PROMOTION VITIVINICOLE SUR PAYS TIERS Guide d'utilisation du E-service Vitipromotion

A 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

Dans le cadre de l'appel à projets, ce E-service est le passage obligatoire pour :

- ***** Déposer en ligne votre candidature à l'appel à projets,
- * Télécharger les pièces constitutives de votre dossier dans le cadre de l'appel à projets,
- * Modifier ou apporter des éléments complémentaires à votre demande jusqu'à la date de clôture de l'AAP,
- * Consulter vos demandes et les notifications adressées par FranceAgrimer.
- NB : Vous êtes invités à prendre connaissance de la réglementation relative au dispositif sur le site internet: <u>https://www.franceagrimer.fr/filieres-Vin-et-cidre/Vin/Accompagner/Dispositifs-par-filiere/Organisation-commune-de-marche-et-aides-communautaires/OCM-vitivinicole/Promotion-et-information-viti-vinicole/Promotion-viti-vinicole/Promotion-et-information-viti-vinicole/Promotion-viti-vini/vinicole/Promotion-viti-vinicole/Promotion-viti-vinicole/Promot</u>
- Les règles et procédures sont précisées dans la décision de la Directrice Générale de FranceAgriMer se trouvant dans les documents associés de chaque AAP.

En cas de difficultés techniques, merci de contacter : <u>viti-promotion@franceagrimer.fr</u>ou le service d'assistance au : 01 73 30 25 00



PLAN DU GUIDE DE L'UTILISATEUR (

1^{ère} étape : Je dépose ma candidature

Phase 1 : Demandeur

Phase 2 : Activité

- 80 1. Présentation de l'activité et de la structure
- 80 2. Production
- 80 3. Négoce et commercialisation
- **80 4. Chiffre d'affaires**
- 80 5. Éléments financiers

Phase 3 : Présentation du programme

- 80 1. Tableau des pays du programme
 - La fiche événement Contenu
 - La fiche événement Différents soufflets
 - Soufflet « Description » Éléments spécifiques et communs à toutes les fiches
 - Soufflet « Description » Éléments spécifiques à chaque type d'événement
 - Soufflet « Objectifs de l'événement » Commun à tous les types d'événements
 - Soufflet « Budget »
- 80 2. Objectifs commerciaux visés à l'export par pays
- Phase 4 : Justificatifs
- Phase 5 : Récapitulatif
- Phase 6 : Transmission

Phase 7 : Publications



1ère étape : Je dépose ma candidature

\triangle premiere inscription ? \triangle

Cliquez sur ce lien : <u>https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/</u> Une fois sur le site, suivez les explications ci-dessous:

Bienvenue sur le portail *e-services*





UNE FOIS INSCRIT – CLIQUER SUR

Me connecter PUIS SUR

Dépôt de candidature Mes dossiers 7 Bonjour INFORMATION PERIODE DE REALISATION APPEL A PROJETS 2022 Cliquer sur « Dépôt de candidature ». La période de réalisation des actions de promotion pour l'AAP 2022 a démarré le 1er Janvier 2023 et s'arrêtera au 15 Octobre 2023. Les actions se déroulant après le 16 Octobre 2023 sont hors période de réalisation et inéligibles. Pour se faire financer des actions réalisees à partir du 16 octobre 2023, II conviendra de déposer un dossier pour l'Appel à projets 2023 (ouverture au printemps prochain). Nb: Vous pouvez demander la modification de votre adresse de correspondance par mail à : viti-promotion@franceagrimer.fr ou via le service d'assistance au : 01 73 30 25 00. INFORMATION AIDES A LA SAISIE POUR LE DEPOT : Des tutoriels explicitant les dépôts de demande d'aide et de demande de paiement sont disponibles sur la chaîne youtube de l'établissement à l'adresse https://www.youtube.com/playlist?list=PLfyF3YuVQpBEM7eXXeMq2MculrQkau9FS Vous avez déjà enregistré un dossier. Le menu Dossiers de candidature vous permet d'accéder à ce dossier Comment déposer un dossier de candidature ? Le Télé-service Viti-Promotion 8 Les appels à projets sont annuels. Les étapes principales du dépôt Liens utiles Les dossiers de candidature et de l'identité de votre établissement est pré-1 FranceAgrimer: demande de paiement sont remplie exclusivement déposés au moyen de ce http://www.franceagrimer.fr/ télé-service qui permet à chaque Vous précisez l'activité principale de votre proposant de renseigner son dossier et (2) Ministère de l'agriculture: établissement et ses caractéristiques d'y joindre les pièces dématérialisées http://agriculture.gouv.fr/ nécessaires Vous présentez les éléments de votre 3 Pour l'appel à projet, les données programme (stratégies, actions, budget, ...) saisies sont sauvegardées et modifiables jusqu'à la date de clôture de Vous téléchargez les documents nécessaires à l'analyse de votre demande l'appel à projet. Après cette date, le 4 Tous les opérateurs éligibles au dispositif peuvent déposer projet n'est plus modifiable et est transmis à FranceAgriMer, s'il est au Vous nous transmettez, après vérification, une candidature. stade « Finalisé ». Un accusé de votre dossier définitif réception électronique vous sera remis. \geq Guide utilisateur demande d'aide Guide utilisateur demande de \geq paiement Guide des bonnes pratiques \geq du déposant

Formulaires à télécharger



| Données clés | | Appel à projet Novembre_2019 Etape Candidature | statut Provisoire |
|-----------------------------|---|--|---|
| SIRET | Etablissement | Catégorie | Vous accédez à la première page des dou clés de votre entreprise. |
| Adresse de établissement | | Code APE | |
| | | Libellé APE Forme juridique Effectif | L'outil vous identifie sur la base de vo SIRET. Ces données ne sont pas modifiab |
| M | es données clés : O sont à jour O ne son | t pas à jour m'angage à contacter l'administration de nélérence pour une mise à jour) | Attention, assurez-vous que le porte projet sera bien celui identifié par ce n SIRET |
| Représen | stant lègal de la structure (signataire de la con | vention) | Il vous appartient de les vérifier confirmer l'exactitude de ces donné |
| Nom Prénom | | | cochant « à jour » ou « non à jour ». données ne sont pas à jour vous deve engager à effectuer les démarches néces pour les mettre à jour. |
| | | | Continuer |

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



PHASE 1 : DEMANDEUR

PHASE 2 : ACTIVITÉ

PHASE 3 : PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PHASE 4: JUSTIFICATIFS

PHASE 5: RÉCAPITULATIF

PHASE 6 : TRANSMISSION

PHASE 7 : PUBLICATIONS



Phase 1 : « Demandeur »

| Données clés | | | Appel à projet Mai_2 | 2023 Etape Candidature | e Statut Provisoire |
|--|--|---|--|---|--|
| 1 Demandeur 2 Activité | 3 Présentation du programme | 4 Justificatifs | 5 Récapitulatif | 6 Transmission | 7 Publications |
| Etablissement | | | | | |
| * Type de structure | * | Dén | omination commerciale | | |
| * Préciser le nombre exact de salariés dans votre établissemen * Nom du groupe | t Votre structure appartier | nt-elle à un groupe ? | 🖲 Oui Non | | |
| Vous devr Indiquez dans le document et a * ⑦ Souhaitez-vous présenter des | ez télécharger le fichier "organigramme c u niveau de chaque entité affiliée du grou s dépenses par le biais d'une filiale déten | capitalistique du gro upe auquel vous app ue à 100 %, un bure | upe" pour finaliser le dépôt artenez, son numéro d'ident au de représentation ou une | de votre demande (ongluification TVA ou d'identi succursale ? Oui | et Justificatifs). fication fiscale. ◯ Non |
| Vous devrez f Adresses et contact | télécharger le fichier " Formulaire de prés | sentation des filiales | " pour finaliser le dépôt de | votre demande (onglet J | Justificatifs). |
| Retour Accueil | | Enregistrer | | | Suivant |
| Attention à l'identification d | u type de structure , car elle détermi | ine les données qu | i vous seront demandées | par la suite. | |
| | | | | | |



Phase 1 : « Demandeur » – Type de structure

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

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

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

| Liste des SIRET Adhérents de syndicat, autre | | Fermer la fenêtre |
|---|----------------------------|-------------------|
| Identifier la ou les structures auxquelles vous | adhérez Valider Annuler | |



Phase 1 : « Demandeur » – Type de structure

 S'il s'agit d'une structure collective ou d'une union de coopératives, vous devez préciser le numéro SIRET des participants au projet et les coopératives faisant l'objet de l'union :

| Liste des SIRET des participants au projet | | Fermer la fenêtre |
|--|-----------------|-------------------|
| Identifier le ou les participants au projet Ajouter le N° SIRET du ou des participants au projet | Valider Annuler | |
| Liste des SIRET des participants au projet | , | Fermer la fenêtre |
| Identifier le ou les participants au projet Ajouter le N° SIRET des coopératives adhérentes | Valider Annuler | |



Cliquez ensuite sur la rubrique «Adresses et contact »





Modifiez votre adresse de correspondance si elle est différente de l'adresse indiquée précédemment, et précisez les coordonnées de la ou des personne(s) à contacter.

| Données clés | | | | Appel à projet N | vlai_2023 | Etape Candidature | e Statut Proviso |
|--|---|---|--|---------------------------|-----------|-------------------|------------------|
| Demandeur 2 Activité | 3 Pré | isentation du programme | e 4 Justificatifs | 5 Récapitulatif | 6 | Transmission | 7 Publications |
| Etablissement | | | | | | | |
| Adresses et contact | | | | | | | |
| Your modifier un contact, veuillez Your ajouter un contact, veuillez a Yous pouvez ajouter ou modifier v | e faire depui outer un cor os contacts : Si votre adre | is le <u>portail</u> . npte secondaire dans le à tout moment sur le <u>por</u> esse de correspondance es | portail et lui ajouter le tail. st différente, vous pouvez | e-service Viti-Promotion. | | | |
| * Adresse de correspondance | N° et libellé | de la voie | | | | | |
| | Complémen | ıt | | | | | |
| | Complémen | ıt | | | | | |
| | Complémen | it | | | | | |
| * | CP | Commune | | | | | |
| * Signataire de la convention | | | | | | | |
| * Fonction | | | | | | | |
| * Nom | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| * Prénom | | | | | | | |
| * Prénom | | | Enregistrer | | | | Suivent |

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



PHASE 1 : DEMANDEUR

PHASE 2 : ACTIVITÉ

PHASE 3 : PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PHASE 4: JUSTIFICATIFS

PHASE 5: RÉCAPITULATIF

PHASE 6 : TRANSMISSION

PHASE 7 : PUBLICATIONS



Phase 2 : « Activité » – Soufflet « Présentation de l'activité et de la structure»

| V | Présentation de l'activité et de la structure Présentation de l'activité Historique Activité | | |
|----------------------|--|---------|--|
| | Type de produits 5000 caractères restants | | |
| | 2 Secteurs d'Intervention France, UE et Pays-tiers Circuits de distribution Débouchés | | Zones de saisies de renseignement d'informations qualitatives sur votre structure et votre activité. Si vous souhaitez présenter des graphiques et des tableaux, vous pouvez télécharger un document dans l'onglet 4) "justificatifs" au choix de la liste déroulante "document complémentaire" |
| | 5000 caractères restants Principaux choix et orientations stratégiques globales du demandeur en France/UE et à l'export pay 5000 caractères restants | s-tiers | |
| -) | quez ensuite sur la rubrique « Production» | | |
| ÉTABLISSEMENT NATION | IAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER | | |



Phase 2 : « Activité » – Soufflet « Production »

| 1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme 4 Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publicat | ions |
|--|---|
| Production | |
| CAMPAGNE VITICOLE hL N-2 N-1 N | La ventilation des volumes vinifiés |
| Volume de raisin et de mout acheté à l'extérieur | doit être égale au total des volumes vinifiés. |
| Volume vinifié en cave particulière | |
| Volume vinifié en cave coopérative | |
| Total de volumes vinifiés | |
| Ventilation des volumes vinifiés AOP IGP | Cet écran ne concerne pas les interprofessions ni les structures collectives. |
| Vins sans IG avec mention de cépage | |
| Vins sans IG sans mention de cépage (non éligibles) | Toutes les cases doivent être |
| Négoce et commercialisation | complétées. Reporter le chiffre 0 si |
| Chiffre d'affaires | aucune donnée. |
| Eléments Financiers | |
| Précédent Enregistrer Suiva | ant |
| | |
| Cliquez ensuite sur la rubrique « Négoce et commercialisation » | |
| | |



Phase 2 : « Activité » – Soufflet « Négoce et commercialisation »

| Production Negoce et commercialisation CAMPAGNE VITICOLE ht volumes de vin acheté 2018 2019 2020 Volumes de vin acheté Image: Commercialisation Commercialisation Commercialisation Volumes de vin acheté Image: Commercialisation Commercialisatin attempre and a conoxe in a conset Commercialisat | | ucture | | | | | | | | | | | | ęł |
|--|---|---|--|---|------------------------------------|---|--|----------------|----------|------------------------|--------------------------|------------------------|--------|---|
| Négoce et commercialisation CAMPAGNE VITICOLE hL 2018 2019 2020 Volumes de vin acheté 0 | uction | | | | | | | | | | | | | Pour les structures collectives, |
| CAMPAGNE VTICOLE hL Volumes de vin acheté 2018 2019 2020 Volumes de vin acheté 0 | ce et commercialisation | | | | | | | | | | | | | consolidées des différer |
| Volumes de vin acheté o o Ventilation des volumes commercialisés France/UE Pays tiers Total France/UE Pays tiers Total France/UE Pays tiers France/UE Pays tiers Total France/UE Pays tiers France/UE Pays tiers Total France/UE P | CAMPAGNE VITICOLE hL | | 2018 | | | | 2019 |) | | 2 | 2020 | | | établissements participants au proje |
| Ventilation des volumes commercialisés France/UE Pays tiers france/UE Pays tiers Total france/UE Pays tiers Total fool fool fool fool fool fool fool fo | Volumes de vin acheté | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | |
| France/UE Pays tiers Total Concernées France/UE Pays tiers Total Concernées Pays tiers Total France/UE Pays tiers Total France/UE Pays tiers Total Concernées Pays tiers Total France/UE Pays tiers | Ventilation des volumes commercialisés | | | | | | | | | | | | | Les interprofessions ne sont p |
| AOP IGP Vins sans IG avec mention de cépage Vins sans IG avec mention de cépage (Vins de l'action de produits: démontrez que vous disposez de la disponibilité des produits, en qualité comme en quantité suffisante pour répondre à la demande du marché sur le g terme après la ciôture de l'action de promotion commentez les éléments chiffrés transmis ci-dessus pour démontrer que vous disposez des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du narché. xpliquez dans quelle mesure les objectifs commerciaux déclarés dans le téléservice sont atteignables. Zone de saisie obligator commenter les éléments chiffrés transmis ci-dessus pour démontrer que vous disposez des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du marché. xpliquez dans quelle mesure les objectifs commerciaux déclarés dans le téléservice sont atteignables. Zone de saisie obligator commenter les élément quantitatifs déclarés et disponibilité des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du Autre de l'action de promotion Torde saisie obligator commenter les élément disponibilité des produits des produits de | | France/UE France/UE | Pays tiers Pays tiers | Total Total | | France/UE France/UE | Pays tiers Pays tiers | Total Total | | France/UE France/UE | Pays tiers Pays tiers | Total Total | | concernées par ce soufflet. |
| IGP 0 0 0.00% 0 0 0 0.00% <th< td=""><td>AOP</td><td>500</td><td>1 400</td><td>1 900</td><td>100%</td><td>600</td><td>1 700</td><td>2 300</td><td>100%</td><td>400</td><td>1.200</td><td>1 600</td><td>100%</td><td></td></th<> | AOP | 500 | 1 400 | 1 900 | 100% | 600 | 1 700 | 2 300 | 100% | 400 | 1.200 | 1 600 | 100% | |
| Vins sans IG avec mention de cépage Vins sans IG sans mention de cépage (non éligibles) Autres alcools (non éligibles) Volumes commercialisés - Total sponibilité des produits: démontrez que vous disposez de la disponibilité des produits, en qualité comme en quantité suffisante pour répondre à la demande du marché sur le geterme après la clôture de l'action de promotion commentez les éléments chiffrés transmis ci-dessus pour démontrer que vous disposez des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du tarché. xpliquez dans quelle mesure les objectifs commerciaux déclarés dans le téléservice sont atteignables. Zone de saisie obligato commenter les éléments chiffrés transmis ci-dessus pour démontrer que vous disposez des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du tarché. | IGP | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | |
| Vins sans IG sans mention de cepage (non éligibles) Autres alcools (non éligibles) Volumes commercialisés - Total ponibilité des produits: démontrez que vous disposez de la disponibilité des produits, en qualité comme en quantité suffisante pour répondre à la demande du marché sur le germe après la clôture de l'action de promotion memetez les éléments chiffrés transmis ci-dessus pour démontrer que vous disposez des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du arché. poligibles dans quelle mesure les objectifs commerciaux déclarés dans le téléservice sont atteignables. Zone de saisie obligato commenter les élément quantitatifs déclarés et disponibilité des produits. | ans IG avec mention de cépage | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | |
| Autres alcools (non éligibles) 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 0 0.00% 0 | ans IG sans mention de cépage (non éligibles) | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | / Toutes les cases doivent ê |
| Volumes commercialisés - Total 500 1 400 1 900 100% 600 1 700 2 300 100% 400 1 200 1 600 100% sponibilité des produits: démontrez que vous disposez de la disponibilité des produits, en qualité comme en quantité suffisante pour répondre à la demande du marché sur le la démande du marché. Image: Commentaria de la demande du marché sur le quantité et en qualité pour répondre à la demande du marché au demande du marché. Zone de saisie obligator commenter les éléments chiffrés transmis ci-dessus pour démontrer que vous disposez des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du commenter les élément carché. Zone de saisie obligator commenter les élément déclarés dans le téléservice sont atteignables. | Autres alcools (non éligibles) | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | 0 | 0 | 0 | 0.00% | complétées. Reporter le chiffre 0 |
| sponibilité des produits: démontrez que vous disposez de la disponibilité des produits, en qualité comme en quantité suffisante pour répondre à la demande du marché sur le g terme après la clôture de l'action de promotion commentez les éléments chiffrés transmis ci-dessus pour démontrer que vous disposez des produits en quantité et en qualité pour répondre à la demande du l'arché. xpliquez dans quelle mesure les objectifs commerciaux déclarés dans le téléservice sont atteignables. Zone de saisie obligato commenter les élémen quantitatifs déclarés et disponibilité des produ | lumes commercialisés - Total | 500 | 1 400 | 1 900 | 100% | 600 | 1 700 | 2 300 | 100% | 400 | 1 200 | 1 600 | 100% | aucune donnee. |
| réaliser les actions de p | lité des produits: démontrez que v e après la clôture de l'action de p ntez les éléments chiffrés transi ez dans quelle mesure les objec | vous dispose romotion mis ci-dessu tifs commer | ez de la disp us pour dén rciaux décla | onibilité de nontrer qu arés dans l | s produit e vous c e téléser | is, en qualité disposez des rvice sont at | comme en q produits en teignables. | uantité suffi | sante po | our répondre | à la demande | du marché emande du | sur le | Zone de saisie obligatoire pour commenter les éléments quantitatifs déclarés et justifier o disponibilité des produits pour réaliser les actions de promotior |

Cliquez ensuite sur la rubrique « Chiffre d'affaires »



Phase 2 : « Activité » – Soufflet « Chiffre d'affaires »

| 1 Demandeur 2 Activité | 3 Présentation du programme 4 | Justificatifs 5 Récapitulatif | 6 Transmission 7 Publications | Pour les structures collectives , il s'agit de reporter ici les données consolidées des |
|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|
| Production Négoce et commercialisation | | | | différents établissements participants au projet. |
| Chiffre d'affaires | | | | |
| CAMPAGNE VITICOLE | N-2 | N-1 | N | |
| 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 € | France/UE Pays tiers Total | France/UE Pays tiers Total | France/UE Pays tiers Total | Les interprofessions ne sont pas concernées par ce soufflet. Toutes les cases doivent être complétées. |
| Eléments Financiers | | | | |
| Précédent | Enre | egistrer | Suivant | |
| - Q- Cliquez ensuite sur | la rubrique « Eléments Finan | iciers » | | |



Phase 2 : « Activité » – Soufflet « Eléments financiers »

| | / | / | / | / | - |
|---|--|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|------|
| Présentation de l'activité et de la structure | | | | | |
| Production | | | | | |
| Négoce et commercialisation | | | | | |
| Chiffre d'affaires | | | | | |
| Eléments Financiers | | | | | |
| ous devrez télécharger les fichiers "Liasse fiscale et stificatifs). | annexes (ou Comptes annu | els)" des années N-1, N-2, | N-3 pour finaliser le dépô | t de votre candidature (on <u>c</u> | jlet |
| | 2017 | 2018 | 2019 | Moyenne | |
| Excédent brut d'exploitation (EBE) | 50 000 | 60 000 | 30 000 | 46 666,67 | |
| Capitaux propres et assimilés | 1 800 000 | 2 200 000 | 1 500 000 | | |
| Dettes a long et moyen terme | 150 000 | 160 000 | 180 000 | | |
| Taux endettement | 0.08 | 0.07 | 0.12 | | |
| Dépenses prévisionnelles de l'appel à projet 2021 | | | 20 000 | | |
| Dépenses prévisionnelles/EBE | | | 0.67 | | |
| stification des ressources financières iommentez les éléments financiers fournis dans l ustifiez que vos ressources sont suffisantes pour | e téléservice. mettre en œuvre votre pr | ojet. | | | |

Si le demandeur est une filiale à vocation uniquement commerciale, il convient de le préciser dans les zones de texte de présentation du projet et de transmettre, à l'appui de la demande, les liasses fiscales des trois dernières années de la société mère en plus de celles de la filiale.

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 1 : DEMANDEUR

PHASE 2 : ACTIVITÉ

PHASE 3 : PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PHASE 4: JUSTIFICATIFS

PHASE 5: RÉCAPITULATIF

PHASE 6 : TRANSMISSION

PHASE 7 : PUBLICATIONS



Phase 3 : « Présentation du programme »

| Données clés | Appel à projet Mai_2023 Etape Candidature Statut Provisoi | e |
|--|---|---|
| 1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du pr | rogramme ④ Justificatifs 5 Récapitulatif 6 Transmission 7 Publications | Pour ajouter un pays ou un groupe de pays, |
| Budget prévisionnel | | cliquer sur Ajouter un pays cible |
| | Ajouter un pays cible | |
| Objectifs commerciaux visés à l'export par pays | | |
| | | Tous les pays reconnus par l'ONU et non membres de l'UE sont éligibles. |
| Le projet doit être renseigné par pay | /s ou groupe de pays. | |
| Budget prévisionnel | | 7 zones de pays prédéfinies. |
| Pays cible | |] |
| Pays cible ou Choisir u • Une assurance prospection et/ou un autre financement p | Zone de pays une zone public est-il prévu pour ce pays ? Oui ONon | 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 vous disposez d'un autre financement public, transmettre une con contracté une assurance prospection (BPI ou autre) sur ce pays et c | pie du contrat ou de la décision administrative d'octroi dans l'onglet «Justificatifs». Attention, si vous avez concernant la période de réalisation de cet appel à projet, cette assurance est incompatible avec le soutien | |
| à la promotion pays tiers. Il est possible que votre opération ne soit possi | pas éligible. Si vous avez souscrit à cette assurance, transmettez le contrat dans l'onglet «Justificatifs». tègre pas Hong Kong. un pays et doit être déclaré de manière indépendante de l e à quelques pays (voir liste) et n'intègre ni la Chine ni Hon | 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. |



Phase 3 : « Présentation du programme »

Vous devez ensuite détailler la stratégie du projet.

| Etat des lieux du marché sur ce pays ou cette zone de pays | | |
|--|-------|---|
| Quels sont les marchés dans ce pays ou cette zone de pays ? Précisez de manière générale les tendances et nouveautés de ce marché. Précisez ceux sur lesquels vous êtes positionnés et ceux que vous visez cette année? - Connaissance des comportements des consommateurs - Connaissance des circuits de distribution - Quelles sont les nouveautés ou éléments à prendre en compte concernant ce marché ? | | Renseignez votre expertise des marchés. |
| 5000 caractères restants. | , | |
| Votre projet et ses cibles | | |
| Présentez les cibles de votre projet en détaillant celles qui sont nouvelles : - Consommateurs, dont consommateurs nouveaux visés : grand public ou consommateurs spécialisés (journalistes, sommeliers, experts) ; segmentation identifiée et types de prospects (âge, catégories CSP, sexe) - Circuits de distribution, dont nouveaux circuits visés : On trade (grossistes – CHR), off-trade (GMS) – directe - Lieux (dont les nouveaux) visés : Etats, régions villes, localités - Produits mis en avant : précisez les produits sur lesquels vous axez votre projet, dont ceux mis en avant pour la première fois. - Présentez, en fonction des consommateurs et circuits de distribution visés, quels produits sont privilégiés ? Quelle communication est privilégiée? Montrez l'importance de votre projet pour atteindre ces cibles. | | Renseignez votre stratégie de promotion sur vos marchés. |
| 5000 caractères restants. | | |
| Résultats et positionnement spécifiques du projet sur ce pays ou cette zone de pays 🔊 < | - | |
| Expliquer en quoi le programme ouvre, diversifie ou consolide des marchés sur ce pays ou cette zone de pays (Nb : il est possible que les événements n'aient pas tous la même visée : vous serez amenés à préciser événement par événement ceux qui sont dédiés à consolider la position de votre structure.) Quelles incidences sur la croissance de la demande des produits concernés attendez-vous ? sur l'image de vos produits ? sur leur notoriété ? | | Ouvrir l' infobulle pour obtenir les définitions d'ouverture, de diversification et de consolidation. |
| | 9 | |



Phase 3 : « Présentation du programme » - Tableau des pays du programme

Après avoir sélectionner un pays, le **Tableau des pays du programme** apparait, il contient l'ensemble des pays de votre programme, le rappel des fiches évènements déposées et les budgets correspondants.

| V Budget prévisionnel | | | devez cliquer sur Ajouter une fiche |
|--|--|---|---|
| Pays cible | | | |
| Pays cible ou | Zone de pays 😕 | Type de programme | |
| | Choisir une zone | Choisir un programme | |
| Une assurance prospection COFACE est-elle de | étenue ou envisagée pour ce pays ? | ⊖ Oui ⊖ Non Confirmer | |
| Tableau des pays du programme Image: Constraint of the second s | Frais de Frais de Frais de Ech personnel transport séjour | antillons Préstat ons/Achats Frais Total € généraux HT | Vous pouvez décider <u>avant validation définitive</u> de votre dossier d'ajouter les frais généraux pour tous les pays. |
| Assurance prospection COFACE | NON | Modifier le questionnaire Ajouter une fiche | Los Frais généraux couvrent los frais |
| ▼ Total tous pays | 0 0 0 | 0 0 0 | d'administration, de coordination et de gestion ainsi que le secrétariat, la comptabilité, la |
| Tout plier 🕘 Je veux les frais g | énéraux pour tous les pays | C Oui C Non | correspondance, le loyer, les communications et les consommations courantes telles que l'eau, le gaz, l'électricité, |
| - Pour imprimer les données r - Pour supprimer un pays, cliq | elatives à un pays ou aux p uez sur la croix qui vous es | bays du programme, cliquez sur 🛛 🚔 st proposée 😠 | |



Chaque fiche évènement doit faire l'objet :

- D'une description du ou des différent(s) évènement(s) présenté(s)/fiche
- De la définition des objectifs et résultats attendus, des marchés cibles et des indicateurs de réalisation
- De la nature des vins mis en avant
- Du budget cumulé des dépenses des événements composant chaque fiche
- De la justification du coût raisonnable
- D'une précision des pièces qui seront présentées pour justifier de la réalité de chaque évènement

La précision des informations apportée facilitera l'évaluation de l'éligibilité de votre opération.



Une fois le type d'événement sélectionné, 5 soufflets apparaissent vous permettant de décrire vos évènements.



Phase 3 : « Présentation du programme » - Fiche événement – Différents soufflets

| Budget prévisionnel | Tous les soufflets (1,2,3,4,5) sont à compléter pour chacun des événements. |
|---|---|
| Fiche événement Pays cible (ou zone de pays) choisi Chine Type d'événement Image: Chine Action Image: Chine Description de l'événement Image: Chine Objectifs de l'événement Image: Chine | Le soufflet description de l'événement (1) varie selon le type d'événement. Il comprend des éléments spécifiques à renseigner pour certains types d'évènements. Les soufflets (2,3,4,5) sont présentés de la même manière pour tous les types d'événements. |
| Vins mis en avant Qui réalise l'événement ? Budget | Une fois tous les soufflets complétés, Finaliser la Fiche (<u>impératif</u> avant la fin de l'appel à projet). |
| Enregistrer provisoirement Tinaliser la fiche Fermer | Vous pouvez enregistrer provisoirement à tout moment votre Fiche. Celle-ci apparaitra en rouge dans le Tableau des pays du programme. |
| Les fiches « enregistrées provisoirement » doivent impérativement être finalisées avant la clôture de l'appel à projet | |

Sélectionner un évènement dans le menu déroulant, puis valider cet événement. Vous pouvez ensuite compléter les différents soufflets de description de l'événement



Soufflet « Description » - Eléments spécifiques et communs à toutes les fiches

| | | Fiche événement |
|--|--|---|
| | Pays cible (ou zone | de pays) choisi Chine |
| | Type d'événement Action | Dégustation en pays tiers grand public – Mini-salons, manifestations locales, régionales Valider 1 - Actions de relations publiques, promotion et relations presse |
| | Description de l'événement | 1 |
| | * Cadre de la ou des dégustation(s) | Préciser dans quel cadre se déroulera la ou les dégustations envisagée(s). Cette partie est spécifique à chaque type d'événement |
| | * Nombre de réalisations | |
| Cette partie est commune à tous les types d'événements | * Période(s) de réalisation | Indiquez les dates de réalisation de l'événement, la/les période(s) sur laquelle s'étend votre événement |
| | * Description de l'événement | Décrire les différentes activités rattachées à cet événement. Le détail apporté doit permettre de s'assurer de son éligibilité. |
| | | |

Préciser le **nombre d'occurrences et le ou les lieux géographique(s**) de l'événement de promotion envisagé (nombre de dégustations, nombre d'animations en magasin, nombre d'insertions presse, etc.).

* Vous devez regrouper les occurrences de vos événements*

Exemple : 34 animations en magasin dans 2 chaines de supermarchés / 20 formations des forces de ventes en Californie ET dans le Nevada constituent un seul événement.



Soufflet « Description » - Eléments spécifiques à chaque type d'événement



- Seuls les salons ou manifestations d'envergure internationale figurant dans la liste « Nom de la manifestation » sont éligibles. Exemple : Vinexpo Hong Kong, Vinexpo NYC, etc.
- Les mini salons, les manifestations locales, régionales ou nationales doivent être déclarés dans l'évènement "Dégustation en pays tiers grand public – Mini-salons, manifestations locales, régionales".
- Les simples visites sur des salons ne sont pas éligibles.

La fiche d'événement « Participation salons internationaux » n'est proposée qu'aux pays : Canada, Chine, Hong Kong et USA



Soufflet « Description » - Eléments spécifiques à chaque type d'événement

| | Fiche événement |
|------------------------------|---|
| Pays cible (ou zone | de pays) choisi Chine |
| Type d'événement | Relations presse Valider |
| Action | 1 - Actions de relations publiques, promotion et relations presse |
| V Description de l'événement | |
| * Communiqué de presse | |
| * Conférence de presse | |
| * Nombre de réalisations | |
| | Ces icônes vous apportent des informations sur les attendus |



salons internationaux".

Soufflet « Description » - Eléments spécifiques à chaque type d'événement

| | | Fiche événement |
|-----------------|-------------------------------|--|
| | Pays cible (ou zone | de pays) choisi Chine |
| | Type d'événement | Dégustation en pays tiers grand public – Mini-salons, manifestations locales, régionales 🗾 Valider |
| | Action | 1 - Actions de relations publiques, promotion et relations presse |
| Ø Descripti | ion de l'événement | |
| * Cadro dégu | e de la ou des Istation(s) | Préciser dans quel cadre se déroulera la ou les dégustations envisagée(s). |
| * Nomi | bre de réalisations | 0 |
| | | Les dégustations lors d'un salon ou d'une manifestation |



Soufflet « Description » - Eléments spécifiques à chaque type d'événement

| | | | Fiche événement | |
|-------------|----------------------------|--------------------------------------|--|---------|
| | Pays cible (ou zone d | e pays) choisi | Chine | |
| [| Type d'événement Action | Formation / par 1 - Actions de re | ticipation à la dégustation ou à la connaissance des vins elations publiques, promotion et relations presse | Valider |
| 🔻 Descripti | on de l'événement | | | |
| * Type | d'événement | nation | | |
| * Nomb | ore de réalisations | 0 | | |



Soufflet « Description » - Eléments spécifiques à chaque type d'événement

| | | | Fiche événement | | | | |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|---------------|---|---------|--|
| | Pays cible (ou zone | de pays) choisi | Chine | | | | |
| | Type d'événement | Publicité et ann | onces dans les médias (internet / rés | eaux sociaux) | 7 | Valider | |
| | Action | 1 - Actions de re | elations publiques, promotion et relati | ons presse | | | |
| / Descripti | on de l'événement | | | | | | |
| * Natur | e de l'événement | Internet | | | | | |
| * Créat * Achat * Référ | ion/traduction de site t espace medias / mots encement avec mise e | s clés sur interne n avant | et, création de bandeaux | | | | |
| * Anima * Nomb | ation de réseaux socia pre de réalisations | ux/blogs | 0 | | | | |

La fiche d'événement « **Publicité et annonces dans les médias (internet / réseaux sociaux)** » n'est disponible que pour les structures de type « **Interprofession** » (donnée sélectionnée dans l'onglet 1 « **Demandeur** »).



Soufflet « Description » - Eléments spécifiques à chaque type d'événement

| | | Fiche événeme | ent | | |
|-------------|------------------------|--|--------|----------------------------------|---|
| | Pays cible (ou zone | de pays) choisi Chine | | | |
| | Type d'événement | Publicité et annonces dans les médias (Tél | lévisi | ion / radio / affichage / presse | écrite) Valider |
| | Action | 1 - Actions de relations publiques, promotio | n et i | relations presse | |
| 🔻 Descripti | on de l'événement | | | | |
| * Natur | re de l'événement | | 10 | > | |
| * Nomb | ore de réalisations | Affichage | | | |
| * Pério | de(s) de réalisation | Presse écrite Télévision/Radio S'étend votre événement | 0 | * Lieu(x) géographique(s) | Indiquez les villes, les états ou les régions concernées par votre événement |
| * Desc | ription de l'événement | Décrire les différentes activités rattachées à o | cet é | vénement. Le détail apporté d | oit permettre de s'assurer de son éligibilité. 😨 |

Cliquez ensuite sur le soufflet « Objectifs de l'événement »



Soufflet « Objectifs de l'événement » - Commun à tous les événements

| Objectife de l'événement | | | | Exemples : faire découvrir les grands vins de Bordeaux et la particularité des grands crus |
|---|---|-------------------------|---------------|---|
| * Objectifs de l'événement | Quels sont les objectifs spécifiques de cet événement en termes d'image ? Quels sont les résultats attendus ? | 0 | | Classés auprès d'une clientèle d'amateurs et d'acheteurs de grands vins / Formation sommelier/ Objectif d'image pour public spécialisé/ etc. |
| et résultats attendus | | li | | Les événements de promotion visant à ouvrir des débouchés commerciaux sont relatifs à des produits nouveaux ou à l'introduction de produits sur des marchés auxquels vous vous n'êtes pas présents. Ils ne concernent pas des produits établis sur un marché donné au sein du pays ou du groupe de pays. Lorsque les effets ou objectifs de la stratégie de promotion le justifient, il est possible de maintenir l'effort |
| * Cibles et marchés visés | consommateurs visés sur cet événement, dont les nouveaux s'ils existent. circuits de distribution visés sur cet événement, dont les nouveaux s'ils existent. les produits distribués sur cet événement sont ils nouveaux ? | ? | 7, | d'ouverture durant plusieurs années. Les événements de promotion visant à diversifier les débouchés commerciaux sont relatifs à des actions visant à promouvoir davantage de produits par rapport à ceux qui sont présents sur le marché ou à étendre la promotion des produits existants audelà des marchés auxquels vous vous consacrez déjà. Ils ne peuvent pas concerner uniquement des créations des réseaux dés travaillée |
| * 🔿 Ouverture / Diversifica | tion 💿 Consolidation | | | Lorsque les effets ou les objectifs de la stratégie de promotion le justifient, il est possible maintenir l'effort de diversification durant plusieurs années. |
| Consolidation: attention, si vo présenter plus de trois fois au effectués avec des vins dispo | ous déclarez que cet évènement vise à consolider un ou plusieurs marchés sur ce pays ou cette zone de pays, vous ne j I dispositif s'il vise à consolider le ou les mêmes marchés. Le décompte démarre à partir de l'appel à projet 2023. Les év osant d'une mention de cépage sont toujours inéligibles s'ils ont une visée de consolidation des débouchés commerciaux | pourrez vénemer < | pas le nts | Les événements de promotion visant à consolider les débouchés commerciaux sont relatifs à des actions visant à renforcer les parts de marchés de produits déjà établis sur des marchés définis auxquels vous vous consacrez déjà. Vous cherchez à accroître les parts de marchés sur ces produits existants. Ils ne peuvent pas |
| La visé marchés sont | ée de l'événement est déclarée ici ! Ceux qui visent à consolider limités à trois fois. énements effectués avec des vins disposant d'une mention de cép | vos age | | concerner des produits, circuits de commercialisation ou zones géographiques nouveaux. Les produits se définissent par leurs caractéristiques propres que sont notamment leurs gammes, marques, références ou couleurs. Le changement de millésime ne caractérise pas un changement de produit. |
| - Cliquez e | ensuite sur le soufflet « Vins mis en avant » | | 1 | |



Soufflet « Vins mis en avant » - Commun à tous les événements



Cliquez ensuite sur le soufflet « Qui réalise l'événement »



Soufflet « Qui réalise l'événement » - Commun à tous les événements



Les Brand Ambassador sont éligibles dès lors qu'il existe une facturation qui les assimile à un prestataire de service. Toute dépense de Brand Ambassador présentée sous forme forfaitaire est non éligible. Les factures et compte-rendu de prestation établis par le Brand Ambassador doivent permettre de justifier précisément la part des honoraires, frais de voyages et de séjour et les coûts directs liés à chaque évènement.

et de transport dans le soufflet « Budget ».

Cliquez ensuite sur le soufflet « Budget »

 Ω



Soufflet « Budget » - Frais de personnel

Les frais de personnel sont admissibles sous certaines conditions. Elles correspondent au temps passé à la conception, la réalisation et la coordination des actions réalisées dans le cadre de l'opération de promotion.

| V Budget | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|--------------|--------------|
| | Frai | s de personnel 💿 | | | |
| Personne(s) concernée(s) | Précision du budget ® | Coût horaire (en € HT) ^⑦ | Nombre d'heures ® | Total € HT | |
| Directeur / Mr P. DURAND | ⊙ Global ⊖ Détail | | | 0 | \mathbf{X} |
| Directeur adjoint | ⊖ Global ⊚ Détail | 50 | 8 | 400 | \bigotimes |
| | | | | 400 | |
| | | | Ajoute | er une ligne | |
| | | | | | |
| La liste est constituée du personnel | « ≻ Le | coût horaire est plafonné à 150 d | euros de l'heure. | | |
| interne » du soufflet « Qui réalis l'événement ». | se > Le éliş | coût total des dépenses de pe gibles (hors frais de personnels e | ersonnels est plafonné à 10 t frais généraux). |) % des opér | ations |



Soufflet « Budget » - Frais de transport et d'hébergement

Les frais de transport éligibles concernent les frais relatifs au transport vers le pays tiers ou vers la France, préacheminement (transports intérieurs de transit) train, bus longues distance, voiture de location.

| | | | Fra | ais de 1 | transport ⑦ | | | | |
|----------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|----------|---------------------------------------|----|--------------------|-------------|--------------|
| Personne(s) co | ncernée(s) | Précisi | on du budget 🔊 | | Tarif éco. A/R (en € HT) ^⑦ | N | ombre de personnes | Total € HT | |
| Tous | - | Global | O Détail | | | | | 0 | \mathbf{X} |
| | | | | | | | | 0 | |
| | Vous avez la détaillée ou g | possibilité lobalisée. | é de compléte | er le t | tableau du budget de manièr | re | Ajouter | r une ligne | |

Le forfait vise à couvrir toutes les dépenses d'hébergement et de séjour prévues ci-dessus et exonère donc le bénéficiaire de la présentation des autres pièces justificatives relatives aux dépenses journalières de restauration et de séjour.

Frais d'hébergement et de séjour ⑦

| Personne(s) concernée(s) | Précision du budget ^⑦ | Forfait jour (en € HT) | Nombre de nuits d'hôtel | Total € HT |
|--------------------------|--|--|----------------------------|--------------|
| Directeur / Mr P. DURAND | 🔽 🔿 Global 💿 Détail | 200 | 3 | 600 |
| | | | | 600 |
| Un acc | forfait unique de dépenses de cordé au bénéficiaire sur présent | 200€ par nuitée et par pe tation du justificatif de dép | ersonne est pense et de | er une ligne |



Soufflet « Budget » - Frais d'échantillons et de prestations

Pour être éligibles, les échantillons doivent être rattachés à une dégustation clairement identifiée. Ainsi, les échantillons envoyés à des clients et non liés à une dégustation identifiée pour une « découverte » de produits ne sont pas éligibles.

| Echantillons | 7 |
|--------------|---|
|--------------|---|

| Type de frais | Nombre de cols | Total € HT |
|------------------------|----------------|------------|
| Achat / Valorisation 🔊 | 0 | 0 |
| Coût de transport 🔊 | 0 | 0 |
| | | 0 |

Détaillez les différentes prestations et dépenses liées à l'événement. Les précisions apportées permettront d'identifier la pertinence et l'éligibilité des dépenses présentées.

| | | Prestati | on de service / A | chat 😨 | | | | | |
|---|--|----------|------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--------|---------------|--------------|
| | Dépense(s) concernée(s) ^⑦ | Précisio | on du budget ® | Unité de mesure ⁽⁹⁾ | Coût par unité (en € HT) ^⑦ | Nombre d ⑦ | 'unité | Total € HT | |
| | Frais de conception, de production | Glob | al _O Détail | | | | | 5 000 | \mathbf{x} |
| | Frais de diffusion (achat et utilisation d'espace) | O Glob | al 💿 Détail | Prix au m2 | 2 500 | 10 | | 25000 | \mathbf{x} |
| | Autre | Glob | al _O Détail | | | | | 0 | × |
| | | | | | | | | 30 000 | |
| | | | Type de dépens | e: ⑦ | | | 0 | | 1 |
| > Les valeurs proposées dans la liste « Type de | | | Autre | | 1 | • | Ajou | ter une ligne | |
| dé | pense » varient selon le type d'événement. | | _ | | 1 | | | | |
| | | | | Précisez l'un | ité de mesure | employ | ée po | ur le calcul | du détail. |
| | | | _ | | | | | | |

Cliquez ensuite sur le soufflet « Justificatifs de réalisation et coûts raisonnables »



Phase 3 : « Coûts raisonnables »

L'opérateur doit apporter la garantie que les dépenses présentées sont raisonnables par opération en cochant la case après la question suivante :

« J'ai pris connaissances des modalités de justification du caractère raisonnable des couts supérieurs à 40 000€ et des exceptions à cette règle, prévues à l'article 3.9 de la décision et je m'engage à présenter lors de la demande de paiement l'ensemble des documents nécessaires à l'examen du caractère raisonnable des coûts présentés pour l'opération ci-dessus. »

Les éléments justifiant de la réalité de chaque action seront à présenter lors de la demande de paiement. Sans fourniture d'éléments attestant de la réalisations des actions, les dépenses présentées pourront être rendues inéligibles. Attention: les factures et preuves d'acquittement ne sont pas suffisantes pour justifier de la réalité de l'action.



Phase 3 : « Présentation du programme » - Soufflet « Objectifs commerciaux visés à l'export par pays »

|) Demandeur 2 Activité | 3 Présenta | ition du progran | nme 4 Justifica | tifs $>$ 5 R | écapitulatif | 6 Transmission | Publications | |
|------------------------------------|---------------------|-------------------|----------------------|---------------------|---------------|----------------|--------------|---|
| Budget prévisionnel | | | | | | | | |
| Objectifs commerciaux visés à l'ex | kport par pays | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Pays, type de produits et obje | ectifs | | | | | | | Les objectifs commerciaux visés à |
| Pays ou zone de pays | Type de pro | duits | | | | | | l'export par pays : Pour les structures |
| Choisir un pays ou une zone 🗾 Ch | noisir un type de p | roduit | · | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | recipit pai pays . Four les structures |
| | | | Volume (hl) | | | | | collectives il s'agit de reporter les objectifs |
| | | | CA (€) | | | | | commerciaux des participants au projet. |
| | | | | | | | | Pour les interprofessions, il s'agit de |
| 2 Confirmer la saisie pour ce pa | ys (des modifica | tions sont possil | oles jusqu'à la date | de clôture de l'app | el à projets) | | Confirmer | reporter les objectifs en terme de |
| | | | | | | | | stratégie et de perspectives de |
| Tablacu das abiastifs common | -1 | | | | | | | développement concernant les |
| 3 Tableau des objectits commerci | ciaux par pays | ê | | | | | | annellations, relevant de lours champs de |
| Tout déplier | | | | | | | | appellations relevant de leurs champs de |
| Chine X | | | | | | | | compétences. |
| Type de produits | Objectifs | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Total (€) | | |
| | Volume (hl) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| AOP | CA (€) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | Maluma a (bl) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| | volume (ni) | | | | | 1949 | | |
| IGP | CA (€) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| IGP | CA (€) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| IGP | CA (€) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |

Cliquez ensuite sur la rubrique «Stratégie du projet tout pays – Objectifs/Cibles»

-)@(-



PHASE 1 : DEMANDEUR

PHASE 2 : ACTIVITÉ

PHASE 3 : PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PHASE 4: JUSTIFICATIFS

PHASE 5: RÉCAPITULATIF

PHASE 6 : TRANSMISSION

PHASE 7 : PUBLICATIONS



Phase 4 : « Justificatifs »

| ► Données clés | Appel à projet Novembre_2019 Etape C | andidature Statut Provisoire | |
|--|--|---------------------------------|--|
| 1 Demandeur 2 Activité 3 Présentation du programme | Justificatifs (5) Récapitulatif (6) Transmis | sion 7 Publications | Cet onglet vous présente toutes les pièces obligatoires et constitutives de |
| Vièces à joindre | | | votre demande. |
| Vérifier le contenu des pièces et leur exhaustivité. Un contenu non adéquat ar | rêtera ou ralentira la procédure de candidature. | | |
| Type de pièce | Nom du fichier | Fichiers | |
| Contrat d'assurance prospection ou autre document octroyant un autre financement p | ublic Contrat de prospection COFACE | > 😣 | Des modèles de pièces obligatoires ou |
| Liasse fiscale et annexes (ou Comptes annuels) / Année N-1 | Liasse fiscale et annexes | \geq | optionnelles sont présentes en page |
| Liste des participants au projet | Participants | > 😣 | d'accueil du portail ou sur le site internet |
| Compléments documentaires | Complément documentaire | > 🙁 | de FranceAgriMer |
| ATTENTION : Les pièces justificatives de type « Compléments documentaires » sont Nature de la pièce à ajouter | imitées à 15 fichiers | | Vous pouvez également y ajouter tout |
| Précédent | nregistrer | Suivant | complément de pièce qui vous semblerait utile. |
| CGU Contact | Version 3.4.2 Franc | eAgriMer - Tous droits réservés | |
| Nature de la pièce à ajouter | Parcourir + Ajouter une pièce | justificative | |

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



PHASE 1 : DEMANDEUR

PHASE 2 : ACTIVITÉ

PHASE 3 : PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PHASE 4: JUSTIFICATIFS

PHASE 5: RÉCAPITULATIF

PHASE 6 : TRANSMISSION

PHASE 7 : PUBLICATIONS



Phase 5 : « Récapitulatif »

| Données clés | | | | Appel à projet Novemb | re_2019 Etape Candid | ature Statut Provisoire | Après avoir cliqué sur « Finaliser » votre |
|----------------------|--------------------|---|-------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|---|
| 1 Demandeur | 2 Activité | 3 Présentation du programme | 4 Justificatifs | 5 Récapitulatif | 6 Transmission | 7 Publications | demande est sauvegardée et modifiable |
| Vous avez déposé u | ın dossier de dema | nde d'aide au titre de l'aide à la pron | otion sur pays tiers d | ans le cadre de la recondu | uction de votre précéde | nt programme. | projets à minuit. Après chaque |
| Le projet couvre les | s année(s) : | 2020 | | | | | modification, n'oubliez pas de cliquer sur |
| Les pays présentés | sont : | Chine | | | | | votre demande n'est plus modifiable. |
| | | | | | | | Au moment, de la clôture, seules les demandes ayant été « Finalisées » sont valides. Aucune demande ne pourra être prise en compte après cette date. |
| | Sio | cette demande est complète, cliquer | sur le bouton « finalis | er » pour permettre sa tra | nsmission. | | |
| Précédent | | | | | | Finaliser | |
| CGU Contact | | | version 3.4.2 | | FranceAgriN | ler - Tous droits réservés | |
| -` Clic | quez sur « fi | naliser » pour finaliser | cette phase e | et votre demand | de de projet | | |



PHASE 1 : DEMANDEUR

PHASE 2 : ACTIVITÉ

PHASE 3 : PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PHASE 4: JUSTIFICATIFS

PHASE 5: RÉCAPITULATIF

PHASE 6 : TRANSMISSION

PHASE 7 : PUBLICATIONS



Phase 6 : «Transmission»



- Cliquez sur « Suivant » pour accéder à l'onglet « Publications »



PHASE 1 : DEMANDEUR

PHASE 2 : ACTIVITÉ

PHASE 3 : PRÉSENTATION DU PROGRAMME

PHASE 4: JUSTIFICATIFS

PHASE 5: RÉCAPITULATIF

PHASE 6 : TRANSMISSION

PHASE 7 : PUBLICATIONS



Phase 7 : «Publications»

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

| Données | clés Appel à proje | Mai_2023 Etape Candid | ature Statut Finalisé |
|----------|--|-----------------------|-----------------------|
| | deur 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 | 26/04/2023 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| L | | | |





Viti-Promotion – Aide à la promotion Viti-vinicole Pays Tiers

| Dépôt de candi | dature Dossiers | de candidature | | | |
|----------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------------|--------------|
| | | | | Bonjour | Ŋ |
| dossiers | | | | | |
| Appel à projet | Période concernée | Etape | Statut | Date 🔻 | |
| Novembre_2019 | 2020 | Candidature | Finalisé | 24/09/2019 | 0 |
| | | Je consulte ce do | Je modifie ce o | dossier J'abandonne | e ce dossie |
| | | | | | |
| Contact | ve | rsion 3.4.2 | | FranceAgriMer - Tous d | roits réserv |

Une fois votre dossier finalisé et enregistré, cliquez sur « Dossiers de candidature » afin d'en visualiser le statut.

Cliquez sur « Je modifie ce dossier » pour toute modification apportée **avant la date de fermeture de l'appel à projets**.

Cliquez sur « **J'abandonne ce dossier** » si vous souhaitez abandonner le dossier créé avant la date de fermeture de l'appel à projets.

Fin