

	DECISION DU DIRECTEUR GENERAL DE FRANCEAGRIMER
Direction de l'International Service des Affaires internationales Unité Promotion OCM vitivinicole 12, rue Henri Rol-Tanguy - TSA 20002 93555 Montreuil-sous-Bois cedex	INTERNATIONAL/SAITL/D 2010-52 du 4 août 2010
Dossier suivi par : Florent Bidaud Tél. : 01 73 30 24 24 Email : florent.bidaud@franceagrimer.fr	
PLAN DE DIFFUSION : Pour exécution : FranceAgriMer Pour information : DGPAAT ; DGPTTE ; CGEFI ; COFACE ; Ubifrance ; Confédération des coopératives viticoles de France ; Association des Entreprises Viticoles ; FEVS ; Vignerons Indépendants de France ; ANIVIN ; CNIV ; CNAOC	MISE EN APPLICATION : IMMEDIATE

OBJET : Modalités de paiement par FranceAgriMer de l'aide aux programmes de promotion des vins sur les marchés des pays tiers en application du règlement (CE) n°491/2009 du Conseil du 25 mai 2009 modifiant le règlement (CE) n°1234/2007 portant OCM unique et du règlement (CE) n°555/2008 de la Commission du 27 juin 2008.

BASES REGLEMENTAIRES :

- Vu le règlement (CE) n° 491/2009 du Conseil du 25 mai 2009 modifiant le règlement (CE) n°1234/2007 portant OCM unique et le règlement (CE) n° 555/2008 du 27 juin 2008 de la Commission,
- Vu le décret n° 2009-178 du 16 février 2009 définissant conformément au règlement n° 555/2008 de la Commission du 27 juin 2008 les modalités de mise en œuvre des mesures retenues au titre du plan national d'aide au secteur vitivinicole financé par les enveloppes nationales définies par le règlement (CE) n° 479/2008 du Conseil de l'Union européenne du 29 avril 2008,
- Vu l'arrêté du 16 février 2009 définissant les conditions de mise en œuvre des mesures de promotion dans les pays tiers, éligibles au financement par les enveloppes nationales définies par le règlement (CE) n° 479/2008 du Conseil du 29 avril 2008 portant organisation commune du marché vitivinicole,
- Vu l'arrêté du 12 août 2009 définissant le régime des sanctions applicables conformément à l'article 98 du règlement (CE) n°555/2008 de la Commission du 27 juin 2008,
- Vu l'avis du Conseil spécialisé de la filière viticole et cidricole de l'Etablissement national des produits de l'agriculture et de la mer du 21 juillet 2010,

FILIERES CONCERNEES : Filière vitivinicole

MOTS CLES : promotion, OCM, pays tiers, gestion d'aide, paiement.

Article 1 : Objet

Dans le cadre des programmes d'aide au secteur vitivinicole, l'article 103 septdecies du règlement Conseil (CE) n° 1234/2007 du 22 octobre 2007, prévoit une mesure de soutien aux actions de promotion des vins de l'Union européenne sur les marchés des pays tiers.

Les actions et marchés admissibles, ainsi que les procédures de sélection, sont encadrés par le règlement (CE) n°555/2008 de la Commission du 27 juin 2008, notamment ses articles 4 et 5.

Pour la France, FranceAgriMer est chargé de l'instruction des demandes au titre de cette mesure de soutien.

FranceAgriMer a lancé une série d'appels à proposition depuis 2008, afin de sélectionner des « programmes de promotion » portés par deux catégories d'« opérateurs » :

- soit par des entreprises (appels à propositions des 15/12/2008, 04/05/2009, 15/12/2009, 28/02/2010 et 04/05/2010) – ci-après, catégorie « Entreprises »,
- soit par des organisations professionnelles ou intersectorielles (appels à propositions des 30/10/2008, 02/05/2009, 30/10/2009 et 04/05/2010) – ci-après, catégorie « Interprofessions ».

La présente décision a notamment pour objet de préciser les modalités de gestion et de paiement des programmes ainsi sélectionnés.

S'agissant des Entreprises, la présente décision abroge et remplace la décision n°2009/43 du Directeur général de FranceAgriMer en date du 14/12/2009 en ses articles V 5 et 6 et ses articles VI 1 et 2 et la décision n°2010/30 du 10/05/2010 dans sa totalité.

S'agissant des Interprofessions, la présente décision abroge et remplace la décision n°2010/44 du Directeur général de FranceAgriMer en date du 25/06/2010.

La présente décision ne remet pas en cause les paiements effectués antérieurement à sa publication.

Peuvent bénéficier des dispositions de la présente décision :

- les programmes déjà engagés par la signature d'une convention entre FranceAgriMer et l'opérateur,
- les programmes restant à engager :
 - soit à l'issue d'une procédure de sélection encore en cours,
 - soit après notification d'une décision favorable ouvrant droit à l'aide,
- tout programme sélectionné à l'avenir.

Article 2 : Mise en œuvre du programme

Le programme de promotion est découpé en plusieurs phases d'exécution. Le budget prévisionnel du programme est construit et présenté par phase, pays et action.

FranceAgriMer et l'opérateur bénéficiaire de l'aide mettent en place une convention pour l'exécution des phases du programme sélectionné, conformément aux dispositions de la présente décision. Pour les programmes déjà engagés, la convention existante est modifiée par voie d'avenant.

Article 3 : Contenu de la convention

La convention comporte notamment les informations suivantes :

- un budget prévisionnel détaillé du programme, établi par phase, pays et action, comportant un chiffrage des montants de dépenses éligibles,
- les objectifs de commercialisation prévisionnels ou les indicateurs d'impact appropriés,
- une typologie détaillée des dépenses éligibles,
- une maquette d'état récapitulatif des factures acquittées,
- les modalités de gestion des avances et des acomptes.

Article 4 : Dépenses éligibles

La convention fixe la période de prise en compte des dépenses éligibles dans le cadre du programme (date d'entrée en vigueur du programme, date de fin).

4-1. Généralités

Les messages d'information et de promotion doivent être basés sur les qualités intrinsèques du produit concerné ou sur ses caractéristiques. Ils doivent être conformes à la législation applicable dans les pays tiers auxquels ils sont destinés.

Ne sont pas éligibles, les dépenses assimilables à des aides directes au volume telles que les rabais et remises (comme, par exemple les opérations de type "trois bouteilles pour le prix de deux").

Les dépenses éligibles, précisées dans la convention, se rattachent aux catégories suivantes :

1/ Actions de relations publiques, promotion et publicité, notamment :

- relations publiques, relations presse,
- publicités et annonces dans les médias,
- opérations de dégustation,
- échantillonnages pour la présentation des produits,
- réalisation de plaquettes et brochures techniques,
- frais de création et de développement de marques,
- opérations de promotions : mise en tête de gondole, promotion sur le lieu de vente (PLV), information sur le lieu de vente,
- voyages sur le lieu de production (à l'attention des acheteurs et clients : découverte du vignoble, des installations et de l'élaboration des produits, mise en évidence des spécificités).

2/ Participation à des manifestations, foires et expositions d'envergure internationale dans les pays tiers (hors Union européenne).

3/ Études de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés, dont notamment :

- expertise et conseil en marketing,
- pré-tests de validation de nouveaux produits,
- pré-validation de lancement de marques,
- « focus group », panels.

4/ Campagnes d'information, notamment sur les régimes communautaires relatifs aux appellations d'origine, aux indications géographiques et à la production biologique.

5/ Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information.

4-2. Type particuliers de dépenses

4-2-1. Frais de déplacement, d'hébergement et autres frais annexes

Pour les déplacements et voyages, les frais d'hébergement sont retenus dans l'assiette des dépenses éligibles à hauteur d'un plafond global de 180 euros maximum par jour et par personne.

Pour les frais annexes aux voyages et déplacements, dits frais de séjour (restauration, déplacement local, téléphone, connexion internet), ces frais sont retenus dans l'assiette des dépenses éligibles à hauteur d'un plafond global de 90 euros maximum par jour et par personne.

Pour les Interprofessions, la part des frais de déplacement, d'hébergement et de séjour, dans l'assiette des dépenses éligibles n'est pas limitée.

Pour les Entreprises, la prise en charge a lieu dans les conditions suivantes :

-pour les programmes sélectionnés dans le cadre des appels à projets postérieurs au 14 décembre 2009, les frais de déplacement, d'hébergement et autres frais annexes sont éligibles pour chaque phase du programme, dans la limite de 30% du montant de l'aide ;

-pour les programmes sélectionnés dans le cadre des appels à projets antérieurs au 14 décembre 2009, les frais de déplacement et de séjour sont éligibles pour les phases non débutées au 14 décembre 2009, dans la limite de 30% du montant de l'aide.

4-2-2. Achats et fourniture des vins nécessaires à la réalisation du programme

L'assiette des dépenses éligibles pour les achats et fourniture des vins nécessaires à la réalisation du programme, est fixée à 25% du coût total des vins nécessaires à la réalisation du programme (notamment dans le cadre d'opérations de dégustation).

Dans le cas où la fourniture des vins nécessaires à la réalisation du programme est assurée par prélèvement sur stocks, la valorisation des dépenses correspondantes est faite en accord avec FranceAgriMer.

4-2-3. Frais de fonctionnement

Pour les Interprofessions, les frais de fonctionnement sont éligibles dans les conditions détaillées par la convention.

Pour les Entreprises, les frais de fonctionnement ne sont pas éligibles.

4-3. Compatibilité des actions prévues par le programme de promotion avec d'autres mécanismes de soutien

L'opérateur ne peut pas bénéficier d'autres mécanismes de soutien pour l'exécution des actions financées dans le cadre du programme de promotion (aides communautaires ou aides publiques nationales, régionales ou locales, y compris un dossier d'assurance prospection COFACE en période de garantie).

Article 5 : Avances

5-1. Principe

Dès notification de la décision favorable de FranceAgriMer portant sélection du programme, l'opérateur peut demander une avance sur l'aide, pour un montant maximum de 40% du montant total de l'aide.

Le cas échéant, pour les programmes déjà engagés, la gestion de cette demande tient compte des paiements déjà effectués.

Toute avance doit être cautionnée, par garantie bancaire, à hauteur de 110% du montant de l'avance.

5-2. Présentation de la demande d'avances

Un modèle de caution bancaire, à respecter, est fourni par FranceAgriMer.

La demande d'avance, signée par une personne habilitée, comporte :

- la copie du courrier de FranceAgriMer informant de l'octroi de l'aide,
- la caution bancaire,
- un RIB,
- pour les entreprises, un Kbis datant de moins de 3 mois à compter de la date de notification.

5-3. Avance et acomptes

FranceAgriMer, après le versement de l'avance, peut payer des acomptes, conformément à l'article 6.

La régularisation de l'avance intervient, le cas échéant de façon fractionnée, au plus tard à partir du moment où la somme des avances et des acomptes atteint 90% du montant total de l'aide.

5-4. Acquisition des montants garantis

En cas de manquement à une obligation entraînant le recouvrement de montants ayant fait l'objet d'une avance, le montant dû correspond à 110% de l'avance.

Article 6 – Demandes de paiement ou de régularisation d'avance

6-1. Demande d'acompte obligatoire en fin de phase

6-1-1. Périodicité

Au terme de chaque phase du programme, l'opérateur adresse à FranceAgriMer un dossier justificatif complet, portant demande de paiement d'un acompte (et/ou de régularisation d'avance, le cas échéant).

La demande d'acompte porte sur les actions réalisées au cours de la phase écoulée, facturées et acquittées de façon définitive. Les dépenses sont présentées dans un format défini par FranceAgriMer. La demande comporte un compte-rendu de réalisations.

L'instruction de ces éléments permet de clôturer la phase du programme et de mettre à jour le budget du programme par avenant pour l'exécution de la phase suivante du programme, conformément à la procédure prévue à l'article 7.

6-1-2. Délai de présentation

Les dossiers de demande d'acompte obligatoire sont présentés dans les 6 mois suivant le terme de la phase du programme concernée.

Passé ce délai, et notamment si l'opérateur n'a pas présenté au cours de la période d'exécution les justificatifs de dépenses d'au moins 50% du montant prévisionnel prévu pour la phase concernée, FranceAgriMer se réserve le droit de résilier la convention.

Par exception, les actions réalisées au cours d'une phase, mais non facturées ou non acquittées de façon définitive dans le cadre de la présentation de la demande d'acompte obligatoire, peuvent être imputées sur la phase suivante du programme. Les opérations concernées et leurs montants estimés sont mentionnés dans le rapport de réalisation accompagnant la demande de paiement, et prises en compte pour la mise à jour du budget du programme par avenant.

6-2. Autres acomptes intermédiaires

L'opérateur peut adresser, sur une base trimestrielle, des dossiers justificatifs intermédiaires portant demande de paiement d'acompte.

Le dossier de demande de paiement comporte un état récapitulatif des dépenses et un rapport d'activités (calendrier et nature des réalisations). Il porte sur des actions réalisées au cours de la phase, facturées et acquittées de façon définitive.

6-3. Demande de solde

La demande de solde intervient à la fin de la dernière phase, sur le modèle des demandes d'acompte obligatoire, dans un délai maximum de 6 mois. Elle comporte également un bilan de réalisation des objectifs du programme.

6-4. Contenu des demandes de paiement

6-4-1. Liste des pièces composant la demande

Les demandes de paiement doivent comporter les pièces suivantes :

- 1/ un RIB à jour,
- 2/ un courrier de demande de paiement dûment signé,
- 3/ un état récapitulatif des dépenses— en version papier et en version électronique (envoi par mail à FranceAgriMer sur l'adresse promo-ocm@franceagrimer.fr),
- 4/ un compte-rendu de réalisations,
- 5/ Kbis de moins de 3 mois pour les entreprises (s'il s'agit d'un premier paiement).

6-4-2. Présentation de l'état récapitulatif des dépenses

6-4-2-1 Dépenses présentées : réalisation, facturation et acquittement

Les dépenses doivent correspondre à des actions réalisées, facturées par le fournisseur, et acquittées par l'opérateur.

Le cas échéant, l'opérateur informe FranceAgriMer de toute réduction de la dépense éligible au titre du programme (notamment les avoirs).

6-4-2-2. Procédure avec dossier complet de factures

En principe, l'état récapitulatif doit être accompagné d'une copie de l'ensemble des pièces justificatives (factures acquittées et extraits de relevés de compte démontrant l'acquittement).

6-4-2-3. Procédure simplifiée

Par exception au principe de l'article 6-4-2-2, l'opérateur peut faire attester la réalité des dépenses par un commissaire aux comptes ou un expert comptable. Dans ce cas, l'opérateur est dispensé de joindre l'ensemble des pièces justificatives (factures acquittées et extraits de relevés de compte démontrant l'acquittement).

L'état récapitulatif des dépenses en version papier doit :

- porter signature du représentant habilité et, pour les entreprises, le cachet de cette dernière.
- être signé par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable,
- comporter une mention attestant la comptabilisation et l'acquittement des factures correspondant aux dépenses visées dans cet état récapitulatif.

6-4-3. Forme, contenus, imputation et conservation, des justificatifs de dépenses

Les factures sont obligatoirement rédigées ou traduites en français ou en anglais. Elles indiquent de façon détaillée à quelles actions et à quel type de dépenses elles correspondent.

Le cas échéant, l'opérateur peut suppléer l'information manquante sur les factures par des éléments tirés de la préparation des actions concernées, notamment les devis.

En vue des contrôles sur la réalisation des opérations, et notamment en cas de recours à la procédure simplifiée de l'article 6-4-2-3, les factures et justificatifs d'acquittement sont conservés par l'opérateur pendant une durée de cinq ans après la date du dernier paiement effectué par FranceAgriMer dans le cadre du programme.

Dans la mesure du possible, l'opérateur garde trace des réalisations correspondantes par tout moyen approprié, notamment photographique, et utilise ces traces pour étayer le compte-rendu de réalisations.

6-4-4. Présentation des comptes rendus de réalisations

Pour les demandes de paiement d'acompte intermédiaire de l'article 6-2, il s'agit d'un rapport simple (permettant de rattacher les factures présentées à une opération, et de préparer le rapport d'évaluation annuel).

Pour la demande d'acompte obligatoire de l'article 6-1 et du solde de l'article 6-3, il s'agit d'un rapport d'évaluation annuel complet pour la période écoulée (rapport technique présentant le bilan des actions réalisées pendant la période concernée : calendrier et nature des réalisations, traces des réalisations – notamment photographiques, éléments d'appréciation de l'impact).

FranceAgriMer peut définir un format de rapport et demander à l'opérateur tout complément d'information nécessaire à la bonne évaluation de l'impact des aides versées.

Article 7 : Exécution du programme, réductions et avenants

Les dépenses exécutées peuvent différer des dépenses prévisionnelles. L'explication de ces différences est donnée par l'opérateur dans le cadre du compte rendu de réalisation.

7-1. Cas de réduction : écarts après contrôle et sous-réalisation

Les cas de réduction prévus par l'arrêté du 16 février 2009 (article 5bis) sont appréciés de la façon suivante.

7-1-1. Ecart après contrôles

Les écarts après contrôle (contrôles administratifs ou sur place) sont appréciés au niveau de chaque dossier de demande de paiement et/ou de régularisation d'avance présenté au titre de l'article 6.

7-1-2. Sous-réalisation des dépenses prévues de plus de 20 %.

La sous-réalisation des dépenses prévues de plus de 20 % est appréciée au niveau du total général des dépenses prévues par le programme.

La situation est consolidée, par comparaison entre les montants de dépense prévus au programme et les montants éligibles (avant application des sanctions de l'article 7-1-1 en cas d'écarts après contrôles), en fin de programme à l'occasion de la présentation du dossier de solde.

7-2. Procédure générale de modification du programme par avenant

FranceAgriMer et l'opérateur peuvent réviser par voie d'avenant les montants affectés au programme, à une phase ou plusieurs, réorienter la stratégie du programme sur un pays ou

plusieurs pays, ajouter ou supprimer une ou plusieurs actions, augmenter ou réduire les montants affectés à une ou plusieurs actions.

L'opérateur demande l'accord de FranceAgriMer pour toute décision entraînant une modification substantielle du programme, notamment l'ajout d'un pays-cible, la réduction importante du volume, la suppression ou la quasi-suppression d'une action. L'accord est matérialisé par voie d'avenant.

En cas d'abus menaçant l'économie générale du programme, sa cohérence (notamment la réduction importante du volume, la suppression ou quasi-suppression d'une action), FranceAgriMer se réserve le droit d'interrompre le programme.

7-3. Révision à la hausse sur une phase : adaptation du programme sans avenant dans une marge de +20%

Sous réserve de ne pas dépasser le montant total prévisionnel du programme, et sans préjudice de l'article 7-5, FranceAgriMer admet sans nécessité de conclure un avenant, des variations dans le niveau et dans la répartition des dépenses éligibles, dans la limite de +20% pour chaque pays au cours d'une phase.

Les variations de plus de 20% pour un pays au cours d'une phase doivent faire l'objet d'une demande d'avenant. A défaut, la prise en charge des dépenses est plafonnée à +20%.

7-4. Révision à la baisse sur une phase : report de budget d'une phase sur l'autre, clôture de la phase et avenant validant le report

En cas de non-utilisation, FranceAgriMer peut admettre le report de 20% maximum du budget prévisionnel d'une phase, sur la phase suivante, sous réserve que l'opérateur puisse justifier l'utilisation prévue pour les sommes non utilisées ainsi reportables.

Cette possibilité de report est validée par avenant.

Si l'opérateur et FranceAgriMer n'utilisent pas cette possibilité de report, en tout ou partie, un avenant peut valider la réduction du montant prévisionnel total du programme, à hauteur de la somme non reportée.

A défaut de signature d'un avenant, les termes de la convention en cours restent applicables pour la suite du programme, sans préjudice des possibilités d'interruption prévues par l'article 7-5.

7-5. Interruption du programme

Le programme peut être interrompu, par consentement mutuel entre FranceAgriMer et l'opérateur.

Le programme peut être interrompu, sur décision unilatérale de FranceAgriMer, en cas de manquement grave de l'opérateur à ses obligations ou d'abus.

La fin du programme, en tout état de cause, donne lieu à l'établissement d'un solde, générant le cas échéant un versement complémentaire ou un recouvrement des montants dus par l'opérateur.

Article 8 - Contrôles

En application de l'article R 622-50 du code rural, FranceAgriMer peut diligenter un contrôle sur pièces ou sur place, portant sur la réalisation du présent programme pendant ou après son exécution.

Le bénéficiaire et ses éventuels partenaires conservent l'ensemble des documents et justificatifs relatifs aux dépenses réalisées dans le cadre du programme pendant une durée de 5 ans à compter de la perception du solde de l'aide.

La Commission européenne, la Cour des comptes européenne, et de façon générale, les corps de contrôle habilités, peuvent également diligenter des vérifications sur les opérations et paiements effectués dans le cadre du programme, dès la signature de la convention.

Article 9 - Devoir d'information

L'opérateur s'engage à communiquer, à la demande de FranceAgriMer, toute précision ou toute justification se rapportant à l'objet de la présente convention.

Il informe sans délai FranceAgriMer de :

- tout changement de statut juridique de sa structure,
- l'ouverture d'une procédure collective, ou toute cession totale ou partielle d'activité, le concernant ou concernant un des maîtres d'ouvrage intervenant dans la réalisation du programme.

Fait à Montreuil-sous-Bois, **04 AOUT 2010**

Le Directeur général

Fabien BOVA

