléments d'identification de l'entité demandeuse dont son numéro d'inscription dans le système national d'identification et du répertoire des entreprises et de leurs établissements (SIRENE et SIRET) ;
- de l'organigramme capitalistique du groupe auquel l'entité demandeuse appartient ou qu'elle détient le cas échéant ;
- du formulaire des entités autorisées à présenter des justificatifs de dépenses le cas échéant, concernant les filiales à 100%, les bureaux de représentation et les succursales du demandeur ;
- de la liste des adhérents participant au programme déposé par une entité demandeuse relevant de l'article 3.1.1) ou 3.1.3) de la présente décision ;
- des statuts des entités visées aux articles 3.1.1) et 3.1.3) ;
- des liasses fiscales ou des comptes annuels des trois derniers exercices comptables de l'entité demandeuse comportant le bilan, le compte de résultat et les annexes ;
- d'un relevé d'identité bancaire (RIB) de l'entité demandeuse ;
- d'une description de la stratégie du programme de promotion présenté ;
- du recensement des actions envisagées par opération détaillant les produits mis en avant et les budgets prévisionnels ;
- d'une déclaration relative aux autres financements publics perçus par l'entité demandeuse à laquelle est jointe, le cas échéant, une copie des justificatifs relatifs à chaque aide financière déclarée ;
- du formulaire de demande de prolongation d'opération si l'entité demandeuse se trouve dans l'un des cas prévus à l'article 2 de la présente décision.

5.4. Calendrier de dépôt

La période de dépôt des demandes d'aide du présent appel à projets commence à la date d'ouverture précisée à l'article 5 et se termine le 28 octobre 2022 (date de clôture). Les candidatures doivent être validées par le demandeur dans le télé-service au plus tard le 28 octobre 2022 à midi heure de Paris. Après cette échéance aucune demande d'aide ne pourra être déposée.

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

5.5. Accusé de réception des demandes d'aides

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

Tous les échanges avec FranceAgriMer se font par mail à l'adresse indiquée lors de l'inscription du bénéficiaire. Un message est réputé reçu dans un délai de 7 jours après envoi sur sa boite mail.

5.6. Recevabilité des demandes d'aides

Les critères de recevabilité des demandes d'aides sont :

- le dépôt de la demande d'aide via le télé-service durant la période d'ouverture des demandes d'aide prévue à l'article 5.4 de la présente décision,
- la présence sur le télé-service de l'ensemble des pièces et informations obligatoires listées à l'article 5.3 et permettant d'analyser la situation du demandeur et son programme au regard des critères d'admissibilité mentionnés à l'article 5.7.1 de la présente décision.

Lorsque la demande d'aide n'est pas recevable, FranceAgriMer la rejette et notifie ce rejet à l'intéressé par voie électronique.

Lorsque la demande d'aide est recevable, elle fait l'objet d'un examen d'admissibilité conformément à l'article 5.7.1 de la présente décision.

5.7. Procédure de sélection

5.7.1. Critères d'admissibilité

L'admissibilité des demandes recevables est évaluée par FranceAgriMer sur la base des cinq critères suivants tels que fixés aux articles 9 et 10 du règlement délégué (UE) 2016/1149 de la Commission du 15 avril 2016, complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les programme d'aide nationaux de soutien au secteur vitivinicole et modifiant le règlement (CE) n°555/2008 de la Commission :

- les opérations et leurs actions constituantes sont clairement définies. Elles décrivent les activités de promotion, mentionnent les produits concernés par l'action et le montant prévisionnel des coûts correspondants ;
- l'assurance que le montant des coûts proposé de l'action n'est pas supérieur au prix normal du marché ;
- l'assurance que les demandeurs disposent de capacités techniques suffisantes pour faire face aux contraintes spécifiques des échanges avec les pays tiers, ainsi que des ressources nécessaires pour faire en sorte que l'action soit mise en œuvre de la manière la plus efficace possible ;
- les demandeurs démontrent que la disponibilité des produits, en qualité comme en quantité, sera suffisante pour répondre à la demande du marché sur le long terme après la clôture de l'action de promotion ;
- la cohérence des stratégies proposées avec les objectifs fixés et l'incidence prévisible sur la croissance de la demande des produits concernés.

Pour être éligible une demande d'aide doit présenter l'ensemble des informations suffisantes pour évaluer son admissibilité. Le non-respect d'un des cinq critères d'admissibilité conduit au rejet de la demande.

Lorsque le premier critère n'est pas respecté de manière équivalente pour l'ensemble des actions présentées, FranceAgriMer procède au rejet de l'opération ou de l'action selon le cas.

5.7.2. Critères de priorité

Après examen de l'admissibilité des demandes d'aides, une procédure de sélection est mise en place avec une notation et un classement des opérations. Les opérations sont ainsi notées de la manière suivante :

- demandeurs non aidés par le passé, (note attribuée = 2 pour l'opération concernée) ;
- demandeurs aidés par le passé et proposant un nouveau pays ou un nouveau marché non présenté précédemment (note attribuée = 2 pour l'opération concernée) ;
- demandeurs aidés par le passé proposant la continuation de leur opération pour un même pays ou un même marché au sein d'un pays (note attribuée = 1 pour l'opération concernée) ;
- Les demandeurs qui, par le passé, ont abandonné une opération ont une note de 0.

Cela ne concerne que les demandeurs ayant conventionné avec FranceAgriMer et n'ayant pas transmis leur demande de paiement dans les délais ou ayant décidé d'abandonner l'opération aidée.
On entend « par le passé » les projets retenus à partir de l'appel à projets de 2016.

Dans le cas où le montant total des opérations admissibles n'atteint pas le budget alloué pour l'appel à projets, toutes les demandes sont retenues au taux d'aide maximum.
Dans le cas où le montant total des opérations admissibles dépasse le budget alloué pour l'appel à projets, seules les opérations dont la note est supérieure ou égale à 1 sont retenues.
Dans le cas où l'ensemble des opérations ainsi sélectionnées dépasse encore le budget alloué pour l'appel à projets, le montant d'aide est calculé au prorata des crédits disponibles.

5.7.3. Notification de l'éligibilité des demandes d'aides

L'acceptation ou le rejet d'une demande d'aide est notifiée au demandeur dans les six mois qui suivent la clôture de l'appel à projets.

Lorsque l'instruction de la demande d'aide aboutit à son acceptation, une décision en ce sens est notifiée à l'intéressé par messagerie.

La décision précise par opération :
- les dépenses éligibles ;
- le montant maximum de la subvention ;
- le cas échéant le taux d'aide retenu ;
- le délai de réalisation et les dates d'échéances.

Lorsque l'instruction aboutit au rejet de l'opération, 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.

Article 6 - Convention et modification des opérations

6.1. Convention

Pour les opérations retenues, FranceAgriMer signe avec le demandeur une convention qui précise le détail des budgets par opération, actions et types d'événements ainsi que le montant maximum

de l'aide qui pourra être octroyée pour chaque opération sous réserve du respect par le bénéficiaire de ses obligations.

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

6.2. Modification d'une opération en application du règlement (UE) 2020/419 susvisé

En application du règlement (UE) 2020/419 susvisé, les demandeurs peuvent décider de modifier leurs marchés de destination sans approbation préalable de FranceAgriMer, quelle que soit la catégorie de modification concernée.

Les demandeurs doivent notifier ces changements avant la demande de paiement initiale, ou au plus tard dans le cadre de la phase contradictoire préalable au paiement final. Lorsqu'un contrôle sur place avant paiement est organisé, cette notification doit intervenir avant la date de réception par le demandeur du courrier l'informant de la tenue de ce contrôle.

Lorsqu'une modification n'a pas été notifiée au plus tard dans le cadre de la phase contradictoire ou avant le contrôle sur place, l'ensemble de l'opération est rejeté.

La notification de la modification s'opère sur le télé-service.

Le changement de marché de destination se définit comme :

- une modification du pays tiers ou du marché de pays tiers par rapport aux pays tiers ou marchés de pays tiers préalablement approuvés par FranceAgriMer,
- une modification de public cible ou de type d'évènement au sein d'une opération préalablement approuvée.

Ce changement peut consister en l'ajout ou la suppression d'un pays tiers ou d'un marché de pays tiers, d'un public cible ou d'un type d'évènement, ou d'une ventilation budgétaire différente entre pays tiers / marchés de pays tiers, publics cibles, types d'évènement ou évènements.

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

Quand des opérations ont été modifiées en application du règlement (UE) 2020/419 susvisé, la somme des budgets des opérations après modifications ne peut pas dépasser la somme des budgets des opérations initialement approuvés.

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

Par dérogation au paragraphe 2 de l'article 3.5 de la présente décision, une opération dont le budget a été modifié en application de l'article 3 du règlement (UE) 2020/419 reste éligible y compris si le budget des opérations est inférieur à 10 000 €.

Article 7 – Avances

Une avance cautionnée peut être versée à l'opérateur à sa demande.

Elle est égale à 60 % maximum du montant de l'aide prévisionnelle de l'ensemble des opérations pour une année donnée, telle qu'inscrite dans la convention liant l'établissement public et le bénéficiaire.

L'avance est cautionnée sous la forme d'une caution ponctuelle. Par dérogation, à la demande du demandeur, celui-ci peut utiliser une caution permanente toujours disponible et suffisante déposée préalablement auprès de FranceAgriMer.

Le montant de la caution est de 105 % x 30 % du budget prévisionnel de l'ensemble des opérations de l'année considérée.

Le demandeur de l'aide peut revoir à la baisse le montant de l'avance à recevoir :

- soit en demandant à recevoir une avance inférieure à la caution ;

- soit en fournissant une caution d'un montant inférieur à 105 % x 30 % du budget prévisionnel conventionné.

La caution est fournie lors de la signature de la convention liant l'opérateur à FranceAgriMer. La fourniture de la caution à FranceAgriMer vaut demande de paiement d'avance.

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 (conformément au modèle figurant sur le site internet de FranceAgriMer).

La régularisation de l'avance s'effectue au vu des éléments transmis dans la demande de paiement déposée par le demandeur au titre de l'appel à projets concerné.

FranceAgriMer se réserve le droit de reporter, de diminuer ou d'annuler le versement d'une avance si des anomalies ont été identifiées dans une autre demande du bénéficiaire ou si un risque de paiement par avance d'un montant supérieur au montant réellement dû est identifié.

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

Chaque demandeur dont l'aide prévisionnelle retenue pour l'ensemble des opérations au titre d'une année et d'un appel à projets donné s'établit à 5 000 000 € ou plus transmet à FranceAgriMer, au plus tard le 15 novembre de chaque année à partir de laquelle une avance a été versée et ce, pour tous les exercices suivants, jusqu'à la régularisation de l'avance versée au titre de ces opérations, un état récapitulatif des factures acquittées au 15 octobre de l'année considérée, conforme au modèle disponible sur le site Internet de FranceAgriMer et signé du bénéficiaire.

En l'absence d'envoi du document mentionné à l'alinéa précédent 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 8 et 10 de la présente décision.

Article 8 – Dépôt et recevabilité des demandes de paiement

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

Le demandeur a jusqu'au 31 mai 2024 à midi heure de Paris pour déposer une demande de paiement sur le télé-service.

Au-delà de ce délai aucune aide n'est octroyée pour les opérations concernées.

Lors de l'analyse de la demande de paiement par FranceAgriMer, les dossiers reçus dans les délais mais non recevables sont rejetés. Les motifs de non recevabilité sont :

- l'absence d'au moins une pièce indispensable listée au point 1° de l'article 9 de la présente décision ;
- un rapport d'activité ne respectant pas les consignes précisées à l'article 9.1 de la présente décision ;
- un dossier qui ne respecte pas les consignes de présentation prévues par la présente décision de FranceAgriMer et par la téléprocédure ;
- un dossier sans aucune facture.

Lorsque les dossiers de paiement sont recevables mais que des pièces supplémentaires sont nécessaires ou que celles fournies nécessitent des explications complémentaires pour que certaines dépenses soient prises en charge, FranceAgriMer adresse un premier état du niveau d'aide arrêté.

Le demandeur est invité à présenter ses observations et justifications dans le délai qui lui est notifié.

Cette phase contradictoire ne peut conduire à introduire de nouvelles actions ou dépenses. A l'échéance de ce délai le dossier est traité à hauteur du montant éligible, sans préjudice des éventuels contrôles supplémentaires qui peuvent être réalisés. FranceAgriMer adresse alors au demandeur une décision établissant le montant définitif d'aide octroyé et motivant les éventuels rejets de dépenses.

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

NB : Un paiement complémentaire à l'avance n'est effectué que 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.

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 cf. article 9).

Article 9 – Composition de la demande de paiement

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

1° Pièces indispensables au paiement :

- Attestation de non double financement public à laquelle est jointe, le cas échéant, une copie des justificatifs d'aide financière ou d'assurance contractualisée par ailleurs sur le même périmètre d'actions;

- Rapport d'activité conforme aux exigences de l'article 9.1 de la présente décision ;

- Attestation d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable justifiant l'acquittement des factures, sur la base de la liste des factures déposées par le demandeur générée par le télé-service.

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

- S'il y a lieu, une attestation d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable attestant du coût horaire des personnels ;

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

- S'il y a lieu, la preuve de dépôt de marque en Chine ;

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

- L'ensemble des copies des factures ;

- Pour les entités visées aux articles 3.1.1) de la présente décision, la liste de leurs membres ayant participé aux opérations ;

- S'il y a lieu, les justificatifs démontrant la méthode mise en œuvre pour garantir le caractère raisonnable du coût des dépenses présentées au sens de l'article 3.9 de la présente décision. Dans le cas des appels d'offres, la copie des éléments justifiant de la mise en concurrence de prestataires tels que avis d'appels d'offre, cahier des charges, procès-verbal de commission de sélection ou bulletins de notation, ainsi que la copie du contrat conclu entre le ou les prestataires ou tous documents équivalents ;

- Une attestation du demandeur selon laquelle les vins de l'UE autres que français présentés dans ses opérations de promotion correspondent à des AOP, IGP ou à des vins sans indication géographique avec indication de cépages reconnus ;

- Une attestation du demandeur selon laquelle les actions réalisées dans le cadre de ses opérations de promotion présentant des vins de l'UE autres que français ne bénéficient pas d'un financement d'un autre Etat membre au titre de la présente mesure ;

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

9.1. Rapport d'activité

Le rapport d'activité décrit les actions de promotion conduites par ou au nom du demandeur et fait le lien avec les factures qui sont présentées dans la demande de dossier de paiement.

Le rapport d'activité est rédigé en français. Les documents annexés ou permettant d'apporter des preuves de réalisation des actions peuvent être présentés dans une autre langue à condition d'être accompagnées de leur traduction en français ou en anglais.

Le rapport d'activité est réalisé par opération et comporte :

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

- une appréciation quantitative et qualitative de la réalisation des actions mises en œuvre lors de l'année écoulée. Elle signale les principales modifications apportées et les écarts de réalisation ;

- une information sur les évolutions des résultats de l'entreprise (chiffres d'affaires, volumes, parts de marché, etc.). Cette information permet, le cas échéant, de déterminer la fraction éligible des dépenses correspondant à l'action réalisée.

Il est fourni un rapport d'activité unique relatif à toutes les opérations réalisées.

Un modèle de rapport d'activité est disponible sur le site internet de FranceAgriMer.

9.2. Déclaration des autres financements publics

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

- ne doivent pas bénéficier d'une autre aide communautaire au titre du FEAGA dans un autre Etat membre, ou du FEADER R (UE) n°1305/2013, ou du règlement horizontal R (UE) n°1144/2014,

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

- peuvent bénéficier 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, sous réserve de le déclarer à FranceAgriMer.

Dans le cas où le demandeur déclare bénéficier d'un autre financement public, il joint une copie du contrat ou de la décision administrative octroyant la subvention publique, conformément à l'article 9 de la présente décision. Le régime d'aide utilisé y est précisé.

Afin de permettre la vérification croisée des financements publics multiples, les factures présentées par des structures 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 le type d'évènement faisant l'objet de la présente facturation ne fait l'objet d'aucun financement public européen, national ou régional».

Ou

« L'action ou le type d'évènement faisant l'objet de la présente facturation ne fait l'objet d'aucun financement public européen au titre du FEAGA dans un autre Etat membre, du FEADER ou du règlement (UE) n°1144/2014. 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 (PNA vins).

9.3. Justificatifs de dépenses

1) Généralités

Les dépenses présentées sont acquittées à la date de dépôt de la demande de paiement. L'acquittement est entendu comme le décaissement effectif dans les comptes de l'entreprise tel qu'il apparaît sur un relevé bancaire.

Les factures acquittées présentées par le demandeur répondent aux exigences suivantes :

- 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 ou tout au moins qui permette de retrouver rapidement la facture dans la comptabilité de l'entreprise,

- porter l'indication, par toute annotation nécessaire, du rattachement de ses différentes lignes et sous-montants à une ou plusieurs fiches évènements.

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.

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

- cette action est entièrement réalisée au cours de l'opération ;

- les acomptes, arrhes ou avances sont payés postérieurement à la date de dépôt de la demande d'aide.

Langue utilisée sur la facture

Les factures doivent obligatoirement être rédigées en français ou en anglais.

Sinon, pour permettre la prise en charge des dépenses concernées, l'opérateur doit faire traduire les factures en français ou en anglais ; à défaut, les dépenses concernées sont non admissibles.

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

Pour attester du paiement effectif des factures présentées dans la demande de paiement, les demandeurs fournissent une attestation d'acquittement des factures délivrée par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable. Cette attestation porte sur les vérifications suivantes :

- Toutes les factures déclarées dans le télé-service pour la demande de paiement concernée ont été acquittées ou supportées par voie de compensation par le demandeur ou ses filiales à 100% ;

- Cet acquittement a eu lieu au plus tard à la date de dépôt de la demande de paiement;

- Le cas échéant, que le demandeur a appliqué le taux de change de la Banque Centrale Européenne en vigueur à la date d'acquittement des factures lorsqu'elles ont été acquittées en devise;

- Le cas échéant, que le demandeur a déduit les frais de change bancaires pour les dépenses réalisées en dehors de la zone euro et décaissées en euros dans sa comptabilité et ses preuves de paiement.

L'attestation :

- détaille les points vérifiés listés ci-dessus ;

- mentionne le montant total déclaré par le demandeur qui figure sur l'extraction horodatée du télé-service ;

- mentionne le montant total attesté ;

- comporte en annexe l'extraction horodatée du télé-service des factures sur laquelle elle porte. Cette liste peut être modifiée manuellement en tant que de besoin pour faire apparaitre les vérifications opérées par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable.

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

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

2) Cas particuliers de nature de dépense

a. Avoirs, remises, ristournes

Les avoirs, remises, rabais et ristournes sont déduits des dépenses admissibles par le demandeur. Ces dépenses négatives sont déclarées dans le télé-service au même titre que les autres dépenses.

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

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

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

- Facture libellée au nom d'une filiale à 100%, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payée par celle-ci.

Le demandeur peut présenter, dans sa demande de paiement, des factures libellées au nom d'une filiale à 100%, d'un bureau de représentation ou d'une succursale et payées par cette même entité, sous réserve que cette dernière figure en annexe de la 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 présentées dans le cadre de l'opération de promotion uniquement lorsque le demandeur a la capacité de prouver qu'il y a bien eu transfert de la dépense (refacturation) de l'entité vers la maison-mère qui justifie de son acquittement. La maison-mère doit disposer de l'ensemble des justificatifs de paiement et de réalisation, et des documents comptables de l'opération en cas de contrôle.

c. Dépenses des membres des entités visées aux articles 3.1.1) et 3.1.3)

- Facture libellée au nom individuel du membre de la structure et payée par le membre de la structure :

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

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

- Facture libellée au nom individuel du membre de la structure et payée par la structure collective : Les dépenses facturées aux membres d'une structure collective payées par la structure collective sont éligibles au titre du dossier présenté par la structure collective si le membre figure en annexe de la convention de la structure collective.

d. 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, le demandeur fournit :

- une facture de vente affichant un prélèvement sur la vente des produits ;
- un document stipulant clairement l'engagement pris par l'acheteur lors de l'action commerciale de réaliser une action de promotion en contrepartie du prélèvement consenti (ex. contrat écrit ; facture détaillée précisant l'objet du prélèvement....) ;
- des justificatifs matériels de l'action de promotion réalisée.

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.

e. Compensation intra-groupes

Les paiements de factures par compensation intra-groupes sont acceptés si la compensation peut être établie de façon certaine. Ces compensations sont certifiées par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable dans le cadre de l'attestation prévue au troisième alinéa du point 1° de l'article 9 et à l'article 9.3 de la présente décision.

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 des comptes ne peut être une pièce justificative du paiement car il n'y a pas eu de flux financier. Soit l'entreprise demandeuse 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 sont déduits.

f. Compensation comptes de tiers

Les paiements de factures par compensation avec des tiers sont acceptés si la compensation peut être établie de façon certaine et attestée par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable dans le cadre de l'attestation prévue aux articles 9 et 9.3 de la présente décision.

g. Notes de débit (« débit note »)

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

10 -Taux de change

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

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

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

FranceAgriMer vérifie qu'il n'existe pas de risque de spéculation sur les taux de change. En cas de risque identifié, des contrôles complémentaires pourront être effectués.

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.

11. Valorisation des échantillons

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

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

- pour les entreprises :

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

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

Article 12– Contrôles administratifs, contrôles sur place et sanctions

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

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

12.1. Contrôles administratifs et sur place

FranceAgriMer met en œuvre des contrôles administratifs systématiques avant paiement.

Des contrôles sur place viennent compléter les contrôles administratifs.

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

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

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

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

Les contrôles sur place sont réalisés avant le paiement final de l'aide. Toutefois, ils peuvent être diligentés après paiement

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

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

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

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

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

Lorsque FranceAgriMer exclut certaines dépenses du montant de l'aide en raison du non-respect des exigences administratives permettant d'établir l'admissibilité des dépenses, la diminution de l'aide n'est pas une modification au sens de l'article 53 du règlement (UE) 2016/1149 et de l'article 6.2 de la présente décision. Dans ce contexte, l'exclusion de la dépense ne conduit pas à rejeter l'action ou l'opération dont les dépenses ont été par ailleurs correctement justifiées. Sont notamment concernées, les exclusions suivantes :

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

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

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

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

12.2. Sanctions

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

En application de l'article 40 du règlement (UE) 2016/1150, les intérêts courent de la date limite de paiement notifiée au bénéficiaire dans l'ordre de recouvrement 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 (UE) n° 907/2014 et 908/2014, le montant à recouvrer correspond au montant de la garantie acquise, soit 105 % 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 notamment à l'article 55 du règlement (UE) n° 908/2014.

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

- Non déclaration du cumul avec des aides publiques nationales (cf. article 10.2),

- Fausse déclaration.

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

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

Si la fausse déclaration est constatée avant paiement final, une sanction égale à 20 % du montant de l'aide demandée pour l'opération concernée est appliquée. Si la fausse déclaration est constatée après paiement final, le montant d'aide versé doit être remboursé en totalité, majoré d'une sanction de 20 %.

En outre, en cas de versement d'une avance, la sanction égale à 20 % du montant de l'aide demandée pour l'opération concernée s'ajoute à la majoration réglementaire égale à 5 % de l'avance indûment versée.

Article 13 – 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 à l'opération 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 14 – Publication des montants

Conformément au règlement (UE) n° 1306/2013 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 peuvent être traitées par les organes de l'Union européenne 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.

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

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

Article 15 : Modification de la structure juridique de l'entreprise en cours de réalisation de l'opération

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

Si nécessaire, un avenant à la convention initiale est établi.

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

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

Le cas échéant, une nouvelle caution au nom de la nouvelle entité est fournie.

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

Article 16 : Force majeure et circonstances exceptionnelles

En cas de force majeure et/ou de circonstances exceptionnelles telles que définies de manière non limitative par l'article 2§2 du règlement (UE) n°1306/2013, dûment invoquées et justifiées par le bénéficiaire de l'aide et reconnues par l'organisme payeur, il peut être dérogé aux sanctions fixées à l'article 12.2 et des prolongations de délais peuvent être accordées.

Article 17 : Date d'application

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

La Directrice générale

Christine AVELIN

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

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

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

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

la part des produits non éligibles représentent 50 % ou plus de l'action, cette dernière est inéligible),

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

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

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

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

Cadeau publicitaire (dit « Goodie ») = objet promotionnel sur lequel figure une référence à une marque, un logo, une AOP, une IGP, un cépage, un message de publicité ou de promotion relative au vin. L'aide UE est plafonnée à 25 € par cadeau publicitaire (dit « goodie »).

Dédouanement : Le dédouanement est l'action de dédouaner, c'est-à-dire d'affranchir les frais de port. Il consiste à affecter aux marchandises un régime douanier qui prend en compte leur destination. À l'exportation, le dédouanement permet la sortie hors du territoire douanier de l'Union européenne d'une marchandise communautaire. Les opérations de dédouanement peuvent être effectuées par l'entreprise exportatrice elle-même ou par des prestataires extérieurs et, le cas échéant, facturées. Dans ce cas, les frais correspondant aux tarifs fixés par les administrations des pays destinataires sont considérés comme raisonnables par défaut conformément à l'article 3.9 de la présente décision ; la part résiduelle des coûts de ces prestations est quant à elle soumise à justification du caractère raisonnable telle que prévue au même article.

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

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

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

Type d'événement : internet - réseaux sociaux

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

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

Type d'événement : Placement/ sponsoring

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

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

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

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

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

Les dégustations lors d'un salon ou d'une manifestation internationale doivent être rattachées à l'action 2 et à l'événement « Salons internationaux »

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

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

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

Les échantillons utilisés dans le cadre d'appel d'offres sont non éligibles.

Les frais de stockage des échantillons sont non éligibles.
Les échantillons envoyés à des clients et non liés à une dégustation identifiée dans un évènement présenté ne sont pas éligibles.

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

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si 40 000 €**	**Justification du pays cible**	**commentaires**
Restauration Location de site **Location/achat de matériel ou mobilier de dégustation** Echantillons (valorisation / envoi) Prestation d'animation **Création/production de** supports de Communication, **y compris leur diffusion et suivi des retombées** *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement,* ***frais d'interprètes et de traductions***	Menu avec vins associés Par repas liste et qualité des participants (dont quel marché / pays est représenté)	Contrôle à partir des menus faisant apparaitre les vins mis en avant	Cf. coûts raisonnables Les évènements réalisés avec des personnalités (leader d'opinion, cuisiniers, œnologues …) sont possibles mais le montant pris en charge par personnalité est plafonné à 2 500 € / jour.	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux des repas mets/vins	

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

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

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

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

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

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

Dépenses admises	**Preuves de réalisation**	**Eligibilité des vins mis en avant**	**Caractère raisonnable des coûts si >40 000 €**	**Justification du pays cible**	**Commentaires**
Prestation d'animation Supports de communica-tion Location site **Frais d'échantillons** *Le cas échéant, part des frais de personnel, de frais de voyage et d'hébergement,* ***frais de traduction***	Compte rendu de l'opérateur, du prestataire ou du magasin : calendrier et lieu, vins mis en avant	Compte rendu de l'opérateur, du prestataire ou du maga-sin : calendrier et lieux, vins mis en avant	*Cf. coûts raisonnables* Note sur le choix du partenaire si contraint	Lieu de l'évènement au regard du pays cible à justifier Liste des lieux où des animations ont été réalisées	Le référencement des produits est inéligible lorsqu'aucune mise en avant du produit n'est réalisée concomitamment au référencement. Les cadeaux autres que cadeaux publicitaires (dits « goodies ») ne sont pas éligibles (notamment les bouteilles de vin offertes). Les actions de promotion sous forme de rabais, ristournes, remises sont non éligibles (y compris les opérations assimilables à un rabais du type 8 une bouteille offerte pour x bouteilles achetées). Les prestations d'animation recouvrent les PLV (publicités sur lieux de vente : têtes de gondole, stop-rayon) qui sont à distinguer du placement de produit/marque dans les médias.

Type d'événement : Voyage sur le lieu de production

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

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

Type d'événement : Participation à un concours

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

ACTION n°2 : Salons internationaux

Type d'événement : Salons internationaux

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

ACTION n°3 : Campagne d'information
Type d'événement : Campagne d'information

Notamment sur les régimes de l'Union relatifs aux appellations d'origine, aux indications géographiques et à la production biologique

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

ACTION n° 4 : Etudes de marché

Type d'événement : Etudes de marché

Etudes de marchés exploratoires, nécessaires à l'élargissement des débouchés (dont notamment, une nouvelle zone géographique, une nouvelle tranche d'âge, un nouveau packaging…) ou rendu nécessaires suite à une transformation du marché

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

ACTION n°5 : Etudes d'évaluation

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

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

EXEMPLES DE DEPENSES NON ELIGIBLES (NON EXHAUSTIF)

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

Exemple :

- Une facture globale précisant seulement 8 frais de promotion 9 sans autre précision est insuffisante.
- Une facture d'un montant de 10 000 € sans détail des coûts alors que la dépense présentée à l'aide est de 7 000 € n'est pas recevable. Les 7 000 € doivent être identifiés dans la facture et les coûts correspondants doivent être précisés.

Ex. de dépenses	**Observations sur inéligibilité**
Echantillons	- Les vins qui ne font pas partie de la gamme de l'entreprise inscrite pour l'opération de promotion - Les échantillons envoyés à des clients et non liés à une dégustation identifiée pour une 8 découverte 9 des produits - Les frais d'analyse des échantillons - Le retour du matériel promotionnel
Dégustations	- L'animation de la dégustation si elle est réalisée par le personnel de l'organisme (l'organisme ne peut pas réaliser d'auto-facture pour la prestation réalisée ; par contre, le temps passé à l'animation peut être pris en charge dans le cadre des dépenses de personnel) - Les repas seuls sans dégustation identifiée
Cas des budgets promotionnels forfaitaires	Inéligibles sauf preuve d'une relation contractuelle entre le prestataire et le bénéficiaire de l'aide (convention, contrat, réunions de cadrages des actions, etc.).
Dépenses de promotion réalisées dans les avions	Elles ne sont pas éligibles car le pays tiers ciblé par l'opération n'est pas identifiable.
Voyages sur lieu de production	Les frais de loisirs (par exemple frais de transport pour visite d'un parc d'attraction ou d'un monument historique).
Maintenance du site Internet Référencement	Le référencement des produits est inéligible lorsqu'aucune mise en avant du produit n'est pas réalisée concomitamment au référencement.
Actions commerciales	Les actions commerciales et ou de prospection commerciale sont inéligibles. Les cartes commerciales et/ou de visite sont inéligibles.
Cadeaux	Les cadeaux autres que cadeaux publicitaires (dits « goodies ») ne sont pas éligibles

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

Autres dépenses non éligibles	Sont inéligibles : - Frais de visa et vaccins ; - Licences annuelles ou pluriannuelles demandées à l'entrée dans certains pays tiers : licences de commercialisation, licences d'importation, licences sanitaires ; - TVA intracommunautaire sur factures ; - 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 de l'opération.

ANNEXE 2 : Marchés de pays tiers inclus dans des pays ou zones de pays

PAYS TIERS / GROUPES DE PAYS TIERS	MARCHES DE PAYS TIERS
AUSTRALIE	Victoria
AUSTRALIE	New south Wales
AUSTRALIE	South Australia
AUSTRALIE	Queensland
AUSTRALIE	Western Autralia
AUSTRALIE	Northern Territory
AUSTRALIE	Tasmania
AUSTRALIE	Australian Capital Territory
CANADA	Colombie-Britannique
CANADA	Alberta
CANADA	Saskatchewan
CANADA	Manitoba
CANADA	Ontario
CANADA	Québec
CANADA	Nouveau-Brunswick
CANADA	Nouvelle-Écosse
CANADA	L'Île-du-Prince-Édouard
CANADA	Terranova et Labrador
CANADA	Yukon
CANADA	Territoires du Nord-Ouest
CANADA	Nunavut
CHINE	Anhui
CHINE	Fujian
CHINE	Gansu
CHINE	Guangdong
CHINE	Guizhou
CHINE	Hainan
CHINE	Hebei
CHINE	Heilongjiang
CHINE	Henan
CHINE	Hubei
CHINE	Hunan
CHINE	Jiangsu
CHINE	Jiangxi
CHINE	Jilin
CHINE	Liaoning
CHINE	Qinghai
CHINE	Shaanxi
CHINE	Shandong

CHINE	Shanxi
CHINE	Sichuan
CHINE	Yunnan
CHINE	Zhejiang
CHINE	Municipalité de Shanghai
CHINE	Municipalité de Pékin
CHINE	Macao
CHINE	Municipalité de Tianjin
CHINE	Municipalité de Chongqing
CHINE	Guangxi
CHINE	Mongolie Intérieure
CHINE	Ningxia
CHINE	Xinjiang
CHINE	Tibet
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral central
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral du sud
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral de la Volga
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral du Caucase du Nord
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral du nord-ouest
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral de l'Oural
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral sibérien
FÉDÉRATION DE RUSSIE	District fédéral extrême-oriental
USA	Alabama
USA	Alaska
USA	Arizona
USA	Arkansas
USA	Californie
USA	Caroline du Nord
USA	Caroline du Sud
USA	Colorado
USA	Connecticut
USA	Dakota du Nord
USA	Dakota du Sud
USA	Delaware Delaware
USA	Floride
USA	Géorgie
USA	Hawaii
USA	Idaho
USA	Illinois
USA	Indiana
USA	Iowa

USA	Kansas
USA	Kentucky
USA	Louisiane
USA	Maine
USA	Maryland
USA	Massachusetts
USA	Michigan
USA	Minnesota
USA	Mississippi
USA	Missouri
USA	Montana
USA	Nebraska
USA	Nevada
USA	New Hampshire
USA	New Jersey
USA	New York
USA	Nouveau Mexique
USA	Ohio
USA	Oklahoma
USA	Oregon
USA	Pennsylvanie
USA	Rhode Island
USA	Tennessee
USA	Texas
USA	Utah
USA	Vermont
USA	Virginie
USA	Virginie Occidentale
USA	Washington
USA	Wisconsin
USA	Wyoming
USA	Autres territoires (Porto Rico, District of Columbia ...)
Amérique du Sud	Argentine
Amérique du Sud	Bolivie
Amérique du Sud	Brésil
Amérique du Sud	Chili
Amérique du Sud	Colombie
Amérique du Sud	Equateur
Amérique du Sud	Guyana
Amérique du Sud	Paraguay
Amérique du Sud	Pérou

Amérique du Sud	Suriname
Amérique du Sud	Uruguay
Amérique du Sud	Venezuela
Amérique Centrale et Caraïbes	Guatemala
Amérique Centrale et Caraïbes	le Belize
Amérique Centrale et Caraïbes	Honduras
Amérique Centrale et Caraïbes	Salvador
Amérique Centrale et Caraïbes	Nicaragua
Amérique Centrale et Caraïbes	Costa Rica
Amérique Centrale et Caraïbes	Panama
Amérique Centrale et Caraïbes	Mexique
Amérique Centrale et Caraïbes	îles Caraïbes hors celles appartenant à des Etats de l'Union européenne
Asie du Sud Est	Iles Bornéo et iles alentours
Asie du Sud Est	Cambodge
Asie du Sud Est	Indonésie
Asie du Sud Est	Laos
Asie du Sud Est	Malaisie
Asie du Sud Est	Myanmar
Asie du Sud Est	Philippines
Asie du Sud Est	Thaïlande
Asie du Sud Est	Vietnam
Asie du Sud Est	Timor (hors Singapour)
Asie centrale	Kazakhstan
Asie centrale	Ouzbékistan
Asie centrale	Kirghizstan
Asie centrale	Tadjikistan
Asie centrale	Turkménistan
Afrique (hors les îles appartenant à des Etats de l'Union européenne)	L'ensemble des pays du continent africain dont ceux d'Afrique du nord
Moyen-Orient (hors Egypte)	Arabie saoudite
Moyen-Orient (hors Egypte)	Bahreïn
Moyen-Orient (hors Egypte)	Émirats arabes unis
Moyen-Orient (hors Egypte)	Irak
Moyen-Orient (hors Egypte)	Israël
Moyen-Orient (hors Egypte)	Jordanie
Moyen-Orient (hors Egypte)	Koweït
Moyen-Orient (hors Egypte)	Liban
Moyen-Orient (hors Egypte)	Oman
Moyen-Orient (hors Egypte)	Palestine
Moyen-Orient (hors Egypte)	Qatar
Moyen-Orient (hors Egypte)	Syrie

Moyen-Orient (hors Egypte)	Turquie
Moyen-Orient (hors Egypte)	Yémen
Océanie (hors Nouvelle Calédonie non éligible)	Nouvelle Zélande
Océanie (hors Nouvelle Calédonie non éligible)	Australie