

PROMOTION VITIVINICOLE SUR PAYS TIERS



Guide d'utilisation du E-Service viti-promotion
à l'attention des demandeurs d'aide à la
promotion sur pays tiers dans le cadre de l'OCM
Vitivinicole

BIENVENUE DANS LE E-SERVICE VITI- PROMOTION SUR PAYS TIERS

Ce E-service vous permet de :

- ✚ Déposer en ligne votre candidature de demande d'aide,
- ✚ Télécharger les pièces constitutives du dossier dans le cadre de l'appel à projets
- ✚ Modifier ou apporter des éléments complémentaires à votre demande jusqu'à la date de clôture (14/10/16)
- ✚ Consulter vos demandes et les notifications adressées par FranceAgrimer

1^{ère} étape : Je dépose ma candidature

FranceAgriMer Aide à la promotion dans le cadre de l'OCM Viticole - Viti-Promotion Pays Tiers

🏠 Dépôt de candidature Dossiers de candidature

Bonjour

▼ Comment déposer un dossier de candidature ?

Le Télé-service Viti-Promotion

A dater du mois d'octobre 2016, les dossiers de candidature sont exclusivement déposés au moyen de ce télé-service qui permet à chaque proposant de renseigner son dossier et d'y joindre les pièces dématérialisées nécessaires. Les données saisies sont sauvegardées et modifiables jusqu'à la date de clôture de l'appel à projet. Après cette date, le projet n'est plus modifiable et est transmis à FranceAgriMer s'il est au stade « finalisé ». Un accusé de réception électronique vous sera remis.

📄 Lorem ipsum lorem

Les étapes principales du dépôt

- 1 L'identité de votre établissement est pré-remplie
- 2 Vous précisez l'activité principale de votre établissement et ses caractéristiques
- 3 Vous présentez les éléments de votre programme (stratégies, actions, budget, ...)
- 4 Vous téléchargez les documents nécessaires à l'analyse de votre demande
- 5 Vous nous transmettez, après vérification, votre dossier définitif

Appel à projet en cours

Le dépôt des dossiers de candidature est ouvert du 16 août au 14 octobre 2016 minuit.

Sont concernés :

- projets nouveaux, pour une période de 2 ans maximum ;
- prolongations, dans la limite de 2 ans, des programmes retenus de la période 2014/2016"

Liens utiles

FranceAgriMer:
<http://www.franceagrimer.fr/>

Ministère de l'agriculture:
<http://agriculture.gouv.fr/>

► Rappel des étapes générales d'un projet Viti-Promotion Pays-Tiers

► Formulaires à télécharger

➤ Cliquez sur « dépôt de candidature »

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Statut

SIRET	Etablissement	Catégorie
Raison sociale		
Adresse de l'établissement	Code APE	
	Libellé APE	
	Forme juridique	
	Effectif	

Mes données clés : sont à jour ne sont pas à jour
(je m'engage à contacter l'administration de référence pour une mise à jour)

Représentant légal de la structure (signataire de la convention)

Fonction

Nom

Prénom

Continuer

Vous accédez à la première page des données clés de votre entreprise.

L'outil vous identifie sur la base de votre n° SIRET. Ces données ne sont pas modifiables.

Il vous appartient de les vérifier et de confirmer l'exactitude de ces données en cochant « à jour » ou « non à jour ». Si ces données ne sont pas à jour vous devez vous engager à effectuer les démarches nécessaires pour les mettre à jour.



Appuyer ensuite sur « continuer » : votre dossier est alors automatiquement créé et enregistré et vous passez à l'étape suivante.

Phase 1 : Demandeur

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Candidature Statut Finalisé

1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

▼ Etablissement

* Type de structure Dénomination commerciale

* Préciser le nombre exact de salariés dans votre établissement * Votre structure appartient-elle à un groupe ? Oui Non

► Adresses et contact

[Retour Accueil](#) [Enregistrer](#) [Suivant](#)



Attention à l'identification du type de structure car elle détermine les données qui vous seront demandées dans la poursuite de votre demande.

✚ Type de structure :

- s'il s'agit d'une *coopérative*, d'une *entreprise de négoce*, ou si vous êtes *vigneron indépendant*, une nouvelle ligne apparaît :

* Etes-vous adhérent d'une interprofession, syndicat, structure collective ou autre ? Oui Non

Si vous répondez positivement, vous devez préciser le numéro SIRET des structures auxquelles vous adhérez.

The screenshot shows a web form window titled "Liste des SIRET" with a "Fermer la fenêtre" button in the top right corner. Below the title bar, the text "Identifier la ou les structures auxquelles vous adhérez" is displayed. Underneath, there is a label "Ajouter un SIRET d'un participant au projet" followed by two input fields. At the bottom of the form, there are two buttons: "Valider" and "Annuler".

- s'il s'agit d'une *structure collective* ou d'une *union de coopérative*, vous devez préciser le numéro SIRET du ou des participants au projet.

The screenshot shows a web form window titled "Liste des SIRET des participants au projet" with a "Fermer la fenêtre" button in the top right corner. Below the title bar, the text "Identifier le ou les participants au projet" is displayed. Underneath, there is a label "Ajouter un SIRET d'un participant au projet" followed by two input fields. At the bottom of the form, there are two buttons: "Valider" and "Annuler".



Cliquez ensuite sur la rubrique «Adresses et contact »

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Candidature Statut Finalisé

1 Demandeur > 2 Activité > 3 Présentation du programme > 4 Justificatifs > 5 Récapitulatif > 6 Transmission > 7 Publications

► Etablissement

▼ Adresses et contact

Si votre adresse de correspondance est différente, vous pouvez la modifier

* Adresse de correspondance

*

Contact

* Fonction

Nom Prénom

Téléphone Courriel

Retour Accueil Enregistrer Suivant >

✚ Modifier votre adresse de correspondance si elle est différente de l'adresse indiquée précédemment, et préciser les coordonnées de la personne à contacter.



En cliquant sur « suivant » vos données sont automatiquement enregistrées et vous pouvez passer à l'étape suivante.

Phase 2 : Activité

1. Production

1 Demandeur 2 **Activité** 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

▼ Production

CAMPAGNE VITICOLE hL	N-2	N-1	N
Volume de raisin et de mout acheté à l'extérieur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volume vinifié en cave particulière	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volume vinifié en cave coopérative	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de volumes vinifiés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ventilation des volumes vinifiés			
AOP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IGP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vins sans IG avec mention de cépage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vins sans IG sans mention de cépage (non éligibles)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres alcools (non éligibles)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

► Négoce et commercialisation
► Chiffre d'affaires
► Eléments Financiers

Précédent Enregistrer Suivant

✚ La ventilation des volumes vinifiés doit être égale au total des volumes vinifiés.

✚ Cet écran ne concerne pas les interprofessions et les structures collectives.



Toutes les cases doivent être complétées. Reporter le chiffre 0 si aucune donnée.

Cliquez ensuite sur la rubrique « Négoce et commercialisation »

2. Négoce et commercialisation

1 Demandeur 2 **Activité** 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

► Production

▼ Négoce et commercialisation

CAMPAGNE VITICOLE hL	N-2			N-1			N		
	Volumes de vin acheté								
Volumes de vin acheté									
Ventilation des volumes commercialisés									
	France/UE	Pays tiers	Total	France/UE	Pays tiers	Total	France/UE	Pays tiers	Total
AOP									
IGP									
Vins sans IG avec mention de cépage									
Vins sans IG sans mention de cépage (non éligibles)									
Autres alcools (non éligibles)									
Volumes commercialisés - Total									

► Chiffre d'affaires

► Eléments Financiers



Pour les **structures collectives**, il s'agit de reporter ici les données consolidées des différents participants au projet.

Pour les **interprofessions**, il s'agit de reporter les données représentant l'activité consolidée des appellations de leurs champs de compétences.

Toutes les cases doivent être complétées. Reporter le chiffre 0 si aucune donnée.



Cliquez ensuite sur la rubrique « Chiffre d'affaires »

3. Chiffre d'affaires

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Candidature Statut Provisoire

1 Demandeur **2 Activité** 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

Production

Négoce et commercialisation

Chiffre d'affaires

CAMPAGNE VITICOLE	N-2			N-1			N		
	France/UE	Pays tiers	Total	France/UE	Pays tiers	Total	France/UE	Pays tiers	Total
Chiffre d'affaires réalisé(HT)									
AOP									
IGP									
Vins sans IG avec mention de cépage									
Vins sans IG sans mention de cépage (non éligibles)									
Autres alcools (non éligibles)									
CA - Total EN €									

Eléments Financiers



Pour les **structures collectives**, il s'agit de reporter ici les données consolidées des différents participants au projet.

Pour les **interprofessions**, il s'agit de reporter les données représentant l'activité consolidée des appellations de leurs champs de compétences.

Toutes les cases doivent être complétées.



Cliquez ensuite sur la rubrique « Eléments Financiers »

4. Eléments Financiers

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Candidature Statut Provisoire

1 Demandeur 2 **Activité** 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

Production

Négoce et commercialisation

Chiffre d'affaires

Eléments Financiers

Vous devrez télécharger les fichiers "Liasse fiscale et annexes (ou Comptes annuels)" des années N-1, N-2, N-3 pour finaliser le dépôt de votre candidature (onglet Justificatifs).

	N-3	N-2	N-1	Moyenne
Excédent brut d'exploitation (EBE)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capitaux propres et assimilés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dettes à long et moyen terme	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Taux endettement	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dépenses prévisionnelles année1 du programme			<input type="text"/>	
Dépenses prévisionnelles/EBE			<input type="text"/>	

Précédent Enregistrer Suivant

- ✚ Si le demandeur est une **filiale à vocation uniquement commerciale**, il convient de le préciser dans la présentation du projet et de transmettre, à l'appui de la demande, les liasses fiscales des trois dernières années de la société mère.
- ✚ Si le demandeur est une **société nouvellement créée**, il convient de le préciser et de joindre, à l'appui de la demande, les comptes prévisionnels de l'année en cours et des deux années suivantes.
- ✚ Le ratio dépenses prévisionnelles/EBE est calculé automatiquement après enregistrement du budget.



Cliquez sur « suivant » pour finaliser cette phase et accéder au nouvel onglet « présentation du programme »

Phase 3 : Présentation du programme

PREAMBULE

Les budgets doivent être renseignés **par pays ou groupe de pays, action et sous action.**

7 zones de pays ont été prédéfinies et ne peuvent être modifiées :

- ✚ **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, Iles Caraïbes hors celles appartenant à des Etats de l'Union européenne ;
- ✚ **Asie du Sud Est** : Iles Bornéo et îles alentours, Cambodge, Indonésie, Laos, Malaisie, Myanmar, Philippines, Thaïlande, Vietnam, Timor (hors Singapour) ;
- ✚ **Asie centrale** : Kazakhstan, Ouzbékistan, Kirghizstan, Tadjikistan et Turkménistan ;
- ✚ **Afrique** : l'ensemble des pays du continent africain dont Afrique du nord, Seychelles, Madagascar, Cap Vert (mais hors les îles appartenant à des Etats de l'Union européenne) ;
- ✚ **Moyen-Orient** : Arabie saoudite, Bahreïn, Chypre, Émirats arabes unis, Irak, Iran, 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 demande porte sur un groupe de pays, elle ne peut pas porter en même temps sur un ou plusieurs des pays de ce groupe.

Si une demande est réalisée pour un groupe de pays, tous les pays du groupe sont considérés comme ayant des actions quand bien même le budget serait nul sur un ou plusieurs de ces pays.

- ✦ En cas d'agrément du projet, ces données seront annexées à la convention. **Ces activités doivent être clairement identifiées et détaillées dans le formulaire de présentation de votre projet à annexer en pièces jointes.**
- **Les objectifs commerciaux visés à l'export par pays** : Pour **les structures collectives** il s'agit de reporter les objectifs commerciaux des participants au projet. Pour **les interprofessions**, il s'agit de reporter les objectifs en terme de stratégie et de perspectives de développement concernant les appellations relevant de leurs champs de compétences.
- ✦ **Financement du projet** : Le financement du projet doit correspondre au total du budget prévu par année considérée tous pays confondus.

La « *prolongation* » et « **nouveau programme** »

Sont éligibles, les opérateurs :

- ✚ N'ayant pas bénéficié d'un programme aidé au titre de la programmation 2014-2018 (*il s'agit d'un « nouveau programme »* ;
 - ✚ Ou qui présentent un programme à destination de pays autres que ceux déjà présentés dans leur programme 2014-2016 (*il s'agit d'un « nouveau programme »*).
 - ✚ Ou qui, ayant bénéficié d'un programme aidé sur une période inférieure à trois ans, sur un pays donné, souhaitent renouveler leurs actions sur cette même destination (dans la limite de trois ans cumulés avec la période antérieure) (*il s'agit d'un « nouveau programme »*).
 - ✚ Ou qui, ayant bénéficié d'un programme aidé sur une période égale à trois ans, sur un ou plusieurs pays donné, souhaitent prolonger leurs actions sur une période de deux ans maximum sur ces pays (*il s'agit d'une prolongation*).
- ✚ Attention : la notion de « nouveau programme » ne correspond pas totalement aux règles de priorité nouveaux demandeurs ou nouveaux pays telles que définies dans la décision N° 2016-40 du 28 juillet 2016.**

LA « *PROLONGATION* » ET « *NOUVEAU PROGRAMME* »

- ✚ Un même opérateur est autorisé à déposer :
 - un dossier **de prolongation** de deux années maximum dès lors qu'il a déposé un dossier antérieur qui a atteint 3 années consécutives ;
 - un **nouveau programme** sur un ou plusieurs pays ne faisant pas l'objet d'une demande de prolongation.
- ✚ Dans les deux cas, la présentation générale reste identique, les dossiers de prolongation devant fournir en plus une évaluation de la période de 3 années. **Une seule demande est déposée et fera l'objet de conventions distinctes après validation par FranceAgrimer : une prolongation et un nouveau projet.**

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Candidature Statut Provisoire

1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

Budget prévisionnel

Vous pouvez renseigner un nouveau programme et/ou une prolongation

Nouveau programme Prolongation de programme

Objectifs commerciaux visés à l'export par pays

Financement du projet

Précédent Enregistrer Suivant

✚ Après avoir sélectionné l'un ou l'autre des programmes (dans cet exemple : Nouveau programme), vous sélectionnez un pays ou un groupe de pays, une action suivie d'une sous-action pour présenter les dépenses correspondantes.

1. Budget prévisionnel

1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

Budget prévisionnel

Nouveau programme Prolongation de programme

1 Pays cible, actions et sous-actions (autant de fois que nécessaire)

Pays cible ou Zone de pays

Choisir une zone

Actions Sous-actions 2017 (€) 2018 (€)

Choisir une action Choisir une sous-action Ajouter la ligne

2 Préciser les frais de déplacement/voyages et personnel

Frais de déplacement/voyages

Frais de personnel

Frais généraux (plafonnés à 4% du sous-total)

3 Une assurance prospection COFACE est-elle détenue ou envisagée pour ce pays ? Oui Non

4 Confirmer la saisie pour ce pays (des modifications sont possibles jusqu'à la date de clôture de l'appel à projets) Confirmer

► Objectifs commerciaux visés à l'export par pays

► Financement du projet

Précédent Enregistrer Suivant

✚ Pour sélectionner une nouvelle sous action, cliquez sur « ajouter la ligne »

✚ **Frais de personnel** : sont éligibles les temps passés en conception, à la réalisation et à la coordination des actions. Ne pas intégrer dans ces dépenses ce qui pourrait relever des frais généraux.

✚ **Frais généraux** couvrent les frais d'administration, de coordination et de gestion ainsi que le secrétariat, la comptabilité, la correspondance, le loyer, les communications et les consommations courantes telles que l'eau, le gaz, l'électricité.

✚ **COFACE** : Un contrat de prospection COFACE sur le même pays et la même année est incompatible avec ce dispositif.

✚ Une fois toutes vos données saisies, cliquez sur « confirmer ». Un tableau récapitulatif vous est présenté.

5 Tableau des pays du programme 

Tout plier 2017 (€) 2018 (€)

 ▼ Amérique du Sud  

	2017 (€)	2018 (€)
Etudes de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés		
Etudes de marchés nouveaux, achats de données de panels ou de statistiques		
Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information		
Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information (études, expertis, et conseil, pré-test de nouveaux produits ou de lancement de marques)		
Sous-total actions		
Frais de déplacement/voyages		
Frais de personnel		
Frais généraux (plafonnés à 4 % du sous-total)		
Assurance prospection COFACE	NON	NON
Total tous pays		
Etudes de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés		
Etudes de marchés nouveaux, achats de données de panels ou de statistiques		
Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information		
Etudes d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information (études, expertis, et conseil, pré-test de nouveaux produits ou de lancement de marques)		
Total toutes actions		
Total frais de déplacement/voyages		
Total frais de personnel		
Total frais généraux (plafonnées à 4 % du sous-total)		
Assurance prospection COFACE	NON	NON

Tout plier

✚ Vous avez accès au pays et vous pouvez apporter des modifications en cliquant sur  par l'ouverture d'un écran en haut de page.

✚ Pour supprimer un pays, cliquez sur la croix qui vous est proposé:



✚ Pour imprimer les données relatives à un pays ou aux pays du programme, cliquez sur :



2. Objectifs commerciaux visés à l'export par pays

1 Demandeur 2 Activité 3 **Présentation du programme** 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

► Budget prévisionnel

▼ Objectifs commerciaux visés à l'export par pays

1 Pays, types de produits et objectifs

Pays: Choisir un pays (dropdown) Type de produits: Choisir un type de produit (dropdown)

Volume (l): Dernier exercice clos: Exercice en cours: Exercice N+1: Exercice N+2:

CA (€):

2 Confirmation de la saisie pour ce pays (des ajouts et des modifications sont possibles jusqu'au dépôt de la candidature) Confirmer

3 Tableau des objectifs commerciaux par pays

Tout plier

Type de produits	Objectifs	Dernier exercice clos	Exercice en cours	Exercice N+1	Exercice N+2	Total(€)	
AOP	Volume (l)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
	CA (€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Vins sans IG avec mention de cépage	Volume (l)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
	CA (€)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

► Financement du projet



• **Les objectifs commerciaux visés à l'export par pays** : Pour **les structures collectives** il s'agit de reporter les objectifs commerciaux des participants au projet. Pour **les interprofessions**, il s'agit de reporter les objectifs en terme de stratégie et de perspectives de développement concernant les appellations relevant de leurs champs de compétences.



Cliquez ensuite sur la rubrique « Financement du projet »

3. Financement du projet

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Candidature Statut Provisoire

1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

Budget prévisionnel

Objectifs commerciaux visés à l'export par pays

Financement du projet

RESSOURCES en €	Année 1	Année 2	Total
Fonds propres			
Emprunts			
Cotisations/Participations			
Subventions			
-FranceAgriMer			
-Collectivités			
-Autres			
Autres ressources			
Total			

Précédent Enregistrer Suivant

Mentions légales CGU Contacts version 1.3.3 Copyright FranceAgriMer

✚ Le total de l'année 1 et le total de l'année 2 doivent correspondre respectivement au montant du « *Total tout pays* » fourni dans le point 5 de l'onglet « *Budget prévisionnel* »



✚ Le total des ressources doit être égal au total des dépenses présentées pour la même année, tous pays confondus.



Cliquez sur « *suivant* » pour finaliser cette phase et accéder au nouvel onglet « *justificatifs* »

Phase 4 : Justificatifs

Données clés Appel à projet OCTOBRE_2016 Etape Candidature Statut Provisoire

1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications

▼ Pièces à joindre

Vérifier le contenu des pièces et leur exhaustivité. Un contenu non adéquat arrêtera ou ralentira la procédure de candidature.

Type de pièce	Nom du fichier	Fichiers
Compléments documentaires	C:\	e
Formulaire « stratégie du programme »	C:\	e (2)
Autres mécanismes de soutien à la promotion que les programmes de l'OCM Viticole	C:\Us	(3)
Liasses fiscale et annexes (ou Comptes annuels) / Année N-1	C:\	
Liste des adhérents ou affiliés	C	(2)
Liasses fiscale et annexes (ou Comptes annuels) / Année N-2	C:\	com

Nature de la pièce à ajouter

Précédent Suivant

Mentions légales CGU Contacts version 1.3.3 Copyright FranceAgriMer

Nature de la pièce à ajouter

Compléments documentaires

Parcourir...

+ Ajouter une pièce justificative

✚ Cet onglet vous présente toutes les pièces obligatoires et constitutives de votre demande.

✚ Il vous appartient de vérifier leur conformité.

✚ Vous pouvez également y ajouter tout complément de pièce qui vous sembleraient utile.



Cliquez sur « suivant » pour finaliser cette phase et accéder au nouvel onglet « Récapitulatif ».

Phase 5 : Récapitulatif

1 Demandeur > 2 Activité > 3 Présentation du programme > 4 Justificatifs > **5 Récapitulatif** > 6 Transmission > 7 Publications

Imprimer le récapitulatif dans un fichier au format PDF 

Vous avez déposé un dossier de demande d'aide au titre de l'aide à la promotion sur pays tiers dans le cadre de la prolongation de votre précédent programme :

Le projet couvre les année(s) : 2017,2018
Les pays présentés sont :
Le montant total des budgets s'établit à :

Et un nouveau projet au titre de l'aide à la promotion sur pays tiers :

Le projet couvre les année(s) : 2017,2018
Les pays présentés sont :
Le montant total des budgets s'établit à :

Si cette demande est complète, cliquez sur le bouton « finaliser » pour permettre sa transmission.

Précédent

Finaliser →

Version 1.3.6



Après avoir cliqué sur « Finaliser », votre demande est sauvegardée et modifiable jusqu'à la date de clôture de l'appel à projets, soit le 14 octobre minuit. **Après chaque modification n'oubliez pas de cliquer sur « Finaliser ».** Après le 14 octobre votre demande n'est plus modifiable.

Seules les demandes ayant été « Finalisées » seront valides au 14 octobre minuit. Aucune demande ne pourra être prise en compte après cette date.



Cliquez sur « finaliser » pour finaliser cette phase et votre demande de projet

Phase 6 : Transmission

① Demandeur > ② Activité > ③ Présentation du programme > ④ Justificatifs > ⑤ Récapitulatif > **⑥ Transmission** > ⑦ Publications

Votre demande de dépôt de candidature est enregistrée

Votre candidature est enregistrée
Elle va faire l'objet d'une instruction par les services de FranceAgrimér.
Nous vous tiendrons informé(e) des suites qui lui seront réservées.

Retour Accueil Suivant



Cliquez sur « suivant » pour accéder à l'onglet « Publications ».

Phase 7 : Publications

1 Demandeur > 2 Activité > 3 Présentation du programme > 4 Justificatifs > 5 Récapitulatif > 6 Transmission > 7 Publications

«««« «« « » »»»»

Statut	Message	Date du message	Piece jointe
Finalisé	Votre candidature est finalisée. Elle est modifiable jusqu'à la date de clôture de l'appel à projets	01/01/2016	
Finalisé	Votre candidature est finalisée. Elle est modifiable jusqu'à la date de clôture de l'appel à projets	01/01/2016	
Finalisé	Votre candidature est finalisée. Elle est modifiable jusqu'à la date de clôture de l'appel à projets	01/01/2016	

Retour Accueil

✚ Cet écran vous permet de consulter toutes les transmissions à FranceAgriMer.



Mes dossiers

Appel à projet	Période concernée	Etape	Statut	Date
OCTOBRE_2016	2017, 2018	Candidature	Provisoire	11 / 2016

[Choisir un projet](#)
[J'accède au dossier](#)
[J'abandonne ce dossier](#)

[Mentions légales](#)
[CGU](#)
[Contacts](#)
version 1.3.5
Copyright FranceAgriMer

- ✚ Une fois votre dossier finalisé et enregistré, cliquez sur « Dossiers de candidature » afin d'en visualiser le statut.
- ✚ Cliquez sur « J'accède au dossier » pour toute modification apportée.
- ✚ Cliquez sur « J'abandonne ce dossier » si vous souhaitez abandonner le dossier créé.