

	<p><b>Circulaire relative a la mise en place par VINIFLHOR d'une aide aux programmes de promotion sur les marchés des pays tiers en application des règlements CE n°479/2008 du 29 avril 2008 et n°555/2008 du 27 juin 2008.</b></p> <p><b>Date de signature</b> <b>Numéro</b></p>
--	--

La nouvelle OCM donne la possibilité de présenter des programmes de promotion dans les pays tiers susceptibles de favoriser l'image des vins européens et le développement de leurs marques sur ces marchés et d'améliorer la connaissance des opérateurs détenteurs de ces marques concernant ces mêmes marchés.

En application des règlements CE n°479/2008 du 29 avril 2008 et n°555/2008 du 27 juin 2008, la présente circulaire vise à la mise en place d'une aide facilitant le développement de tels programmes.

***Pour tous renseignements concernant la mise en œuvre de la présente circulaire, vous pouvez prendre contact avec les Divisions Promotion et Entreprises de VINIFLHOR***

<i><b>Plan de diffusion</b></i>	
<p><b>Pour exécution :</b></p> <p>VINIFLHOR : Division Promotion Division Entreprises</p>	<p><b>Pour information :</b></p> <p>VINIFLHOR : Délégués régionaux DGPAAT - DRAF CGEFI DGTPE COFACE UBIFRANCE Confédération des Coopératives Viticoles de France Association Générale des Entreprises Viticoles – FEVS Vignerons Indépendants de France ANIVIT</p>

## **I – Cadre général & objectifs de la mesure**

Compte tenu de la mise en œuvre de la nouvelle Organisation Commune des Marchés du secteur vitivinicole, des perspectives d'évolution des marchés et de la consommation des vins au niveau international, la Commission souhaite tout particulièrement soutenir des actions de promotion dans les pays tiers (hors Union européenne) afin de renforcer l'image et développer la consommation des produits européens sur ces marchés.

L'objectif principal du soutien apporté à ces actions de promotion est de renforcer le secteur vitivinicole européen et d'améliorer la compétitivité des vins européens dans les pays tiers.

A cette fin, la nouvelle organisation commune du marché (OCM) vitivinicole (règlement CE n°479/2008 du 29 avril 2008) donne à l'article 10, la possibilité aux entreprises, aux organisations de producteurs, aux organisations professionnelles représentatives du secteur du vin, de déposer des programmes de promotion dans les pays tiers.

Les actions de promotion conduites par les opérateurs privés, prévues à l'article 4 du règlement d'application (règlement CE n°555/2008 du 27 juin 2008) qui fixe les modalités de mise en œuvre de la nouvelle OCM, doivent favoriser le développement de flux d'exportations durables. La concurrence forte sur les pays tiers nécessite que la qualité et les autres caractéristiques des vins produits en France et proposés à la vente soient en adéquation précise avec les attentes des marchés visés.

L'offre française à l'exportation repose sur plusieurs types d'opérateurs de taille variable qui peuvent développer des stratégies différentes en terme de mercatique, de volumes, de valorisation. La nouvelle OCM donne la possibilité à ces opérateurs et aux organisations éligibles de présenter des programmes d'information et de promotion dans les pays tiers dans le but de développer durablement la compétitivité de l'offre, cela couvre des études des marchés, des actions de promotion des produits et des marques sur ces marchés et des évaluations des résultats des actions conduites.

Les objectifs des mesures sont les suivants :

- développer les connaissances des opérateurs sur les marchés des pays tiers par le biais d'études économiques, techniques ou marketing ;
- conforter et améliorer l'image des vins français dans les pays tiers pour regagner les parts de marché dans le cadre d'une consommation responsable ;
- valoriser les marques de vins de cépage ou de signes d'origine et de qualité, notamment par la création et le développement de marques internationales sur les pays tiers.

VINIFLHOR, est chargé, en tant qu'organisme payeur des aides communautaires, d'assurer la sélection et la gestion des dossiers présentés par les opérateurs dans le cadre de la présente circulaire.

## **II – Conditions générales d'éligibilité des demandeurs : secteur d'activité et produits concernés, catégories de bénéficiaires**

La mesure concerne les vins produits et élaborés sur le territoire français, commercialisés à destination des « pays tiers » (hors U.E.) et bénéficiant soit d'une appellation d'origine contrôlée soit d'une indication géographique protégée, ou des vins avec indication de cépage(s).

### **A – Catégorie de bénéficiaires entreprises**

L'aide est proposée aux entreprises, c'est-à-dire à toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique dans le secteur des vins.

La structure qui sollicite l'aide commercialise elle-même ou agit pour le compte d'entreprises qui commercialisent individuellement.

### **B – Catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions**

Les bénéficiaires peuvent être :

- des organisations professionnelles et interprofessionnelles,
- des organisations de producteurs,
- un organisme public, si l'Etat membre le décide ;
- des entreprises associées à un programme présenté par un type d'organisation précité.

Pour déposer des programmes, ces organisations apportent aux autorités compétentes, les garanties en termes notamment de :

- libre capacité d'adhésion ou d'association pour toutes associations, entreprises ou autres types d'organismes qui souhaiteraient s'associer au programme ;
- capacité technique et financière à assurer ou coordonner le programme présenté ;
- et, pour les organisations professionnelles représentatives : représentativité dans le (ou les) secteur(s) concerné(s).

### **III – Nature des dépenses éligibles**

Les types d'actions éligibles sont les suivants :

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

Les messages d'information et de promotion doivent être basés sur les qualités intrinsèques du produit concerné ou sur ses caractéristiques. Ils doivent être en règle avec les lois des pays ciblés.

### **A – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires entreprises**

Le tableau figurant en annexe A-2 comprend les principaux postes de dépenses susceptibles d'être retenues dans le cadre de l'aide. Sont notamment inéligibles : les frais de fonctionnement, dont les charges de personnels, et les dépenses assimilables à des aides directes au produit telles que les rabais et remises, y compris celles portant sur les volumes (comme, par exemple les opérations de type "trois bouteilles pour le prix de deux").

## **B – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions**

Les règles à appliquer pour l'éligibilité des dépenses, dont notamment celle concernant la mention de la participation financière de l'Union Européenne, sont détaillées en annexe B-1.

## **IV – Priorités et critères de sélectivité des dossiers**

### **A – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires entreprises**

#### **Priorités**

##### **1° / Entreprises et zones prioritaires.**

- Micro, petites et moyennes entreprises (définies selon : a/ le critère d'indépendance – pas d'actionnaire à plus de 25 % du capital qui ne soit pas une PME –, et b/ les seuils fixés par la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 : entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 M€ ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 M€) faisant la preuve qu'elles possèdent les moyens humains suffisants et des produits adaptés en quantité et qualité aux marchés visés. Ces critères n'excluent pas la possibilité d'intervention pour des entreprises de taille supérieure qui développent des stratégies de marques.
- Sont prioritaires les investissements réalisés sur les pays suivants définis par le PSEAA (Plan Stratégique Export Agro-alimentaire) :
  - Pays prioritaires : Etats-Unis, Russie, Chine, y compris Hong-Kong, Corée du Sud, Inde, Japon.
  - Pays importants : Canada, Taiwan, Singapour, Thaïlande, Suisse.

Ce critère de priorité géographique n'exclut pas la possibilité d'intervention sur les autres pays tiers.

##### **2° / Projets prioritaires et critères de sélectivité des dossiers**

- a / Projets avec un objectif de développement de flux d'exportations durables portés par des opérateurs disposant d'une capacité à satisfaire aux exigences du commerce vers les pays tiers.
- b / Les projets concernant la création, le développement de marques commerciales et plus particulièrement de marques communes et/ou de marques internationales disposant de moyens financiers, commerciaux et marketing suffisants pour acquérir à terme une notoriété significative auprès des acteurs du marché (consommateurs, distributeurs, importateurs, ...). Cette priorité n'exclut pas la possibilité d'intervention en faveur de projets ne portant pas sur la création et le développement de marques.
- c / Importance du budget consacré au programme, ampleur relative des moyens consacrés à la promotion des produits (ratio investissement promotionnel / chiffre d'affaires ou EBE)
- d / Le regroupement de moyens dans le cadre d'une démarche commune (au moins deux entreprises n'appartenant pas à un même groupe) est un axe prioritaire. Cela concerne les projets portés par plusieurs entreprises (regroupées ou non au sein d'une structure ou filiale commune) et en particulier ceux de développement et de promotion de marques communes. Cette priorité n'exclut pas la possibilité d'intervention en faveur de démarches entreprises par des sociétés opérant seules, en dehors de partenariat.

- e / Qualité des actions proposées, cohérence entre les stratégies proposées et les objectifs définis.
- f/ Critères de création de valeur : retour sur investissements financiers et impact du programme sur l'augmentation attendue des ventes sur les pays ciblés (cf. les objectifs à formaliser dans le « tableau récapitulatif des objectifs commerciaux » figurant en annexe A-3).
- g/ Adéquation des moyens commerciaux aux conditions du (des) marché(s) ciblé(s) : (organisation commerciale, présence sur place ...). Toutefois, la présence d'une structure ou de personnel permanents au sein des pays ciblés dans le programme n'est pas un pré requis.

## **B – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions**

Lors de l'examen de l'opportunité des programmes seront plus particulièrement appréciés :

### La qualité, la pertinence et l'intérêt général des actions au regard :

- de l'adéquation du contenu du programme avec la réglementation en vigueur et les thèmes prioritaires indiqués dans les appels à propositions ;
- de l'adéquation entre les actions proposées et les moyens financiers et humains envisagés ;
- de l'adéquation entre les actions envisagées et le ou les marchés et le ou les publics ciblés.

### Le bon rapport coût-efficacité du programme présenté au regard :

- de son montant global ;
- des coûts indiqués pour chaque poste ;
- de l'équilibre entre les différents postes de dépenses.

### Critères de sélectivité des dossiers

- Cohérence entre les stratégies proposées et les objectifs définis
- Qualité des actions proposées
- Rapport Qualité/Prix
- Impact du programme sur l'augmentation attendue de la demande sur les pays ciblés
- Méthodes de mesure d'impact
- Assurance que le coût des actions prévues reste au niveau normal du marché

## **V – Soutien financier**

La participation communautaire aux actions mentionnées à l'article III ci-dessus est limitée au taux d'aide de 50 % de la dépense admissible qui constitue un taux plafond.

Ce taux d'aide de 50 % sera appliqué à l'ensemble des dossiers retenus par la commission de sélection (cf. VI ci-après).

Nature de l'aide : subvention.

L'aide accordée **aux entreprises** ne pourra pas être cumulée avec, ou complétée par une aide nationale (Etat, régions et autres collectivités territoriales publiques) ni par l'aide accordée dans le cadre de dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions. Elle est donc exclusive de ces aides concernant les dépenses retenues dans l'assiette de l'aide. En tout état de cause la participation de l'entreprise doit être égale à 50 % du programme des dépenses retenues.

Modalités de paiement :

### **A – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires entreprises**

- Possibilité de versement de tout ou partie de l'aide de l'exercice concerné sous forme d'avance, transformable en subvention à l'issue du programme en fonction des dépenses effectives, moyennant la fourniture d'une caution libellée à l'ordre de l'Agent comptable de VINIFLHOR équivalent à 120 % du montant de l'avance.
- Possibilité de paiement d'un maximum de deux acomptes par exercice sur la base des justificatifs fournis (dont notamment les états récapitulatifs des dépenses et des factures correspondantes, selon les modèles présentés en annexes 2 et 4, attestés par le Commissaire aux comptes auprès de l'entreprise). Si ce type de paiement est sélectionné, il sera possible de demander une avance de 30% de la valeur de l'aide communautaire sous réserve de la constitution d'une garantie d'un montant égal à 110% de cette avance.

## **B – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions**

Pour ces dossiers, les deux possibilités de paiement ci-après sont ouvertes :

- Paiement de tout ou partie de l'aide communautaire sous forme d'avance cautionnée à hauteur de 120% de la valeur de l'avance.
- Paiements d'acomptes semestriels sur la base des justificatifs de dépenses. Si ce type de paiement est sélectionné, il sera possible de demander une avance de 30% de la valeur de l'aide communautaire sous réserve de la constitution d'une garantie d'un montant égal à 110% de cette avance.

Les demandes d'avance seront envoyées impérativement à VINIFLHOR dans les 30 jours suivant la signature de la convention.

## **VI – Appel à propositions, constitution des demandes de soutien financier et procédure d'instruction des dossiers**

### **1° / Appel à propositions et calendrier prévisionnel**

L'appel à propositions défini par la présente circulaire qui indique notamment les thèmes, les marchés et les types d'actions prioritaires ainsi que les dates limites pour l'envoi des propositions de programmes et demandes de financement et le démarrage prévisionnel des actions, est transmis par l'organisme national, VINIFLHOR, aux organisations professionnelles et interprofessionnelles nationales représentatives des entreprises du secteur vitivinicole.

Deux fois par an, une procédure de sélection sera mise en oeuvre. Les dates relatives aux deux premiers appels à propositions sont indiquées ci-après, la sélection des programmes présentés sera réalisée en deux étapes (sous réserve concernant le second appel à proposition d'un reliquat de crédits disponibles suffisant à l'issue des engagements résultant du premier). Pour les années suivantes les nouvelles dates feront l'objet d'une circulaire spécifique.

### **A – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires entreprises**

- ? Date limite de dépôt des programmes à VINIFLHOR : le 15 décembre 2008.
- ? 2<sup>ème</sup> date limite de dépôt des programmes à VINIFLHOR : 4 mai 2009.

L'ensemble des documents joints en annexes A est disponible sous forme de fichiers (tableurs pour les modèles d'états récapitulatifs des annexes A-2, A-3 et A-4) pouvant être communiqués par messagerie électronique à la demande des entreprises auprès de VINIFLHOR.

## **B – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions**

? Date limite de dépôt des programmes à VINIFLHOR : le 30 octobre 2008.

? 2<sup>ème</sup> date limite de dépôt des programmes à VINIFLHOR : 4 mai 2009.

## **2° / Présentation des propositions de programme**

En réponse à l'appel, les propositions de programmes sont transmises à VINIFLHOR par les demandeurs dans les délais impartis et doivent comporter un exemplaire sur papier, daté et signé par la personne responsable du programme, accompagné d'une version sur CD-ROM, et être envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception ou déposées au siège de VINIFLHOR.

### **A – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires « entreprises »**

Les programmes proposés s'étendent sur une période de trois années (deux années pour les micro entreprises) et sont constitués de l'ensemble des informations détaillées au point 1° de l'annexe A-1 (cf. « Constitution du dossier : informations à fournir par l'entreprise » pages 11, 12 et 13 ci-après), dont notamment une présentation de l'entreprise, une analyse stratégique et marketing comprenant notamment la description du projet pour chaque marché ciblé, le calendrier envisagé pour l'exécution du programme, ainsi que d'autres éléments d'ordre financier dont un budget prévisionnel équilibré.

Selon les cas, VINIFLHOR pourra demander les documents suivants :

- statuts, organigramme, règlement intérieur et rapport d'activités le plus récent de l'entreprise ;
- tout document permettant d'apprécier la capacité financière et technique de l'entreprise ;
- descriptif des actions similaires réalisées au cours des deux dernières années.

Les programmes peuvent inclure des actions qui débiteront à partir de la date de signature de la convention (dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre 2009). Ceci ne préjuge en rien de l'acceptation ou non du dossier (cf. points ci-après).

### **B – Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions**

Les programmes proposés peuvent s'étendre sur une période maximale de trois années et sont constitués de l'ensemble des informations détaillées en annexe B-2 (cf. pages 21 et 22 ci-après), dont notamment une analyse stratégique et marketing, un budget prévisionnel équilibré, et le cas échéant des informations concernant chaque prestataire de service ayant participé aux appels d'offre organisés (cf. annexe B-3 pages 22 à 24).

Le cas échéant, VINIFLHOR pourra demander les documents suivants :

- statuts, organigramme, règlement intérieur et rapport d'activités le plus récent de la (ou des) organisation(s) proposante(s) ;
- tout document permettant d'apprécier la capacité financière technique et professionnelle de la ou des organisations proposantes ;
- éléments financiers, bilans et comptes annuels des deux derniers exercices
- descriptif des actions similaires réalisées au cours des deux dernières années.

Les programmes peuvent inclure des actions ayant débuté à partir de la date de signature de la convention. Ceci ne préjuge en rien de l'acceptation ou non du dossier (cf. points ci-après).

### **3° / Contrôle administratif préalable des propositions de programme**

VINIFLHOR procédera à un contrôle administratif des dossiers reçus. Si les informations sont suffisantes pour se prononcer sur le dossier celui-ci sera communiqué aux membres de la commission de sélection.

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus. Le dépositaire du dossier en sera informé, ainsi que la commission de sélection.

### **4° / Commission de sélection, examen de l'opportunité des programmes, modalités administratives, suivi du programme et versement de la subvention**

Les dossiers seront instruits par VINIFLHOR et examinés par une commission présidée par le directeur de VINIFLHOR.

Pour les dossiers d'entreprises, la commission spécifique sera composée de plus de représentants du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, du Ministère de l'Economie de l'Industrie et de l'Emploi, de la COFACE et d'UBIFRANCE (sauf pour les dossiers où cet organisme se trouverait impliqué en tant que prestataire).

Pour les dossiers des organisations et interprofessions, la commission spécifique sera composée de plus de représentants du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, du Ministère de l'Economie de l'Industrie et de l'Emploi.

VINIFLHOR pourra demander, si nécessaire, toutes informations complémentaires concernant les programmes aux entreprises concernées.

Les propositions seront examinées par la commission selon les priorités et les critères de sélectivité présentés au point IV ci-dessus.

A l'issue de la réunion de la commission de sélection des dossiers, VINIFLHOR informera les demandeurs de la décision du directeur de VINIFLHOR fondée sur la base de l'avis de la commission, et les propositions ainsi sélectionnées feront l'objet d'un agrément écrit signifié par VINIFLHOR.

Les bénéficiaires signeront une convention avec VINIFLHOR, qui reprendra en annexe le programme éligible et le budget prévisionnel détaillé.

La convention détaillera notamment les conditions de paiement (modalités de versement de l'aide dont les principaux points sont précisés au point V ci-dessus) et d'éligibilité des dépenses.

#### **Dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires entreprises**

A l'issue de chaque exercice annuel il sera procédé à une évaluation des résultats et des réalisations en regard notamment des objectifs commerciaux annoncés et des dépenses prévues et d'un rapport de mise en œuvre des mesures de promotion fourni par l'entreprise.

## **5° / Procédure de modification du programme**

A la demande du bénéficiaire le programme pourra être modifié à l'issue du premier ou du deuxième exercice du programme dans la mesure où la (les) modification(s) proposée(s) en renforcerait le succès.

Si la (les) modification(s) proposée(s) est (sont) effectivement de nature à renforcer le succès du programme, la convention passée avec le bénéficiaire pourra alors être amendée par avenant.

Le montant de l'aide ne pourra en aucun cas être supérieur à celui précédemment agréé.

## **VII – CONTROLES ET SANCTIONS**

VINIFLHOR s'assurera de la bonne utilisation des fonds communautaires et réalisera un contrôle comptable et financier auprès des bénéficiaires.

L'aide étant financée sur la base de fonds d'origine communautaire, les services de l'Union européenne pourront procéder à des contrôles ultérieurs. En conséquence les bénéficiaires de l'aide devront conserver l'ensemble des justificatifs 5 années après le terme du programme subventionné.

En cas de non respect des obligations et de manquement aux règlements communautaires le remboursement de tout ou partie de l'aide versée sera demandé à l'entreprise.

Dans ces conditions, et compte tenu du caractère rigoureux des contrôles communautaires à posteriori, les entreprises qui bénéficieront des programmes d'aides à la promotion, devront conserver tous les éléments de preuves et tiendront une comptabilité très précise des opérations réalisées.

Le Directeur de VINIFLHOR

## **LISTE DES ANNEXES**

### **Annexes A : dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires entreprises**

- annexe **A-1.** Eléments d'information et constitution de dossier
- annexe **A-2.** Tableau récapitulatif du programme de dépenses
- annexe **A-3.** Tableau récapitulatif des objectifs commerciaux
- annexe **A-4.** Etat récapitulatif des factures

( documents disponibles sous fichiers et transmissibles aux entreprises qui en feront la demande auprès de VINIFLHOR )

### **Annexes B : dossiers relevant de la catégorie de bénéficiaires organisations et interprofessions**

- annexe **B-1.** Eligibilité des dépenses
- annexe **B-2.** Constitution du dossier : informations à fournir
- annexe **B-3.** Règles relatives aux prestataires de services

## **1°) Constitution du dossier : informations à fournir par l'entreprise**

### **I - L'ENTREPRISE**

La **partie I** concerne la présentation de **l'entreprise**, et peut être **assez succincte avec des éléments de réponse brefs** pour les neuf premiers points mentionnés, le dixième pouvant être un peu plus développé.

#### **A) INFORMATIONS GENERALES**

- 1) **Identification de la société** : n° SIRET, dénomination, siège, forme et capital, date de constitution, objet social. Coordonnées postales et e-mail de la personne désignée comme responsable du projet.
- 2) **Bref historique de l'entreprise**
- 3) **Situation de l'entreprise dans sa branche économique** : niveaux régional/national/international.
- 4) **Organisation et moyens humains de l'entreprise** : effectifs, dirigeants, le cas échéant éléments d'ordre organisationnel.

#### **B) CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

- 5) **Activité** : nature de l'activité, produits commercialisés, principales installations.
- 6) **Approvisionnements** : origine, organisation, lien avec la production.
- 7) **Recherche. Qualité.**

#### **C) CARACTERISTIQUES COMMERCIALES**

- 8) **Chiffre d'affaires** (total et export), ventilation par produit, par pays et par conditionnement, circuits de distribution et marchés (France et étranger).
- 9) **Parts de marché et principaux concurrents** (si connus)

#### **D) STRATEGIE GLOBALE, dont stratégie/démarche export**

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

### **II - LE PROJET D' ACTIONS DE PROMOTION « PAYS TIERS »**

La **partie II** constitue le **cœur du dossier** qui sera examiné par les membres de la commission de sélection des dossiers. En conséquence il est préférable que les points mentionnés ci-après, et notamment les points 14, 15 et 16, soient suffisamment descriptifs, détaillés et explicites.

#### **E) DESCRIPTION DU PROJET**

##### **? Points généraux / tous pays ciblés**

##### **11) Point à traiter uniquement en cas de projet d'entreprises regroupant leurs moyens**

(dossier constitué par des entreprises dans une perspective conforme au point IV-A-3°/f exposé page 4)

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

##### **12) Objectifs du projet et pays ciblés**

Présentation introductive des marchés (pays de destination) et publics ciblés, suivis d'une description des objectifs du programme (comprenant notamment le tableau des objectifs commerciaux figurant en annexe A-3 ci-après à remplir pour chacun des marchés ciblés)

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

? **Points à présenter séparément pour chaque pays ciblé**

Si la proposition peut concerner un ou plusieurs pays cibles, toutefois **la présentation des éléments mentionnés dans les points 14 à 16 ci-après doit être faite séparément par pays**. Si la même stratégie, les mêmes groupes cibles et/ou les mêmes solutions sont envisagées pour un groupe de marchés, cela devra être clairement expliqué dans la proposition de programme.

**14) Produits concernés**

Doivent notamment être précisés :

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

**15) Circuits de commercialisation visés, et notamment importateurs le cas échéant**  
(importateurs ou agents présents sur le marché concerné et modifications envisagées)

**16) Description détaillée des moyens et analyse de leur mise en oeuvre :**

- tableaux à compléter (document ci-après en annexe A-2) pour chacun des pays retenus (les dépenses prévisionnelles qui seront retenues et validées par le Comité serviront de base à l'assiette de l'aide proposée) ;
- description détaillée du projet, établie par types d'actions (actions média et hors média, séminaires, conférences, participations à des salons, foires ou expositions, actions de relations presse ...), chaque action comprise dans les dépenses éligibles devra faire l'objet d'un descriptif spécifique précis ;
- moyens commerciaux vis-à-vis du marché ciblé (dont notamment : commercial export spécifique au pays démarché, présence de commerciaux dans le pays visé, bureau commercial ...) ;
- données et éléments susceptibles de conforter la pertinence de la démarche export présentée sur chacun des pays ciblés : arguments plaidant en faveur du développement export annoncé ; pour chaque pays ciblé adéquation du programme d'actions et des dépenses envisagés, des produits, de leur positionnement et des circuits de commercialisation visés, etc.
- analyse succincte permettant d'apprécier l'opportunité du programme proposé sur le pays concerné et de la stratégie de promotion et communication envisagée.

**F) BUDGET PREVISIONNEL**

**17) La proposition sera complétée par un budget prévisionnel sur les 3 ans du programme qui doit :**

- être équilibré et exprimé en euros ;
- être suffisamment détaillé et en adéquation avec le programme d'actions proposé, et notamment avec l'ensemble des données qui devront être renseignées en annexe A-2 ;
- comporter dans sa partie « recettes » :
  - a) la contribution directe de la (ou des) entreprise(s) ;
  - b) le détail des contributions d'autres bailleurs de fonds éventuels ;

- c) tout revenu potentiel généré par le projet, y compris le cas échéant les droits exigés aux participants de certaines actions ;
- d) les subventions demandées à l'Union européenne.

### **III - ELEMENTS FINANCIERS**

#### **G) STRUCTURE DU CAPITAL**

**18) Répartition du capital social de l'entreprise : structure de l'actionnariat (%)**

**19) si l'entreprise appartient à un groupe :**

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

#### **H) COMPTES SOCIAUX**

**20) bilan et compte de résultats des trois derniers exercices (comptes consolidés si il s'agit d'un groupe), ainsi que les annexes 8, 11 et 16 de la liasse fiscale**

### **2°) Transmission des éléments constitutifs du dossier :**

Comme cela a été indiqué précédemment au point VI-B (« Présentation des propositions de programme »), le dossier doit comporter un exemplaire sur papier, daté et signé par la personne responsable du programme, accompagné d'une version sur cdrom, et être envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception ou déposé au siège de VINIFLHOR à l'adresse suivante :

VINIFLHOR  
Division Entreprises  
12, rue Henri Rol-Tanguy  
TSA 40004  
93555 Montreuil sous Bois Cedex

Les éléments mentionnés page précédente au point 20 (comptes financiers : bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices disponibles) peuvent être adressés uniquement sur papier et ne pas être inclus dans la copie du dossier devant figurer sur le cdrom.

### **3°) Contacts :**

Pour toute information complémentaire vous pouvez joindre :

- Christian TOUVRON (Division Entreprises) : 01-73-30-34-63 ou [christian.touvron@viniflor.fr](mailto:christian.touvron@viniflor.fr)
- Bernard ATHÉA (Chef de la Division Entreprises) : 01-73-30-34-61 ou [bernard.athea@viniflor.fr](mailto:bernard.athea@viniflor.fr)

**ANNEXE A-2**

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

**PAYS 1**

**Montants en euros ( € )**

	Réalisé exercice n-2 (à préciser)	Réalisé ou estimat° exercice n-1 (à préciser)	Exercice 1 (à préciser)	Exercice 2 (à préciser)	Exercice 3 (à préciser)	TOTAL exercices 1, 2 & 3
<b>1 / <u>Actions de relations publiques, promotion et publicité</u> :</b> - Relations publiques, relations presse - Publicités et annonces dans les médias - Opérations de dégustation - Echantillonnages pour la présentat° des pdts - Réalisation de plaquettes et brochures techniques - Frais de créat° et de développ <sup>t</sup> de marque(s) - Opérations de promotions : promotion en tête de gondole, référencement des produits, PLV, information sur le lieu de vente - Voyages sur le lieu de production (à l'attention des acheteurs et clients : découverte du vignoble, des installations et de l'élaboration des produits, mise en évidence des spécificités) - Autres (à préciser) :						
<b>2 / <u>Participation à des manifestations, foires et expositions d'envergure internationale dans les pays tiers</u> :</b> - préciser la (les) manifestation(s), foire(s), exposition(s) :						
<b>3 / <u>Études de marchés nouveaux, nécessaires à l'élargissement des débouchés</u> :</b> - préciser la (les) étude(s) de marché : - Expertise et conseil en marketing, pré-tests de validation de nouveaux produits, pré-validat° de lancement de marques, <i>focus group</i> , panels						
<b>4 / <u>Campagnes d'information</u></b> , notamment sur les régimes communautaires relatifs aux appellations d'origine, aux indications						

géographiques et à la production biologique						
<b>5 / <u>Études d'évaluation des résultats des actions de promotion et d'information :</u></b> - préciser la (les) étude(s) d'évaluation :						
<b>TOTAL GENERAL</b>						

**ANNEXE A-3**

**Objectifs commerciaux sur les marchés d'exportation ciblés**

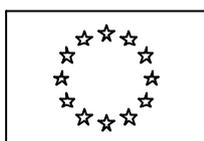
	Réalisé exercice n – 2 (à préciser)	Réalisé ou estimation exercice n – 1 (à préciser)	<b>Exercice 1</b> (à préciser)	<b>Exercice 2</b> (à préciser)	<b>Exercice 3</b> (à préciser)	<b>TOTAL</b> <b>exercices</b> <b>1, 2 &amp; 3</b>
<b><u>Pays 1 :</u></b> - C.A. (€) - Volume (bouteilles)  <b><u>Pays 2 :</u></b> - C.A. (€) - Volume (bouteilles)  <b><u>Pays 3 :</u></b> - C.A. (€) - Volume (bouteilles)  <b><u>Pays 4 :</u></b> - C.A. (€) - Volume (bouteilles)						

<b><u>TOTAL</u></b> - C.A. (€) - Volume (bouteilles)						
--	--	--	--	--	--	--



## **A - Modalités concernant la mention de la participation financière de l'Union Européenne**

1. Le matériel et tous les documents s'adressant au public ciblé, y compris les audiovisuels réalisés ou acquis dans le cadre du contrat, doivent faire figurer l'emblème européen avec la mention suivante, dans les langues de l'Etat membre concerné :



CAMPAGNE FINANCEE AVEC LE CONCOURS DE L'UNION EUROPEENNE.

2. L'emblème européen doit être clairement lisible et avoir les mêmes dimensions et le même niveau de visibilité que les emblèmes des organisations professionnelles concernés et du contractant. S'agissant de supports visuels, l'emblème et la mention ci-dessus doivent figurer de manière claire au début, pendant ou à la fin du message. S'agissant de supports audio, une mention concernant le financement U.E. doit figurer de manière claire à la fin du message.

On trouvera ci-après les règles de base pour la reproduction de l'emblème.

[http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index\\_fr.htm](http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_fr.htm) (ou en.htm)

3. Toute absence de la mention de la participation financière de l'Union européenne dans le matériel et les documents visés au paragraphe 1<sup>er</sup> peut entraîner la non-éligibilité des coûts afférents à ce matériel.

## **B – Les règles à appliquer pour l'éligibilité des dépenses**

Les dépenses éligibles ne concernent que les coûts relatifs aux actions réalisées et supportées par le contractant et par l'organisme d'exécution, après la date d'entrée en vigueur de l'agrément et avant son échéance. Les dépenses peuvent inclure tout ou partie des catégories suivantes :

### **B1- Dépenses du contractant (frais généraux et frais financiers)**

Les frais généraux du contractant couvrent les frais d'administration, de coordination (y compris les frais de déplacement et de séjour) et de gestion (y compris le coût d'utilisation informatique), ainsi que le secrétariat, la comptabilité, la correspondance, le loyer, les communications et les consommations courantes telles que l'eau, le gaz, l'électricité et les frais d'entretien. Ces coûts indirects seront calculés sur la base des principes, règles et méthodes comptables en vigueur dans le pays du contractant.

1. Les frais généraux ne peuvent pas dépasser les pourcentages suivants des coûts effectifs de la réalisation des actions :
  - 4 % pour les programmes proposés par un seul organisme, et
  - 6 % pour les programmes proposés par plusieurs organismes du même Etat membre ou de plusieurs.

Toutefois, les coûts effectifs de la réalisation des actions exécutées directement par le contractant, ne sont pas pris en compte pour le calcul des frais généraux.

2. Les frais concernant les cautions sont éligibles.
3. Les frais généraux et les frais concernant la garantie de bonne exécution, ne pourront être admis que dans la mesure où :
  - ils peuvent faire l'objet de vérifications ;
  - ils n'incluent aucun coût déjà imputé au présent contrat sous une autre catégorie de dépenses ;
  - ils ne sont pas pris en charge dans un autre programme.

## **B2 - Dépenses de l'organisme d'exécution ou de l'organisation professionnelle réalisant elle même les actions**

### **1 Honoraires**

Les honoraires couvrent tous les frais de personnel, de conception, de réalisation et de gestion des actions à réaliser. Les frais de déplacement et de séjour sont soumis aux règles prévues au point 2. Tout honoraire devra être présenté dans la proposition de l'une des deux manières suivantes :

#### **1-1 Honoraires facturés sur base des travaux réellement exécutés**

Ces honoraires seront présentés sur la base du coût horaire (et non pas journalier), par action, par mois, par catégorie de personnel et par personne. Ils reprendront la durée de la prestation, le coût unitaire et le coût total.

Cependant des informations complémentaires devront apparaître sur les "Time sheets" établis par le personnel concerné, telles que le lieu de prestation, le nombre d'heures par jour, et l'objet de la prestation en relation avec l'action prévue au contrat.

Ils seront certifiés conformes au moins une fois par mois par le chef de projet ou par tout autre membre responsable du personnel.

Ces "Time sheets" détaillés devront être disponibles et vérifiables auprès du contractant.

Pour les honoraires des experts consultés, l'organisme d'exécution s'assure de la réalité du temps de travail déclaré.

#### **1-2- Honoraires facturés sur base d'un montant forfaitaire**

Ces honoraires ne peuvent pas dépasser les pourcentages suivants des coûts effectifs de la réalisation des actions (*à l'exclusion des frais généraux du contractant et des honoraires visés sous 1.1 ci-dessus*) :

- 13 % pour les programmes proposés par un seul Etat Membre, et
- 15 % pour les programmes proposés par plusieurs Etats Membres.

Le caractère forfaitaire des honoraires ne fait pas obstacle à la possibilité pour VINIFLHOR de solliciter et d'obtenir de l'organisme en charge de l'exécution des actions :

- les relevés de temps (ou time sheet) tels que mentionnés plus haut,
- **ou** une estimation du temps passé précisant en particulier le nom du programme, la période concernée, les noms et la qualité des personnes responsables de la mise en place des actions, le temps passé par les personnels sur la période pour la mise en place du programme et l'intitulé des différentes actions mises en œuvre durant la période. Ce document à l'en-tête de l'organisme d'exécution devra être signé de sa Direction.

### **B3. Frais de déplacement et frais de séjour**

Ces frais engendrés par la réalisation des actions, sont éligibles sur présentation des pièces justificatives, dans les conditions suivantes:

#### **1 Frais de déplacement**

- billet d'avion en classe économique et la carte d'embarquement ; les billets d'avion en classe Affaires, en 1<sup>ère</sup> classe seront acceptés sur la base d'une présentation argumentée des raisons ayant entraîné le choix de ce type de voyage
- billet de chemin de fer en première classe ;
- pour les trajets en voiture, une indemnité kilométrique maximale de 0,25 EUR par kilomètre; les dates, les lieux de départ et d'arrivée, ainsi que la distance devront être mentionnés. Pour les pays étant régis par des règles spécifiques, un argumentaire sera demandé pour pouvoir prendre en charge des indemnités kilométriques spécifiques

#### **2 Frais de séjour et restauration**

- une indemnité forfaitaire d'hébergement maximale de **180** euros/jour est versée sur présentation des factures payées.
- une indemnité forfaitaire de séjour de **90** euros/jour est octroyée pour couvrir tous les autres frais (restauration, déplacement local, téléphone, etc.).

Ces indemnités sont octroyées lors des manifestations en dehors du lieu de travail, et couvrent le nombre de jours nécessaire à la réalisation de l'action.

### **B4. Autres dépenses liées à la réalisation des actions**

#### **1-Frais de réunions et voyages en groupe**

Dans le cas où l'organisme d'exécution est amené à organiser des déplacements ou des réunions pour les groupes-cibles du programme, les pièces justificatives doivent être accompagnées d'une liste de présence. Par exemple, les notes d'hôtel devront être personnalisées ou si elles sont globales reprendre les noms des personnes hébergées. Lors des restaurations de groupe, le nom des participants devra être mentionné, ainsi que leur fonction et l'objet de la manifestation.

#### **2.-Matériel et équipement**

Le matériel et les équipements nécessaires à la réalisation des activités relatives au présent contrat sont utilisés sous le régime de la location, sauf si l'achat est plus avantageux ou si la location est impossible.

##### **a/ Dépenses de matériel consommable**

Les dépenses de matériel consommable concernent les dépenses liées à l'achat, la fabrication ou l'utilisation de matériels, biens ou équipements qui :

- (a) ont une durée de vie inférieure à la durée des travaux définis dans le contrat, et
- (b) ne sont pas considérés comme immobilisations aux termes des principes, règles et méthodes comptables en vigueur auprès de l'organisme d'exécution.

Les dépenses de matériel consommable ne seront pas considérées comme coûts directs dès lors qu'elles sont prises en compte par l'organisme d'exécution, sous forme d'amortissement ou à tout autre titre.

A ce titre, l'achat de vins est éligible pour la réalisation de toutes opérations où il est nécessaire d'avoir des échantillons.

#### b/ Dépenses de matériel durable

Sont considérées comme dépenses éligibles, les dépenses afférentes à l'achat ou à la fabrication, après la date de prise d'effet du contrat, de matériels indispensables à l'exécution de l'action qui, ont une durée de vie égale ou supérieure à la durée des travaux définis dans le contrat.

Ces dépenses devront respecter les dispositions nationales en matière d'amortissement, étant entendu que la période retenue pour le calcul de ce montant sera la période allant de la date de prise d'effet du contrat ou de la date d'achat du matériel, si celle-ci est postérieure à la date de prise d'effet, jusqu'à la date de fin du contrat. Il sera également tenu compte du taux d'utilisation de ce matériel pendant la période considérée.

### 3.- Coûts d'utilisation informatique

Les coûts d'utilisation informatique pourront inclure l'ensemble des dépenses afférentes au temps de connexion, au temps d'unité centrale, aux lignes imprimées et aux prestations de sociétés de service. Ces dépenses pourront être imputées au contrat conformément aux règles internes de l'organisme d'exécution et sur la base du temps et prix de calcul effectivement consacré aux travaux définis dans le contrat.

### 4. - Frais de publication et de diffusion

Les frais de publication et de diffusion sont les frais résultant de travaux d'édition, de traduction et de diffusion des publications et du matériel audio- visuel envisagés dans le cadre des actions à réaliser en vertu du contrat.

### 5- Mesure des résultats des actions

Le budget du programme peut comprendre les coûts des mesures des résultats atteints par les actions du programme.

## **B5 .Présentation des factures et pièces justificatives**

Les demandes de paiements adressées à VINIFLHOR doivent être accompagnées des copies des factures et pièces justificatives, qui seront classées et répertoriées selon les différents postes budgétaires tels que spécifiés dans la proposition. Un tableau récapitulatif reprendra

l'ensemble de ces pièces, ainsi que les montants exprimés dans les monnaies nationales des Pays Tiers concernés et en euros. Le taux de conversion à appliquer est le taux comptable mensuel de l'euro, publié sur le site Internet de la Commission (europa.eu.int/comm/budget/inforeuro) et relatif au mois au cours duquel est établie la facture ou la pièce justificative.

Toutes les pièces justificatives devront comprendre les éléments suivants: le sous-contractant ou fournisseur, l'objet de la prestation et la relation avec l'action prévue, la date, le montant détaillé (hors TVA) et le numéro d'enregistrement. Elles devront être accompagnées de la preuve de leur paiement effectif.

En cas de contrôle sur place, l'Office et les services de la Commission ou de la Cour des Comptes devront pouvoir disposer des pièces originales classées et répertoriées selon ces dispositions.

## **B6. Dépenses non éligibles**

Ne sont pas considérées comme dépenses éligibles, notamment:

- les provisions au titre de pertes ou dettes futures éventuelles ;
- les frais de déplacement en taxi ou en transport en commun, couverts par une indemnité « *per diem* » ;
- les frais bancaires, les intérêts bancaires ou les primes d'assurances, à l'exception des frais concernant la garantie de bonne exécution.
- Les pertes de change pour des devises ;
- Les dépenses engendrées en dehors du champ d'application du contrat.

<p><b>ANNEXE B-2 : CONSTITUTION DU DOSSIER : INFORMATIONS A FOURNIR</b> <b>(dossiers organisations &amp; interprofessions)</b></p>
--

Une **analyse stratégique et marketing** doit être communiquée, apportant les informations suivantes :

- Un rappel du contexte général du programme d'actions proposé ;
- Les marchés (Pays de destination) et publics ciblés. La proposition peut concerner un ou plusieurs pays cibles. Toutefois, la présentation doit être faite par pays. Si la même stratégie, les mêmes groupes cibles et/ou les mêmes solutions sont envisagées pour un groupe de marchés, cela devra être clairement expliqué dans la proposition de programme;
- L'identification des marchés. Pour chaque pays ciblé et pour le (ou les) thème(s) ou produit(s) concerné(s), le demandeur établit une analyse succincte du ou des marchés afin d'apprécier l'opportunité du programme proposé et de la stratégie de communication envisagée. Une copie des documents, études ou statistiques disponibles ayant permis l'élaboration de cette analyse pourra être demandée ;
- Une description des objectifs du programme ;

- Une description de la stratégie et des moyens mis en œuvre,
- Une description détaillée du projet, établie par types d'actions (Actions média et hors média, séminaires, conférences, participations à des salons, foires ou expositions, actions de relations presse ...), précisant pour chaque action l'organisme d'exécution chargé de leur réalisation ;
- Le calendrier envisagé pour l'exécution du programme.

La proposition sera complétée par un budget prévisionnel qui doit :

- Etre équilibré et exprimé en euros ;
- Etre suffisamment détaillé pour permettre l'identification, le suivi et le contrôle du programme d'actions proposé, notamment en précisant les types de dépenses prévues en annexe du contrat type (Cf. infra) ;
- Etre daté et signé par la personne responsable du programme ;
- Comporter dans sa partie « recettes » :
  - a) La contribution directe de la (ou des) organisation(s) professionnelle(s) ;
  - b) Le détail des contributions d'autres bailleurs de fonds éventuels ;
  - c) Tout revenu potentiel généré par le projet, y compris le cas échéant les droits exigés aux participants de certaines actions ;
  - d) Les subventions demandées à la Commission.

En outre, l'organisation professionnelle doit s'engager, par écrit, à ne pas demander d'autres aides communautaires ou nationales aux fins de l'exécution du programme proposé.

Le cas échéant, pour chaque prestataire de service une fiche d'information devra être renseignée et transmise à VINIFLHOR.

***ANNEXE B-3 : Règles relatives aux PRESTATAIRES DE SERVICES  
(dossiers organisations & interprofessions)***

**A – Choix du ou des prestataires de service**

**- 1 - Mise en compétition**

En réponse à l'appel à proposition, les organisations professionnelles proposent un programme d'exécution.

Pour **définir la stratégie et le contenu du programme d'exécution** elles peuvent le cas échéant faire appel à un ou des prestataires de services choisis par une mise en compétition assurant l'ouverture du marché.

Cette mise en compétition des prestataires qui mettront en œuvre les programmes d'actions doit intervenir avant le début des actions. L'autorité nationale compétente procédera à la vérification de la réalité de la mise en compétition.

Les organisations professionnelles s'assurent, lors de cette mise en compétition, de l'aptitude économique, financière et technique des prestataires de services et notamment des éléments décrits ci-après.

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

## **- 2 - Conditions générales d'éligibilité des organismes d'exécution**

Les prestataires choisis par les organisations proposant doivent fournir des informations montrant que leur entreprise est financièrement saine, et dispose des infrastructures nécessaires et du personnel ayant l'expérience appropriée pour la réalisation des actions.

### *Capacité financière et économique*

La justification de la capacité financière et économique du ou des organismes d'exécution sera appréciée par la présentation des références suivantes :

- Une brève description de l'activité économique de l'entreprise en rapport avec les services et prestations concernés par le programme d'actions envisagé et qui lui seraient confiés;
- La présentation des bilans (3 dernières années) ou extraits de bilans, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation sur les sociétés du pays où le prestataire de service est établi ;

### *Capacité technique et aptitude du personnel*

Les prestataires doivent fournir les informations suivantes :

- Description des capacités professionnelles du personnel ;
- Principaux services fournis pendant les trois dernières années ;
- Connaissance générale des produits ou thèmes concernés, expérience de travail avec d'autres organisations professionnelles ou interprofessionnelles et/ou entreprises du secteur agricole ou agro-alimentaire et/ou institutions du secteur public ;

## **- 3 - Critères d'exclusion des organismes d'exécution**

La candidature des organismes d'exécution est écartée par les organisations proposant si une au moins des éventualités suivantes se réalise :

- Les organismes d'exécution sont en état de faillite, de liquidation, de cessation ou de suspension d'activités, de règlement judiciaire, de concordat ou de compromis (ou tout autre mesure similaire) ou s'ils font l'objet de procédures de ce type ;
- Les organismes d'exécution ont été définitivement jugés coupables d'une infraction) ;
- Les organismes d'exécution n'ont pas acquitté les impôts et cotisations exigibles) ;

Afin de permettre une vérification appropriée de l'existence de ces motifs d'exclusion, les organismes d'exécution communiquent aux organisations professionnelles les documents rendant possibles ces vérifications, en particulier :

- Un extrait récent (moins de 6 mois) de leur inscription dans le registre professionnel ou dans le registre du commerce prévu par la législation du pays dans lequel ils sont établis ;
- L'attestation du paiement de ses cotisations sociales, des impôts et taxes conformément aux dispositions légales de son pays d'établissement ;

L'attestation du fait qu'ils ne font pas l'objet d'une procédure de faillite, de règlement judiciaire, de liquidation ou de concordat ou de toutes autres procédures équivalentes du ou des pays concernés

#### **- 4 - Informations à transmettre à VINIFLHOR**

Les organisations professionnelles conservent tous les documents justifiant du choix du ou des organismes d'exécution (l'avis de marché, les différents courriers, le compte rendus de la Commission de sélection, la liste des participants et toutes pièces justificatives)

A l'appui de leurs propositions, elles communiquent à VINIFLHOR pour chaque prestataire une fiche d'information selon le formulaire dont le modèle est présenté en annexe B-4 ci-après.

### **B – Une partie des actions est réalisée par l'organisation professionnelle**

Pour **la réalisation d'une partie du programme d'actions**, les organisations professionnelles peuvent mettre en œuvre, par leurs propres moyens, certaines parties du programme, selon les conditions suivantes :

- a) l'organisation professionnelle dispose d'une expérience d'au moins cinq années dans l'exécution du même type d'action;
- b) la partie du programme réalisée par l'organisation professionnelle ne représente pas plus de 50 % de son coût total, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés.
- c) l'organisation professionnelle s'assure que le coût des actions qu'elle compte réaliser elle-même ne dépasse pas les tarifs pratiqués couramment sur le marché.

Ces conditions seront vérifiées par VINIFLHOR.

---

**Contacts** : Pour toute information complémentaire concernant les dossiers « organisations & interprofessions » vous pouvez joindre Marie-Agnès OBERTI (Chef de la Division Promotion) : 01-73-30-34-31 ou [marie-agnes.oberti@viniflhor.fr](mailto:marie-agnes.oberti@viniflhor.fr)