

 <p>FranceAgriMer</p>	<p>DECISION DU DIRECTEUR GENERAL DE FRANCEAGRIMER</p>
<p>Direction International Service Affaires internationales 12 RUE HENRI ROL-TANGUY TSA 20002 93555 MONTREUIL-SOUS-BOIS CEDEX</p>	<p>INTERNATIONAL/SAITL/D 2010- 30 du 10 mai 2010</p>
<p>Dossier suivi par : Marie-Agnès OBERTI Tel. : 0173303201 E-mail : marie-agnes.oberti@franceagrimer.fr</p>	
<p>PLAN DE DIFFUSION :</p>	<p>MISE EN APPLICATION : IMMEDIATE</p>

OBJET : Modalités d'application de la circulaire relative à la mise en place par FRANCEAGRIMER d'une aide aux programmes de promotion des entreprises 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.

BASES REGLEMENTAIRES :

- Vu les règlements CE n° 259/2008 du 18 mars 2008, n° 479/2008 du 29 avril 2008, n° 555/2008 du 27 juin 2008 modifiés et 702/2009 du 3 août 2009
- Vu le décret n° 2009-178 du 16 février 2009
- 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 Vins et Produits de la vigne du 14 octobre 2009
- Vu la circulaire du Directeur général de FranceAgriMer, référencée INTERNATIONAL/SAITL/ C 2009-43 du 14 décembre 2009
- Vu l'avis du conseil spécialisé de la filière Vins et Produits de la vigne du 21 avril 2010.

FILIERES CONCERNEES : Filière vitivinicole

Mots clés : promotion, OCM, pays tiers, entreprise, gestion d'aide

Article 1^{er} : Objet

La circulaire référencée INTERNATIONAL/SAITL du 14 décembre 2009 a fixé les règles relatives à l'octroi d'une aide aux programmes de promotion des entreprises sur les marchés des pays tiers. La présente décision a pour objet de préciser les modalités d'application de certaines de ces dispositions notamment aux programmes en cours à la date de publication de cette circulaire.

Article 2 : Application des frais de déplacement et de séjour

Les frais de déplacement et de séjour sont éligibles dans la limite de 30% du budget global présenté au cofinancement communautaire et des dépenses effectivement réalisées donnant lieu au versement de l'aide.

Les frais de déplacement sont éligibles sur les bases suivantes :

- Billet d'avion en classe économique, sur présentation de la carte d'embarquement
- Billet de chemin de fer en 1^{ère} classe, sur présentation de la copie du billet

Les frais de séjour et de restauration sont éligibles sur les bases suivantes :

- Les frais d'hébergement sont pris en compte à hauteur de 180 € maximum /jour/ personne. Ils seront justifiés par présentation des copies de factures payées.
- Les frais de séjour (restauration, déplacement local, téléphone, connexion internet) sont pris en compte à hauteur de 90€ maximum/ jour/personne. Ils seront justifiés par présentation des copies de factures payées.

Pour les dossiers déposés dans le cadre des appels à projets postérieurs au 14 décembre 2009, les frais de déplacement et de séjour sont éligibles selon les règles précisées ci-dessus.

Pour les dossiers déposés dans le cadre des appels à projets antérieurs au 14 décembre 2009 relatif à un programme pluriannuel, les frais de déplacement et de séjour sont éligibles pour les exercices non débutés à cette date, dans la limite de la subvention retenue pour chaque exercice du programme.

Ces modalités sont prises en compte par convention ou par avenant, selon le cas.

Article 3 : Variations dans la répartition des dépenses.

Le principe de variations dans la répartition des dépenses prévus au point 5 du Chapitre V de la circulaire du 14 décembre 2009 susvisée est appliqué selon le schéma qui suit :

- Pour les dossiers déposés dans le cadre des appels à projets postérieurs au 14 décembre 2009, cette possibilité s'applique de plein droit.
- Pour les dossiers déposés dans le cadre des appels à projets antérieurs au 14 décembre 2009 relatifs à des programmes pluriannuels éligibles, la possibilité de variations de 20% est appliquée de plein droit pour les exercices non entamés au 14 décembre 2009, dans la limite de la subvention retenue pour chaque exercice du programme.

Article 4 : Conditions de paiement

Les demandes de paiement doivent être composées comme suit :

* Pour les entreprises faisant le choix de faire attester par leur commissaire aux comptes ou un expert comptable la réalité de leurs dépenses :

- un courrier précisant la demande financière du contractant,
- un état récapitulatif des dépenses (cf modèle en annexe 4) signé, portant le cachet de l'entreprise et certifié conforme par le représentant de l'entreprise habilité et par le commissaire aux comptes (ou l'expert comptable). Le Commissaire aux comptes (ou l'expert comptable) doit attester de la "comptabilisation et du paiement des factures" correspondant aux dépenses visées dans l'Etat récapitulatif.

Pour les demandes de solde, ce document doit être accompagné d'un rapport technique présentant le bilan des actions réalisées pendant la période concernée.

- d'un RIB et d'un Kbis de moins de 3 mois au jour du dépôt de la demande, si ces documents n'ont pas déjà été fournis lors du dépôt du dossier initial.

* Pour les organismes faisant le choix de présenter l'ensemble des justificatifs des dépenses réalisées :

- un courrier précisant la demande financière du contractant,
- un état récapitulatif des dépenses signé et certifié conforme par le représentant habilité de l'entreprise (cf modèle en annexe 4) comprenant le cachet de l'entreprise.
- une copie de l'ensemble des pièces justificatives (factures et relevés bancaires) correspondant aux dépenses visées dans l'Etat récapitulatif
- Pour les demandes de solde, ce document doit être accompagné d'un rapport technique présentant le bilan des actions réalisées pendant la période concernée.
- un RIB et d'un Kbis de moins de 3 mois au jour du dépôt de la demande, si ces documents n'ont pas déjà été fournis lors du dépôt du dossier initial.

Le mode de présentation des dossiers de paiement tel que décrit ci-dessus s'applique à tous les dossiers de paiement déposés depuis le début de la mise en œuvre de l'OCM vitivinicole

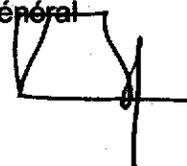
Article 5 : Gestion des demandes d'avenant

Pour l'ensemble des dossiers déposés depuis le début de l'OCM vitivinicole, toute modification de programme ne peut être acceptée par le Directeur général que par voie d'avenant , le cas échéant après saisine et avis de la commission d'éligibilité prévue au point 3 de l'article 5 de l'arrêté du 16 février 2009.

Fait à Montreuil-sous-Bois, **10 MAI 2010**

Le Directeur général

Fabien BOVA

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned to the right of the printed name 'Fabien BOVA'.

ANNEXE 1

Composition du dossier de demande d'aide

1. Données générales

- une demande signée du porteur de projet ou de son représentant avec le pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur et comportant le montant de la subvention demandée,
- une fiche de synthèse comportant la raison sociale de l'organisme, son numéro siren, son adresse, ses coordonnées, les coordonnées du correspondant interne sur le dossier, l'organigramme, la structure du capital social et les liens éventuels avec d'autres personnes de droit privé, l'objet du projet et sa durée,
- une présentation des fonctions de l'organisme sollicitant l'aide,
- le cas échéant, un relevé Kbis du registre du commerce datant de moins de 3 mois,
- une copie des comptes sociaux du dernier exercice clos et des comptes prévisionnels de l'exercice en cours,
- un relevé d'identité bancaire ou postal,
- une déclaration du demandeur précisant qu'il est à jour de ses obligations sociales et fiscales au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la demande de subvention est déposée,

2. Objectifs du projet

- une présentation des objectifs du projet, des dépenses prévues et du calendrier prévisionnel de réalisation.

3. Présentation détaillée du projet

- contexte général,
- description détaillée du projet, avec ses composantes fonctionnelles, techniques, humaines et organisationnelles,
- présentation détaillée du programme annuel précisant pour chacune des actions les objectifs poursuivis, les résultats attendus ainsi que des indicateurs de suivi de l'état d'avancement du programme.

4. Calendrier détaillé de mise en œuvre

5. Budget et financement du projet

- budget prévisionnel détaillé ventilé par poste,
- plan de financement, y compris autres subventions publiques sollicitées,
- pour les projets pluriannuels, le budget prévisionnel et le plan de financement sont présentés par année et non pas globalement.