



UNION EUROPÉENNE
FONDS EUROPÉEN AGRICOLE
POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFECTURE
DE LA REGION
MARTINIQUE



REGION MARTINIQUE



Conseil Général
de la Martinique



n°51234#01

NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE L'AIDE POUR LA COOPERATION EN VUE DE LA MISE AU POINT DE NOUVEAUX PRODUITS, PROCEDES, TECHNOLOGIES DANS LES SECTEURS AGRICOLE ET AGROALIMENTAIRE (DISPOSITIF N° 124 DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL DE MARTINIQUE)

Cette notice présente les principaux points de la réglementation. Veuillez la lire avant de remplir la demande cerfa n°13608*01

SI VOUS SOUHAITEZ D'AVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA DAF DE MARTINIQUE

Objectifs :

- Développer les partenariats entre agriculteurs, entreprises agroalimentaires, organismes de recherche y compris dans le cadre des plans de surveillance relatifs à l'usage et aux effets des produits phytosanitaires et plus généralement, en faveur des problématiques environnementales (milieux naturels, énergies renouvelables, etc.)
- Consolider et dynamiser le tissu économique agricole
- Favoriser le transfert de savoir-faire au niveau des agriculteurs, des exploitations, des entreprises agroalimentaires, groupements ou associations
- Assurer une veille technologique et innovation produits
- Favoriser la mise à disposition des compétences des centres techniques, instituts de recherche, etc. par la mise en place de partenariats adaptés avec les filières, les producteurs, les entreprises ou porteurs de projets
- Favoriser les démarches permettant la valorisation des produits agricoles et agroalimentaires

LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

Le formulaire de demande d'aide constitue à lui seul votre demande de subvention. Vous déposerez ce formulaire en un seul exemplaire auprès de la DAF de MARTINIQUE quelque soit le nombre de financeurs. Le cas échéant, la DAF de MARTINIQUE transmettra les informations concernant votre demande de subvention à l'ensemble des partenaires financiers potentiels.

N'hésitez pas à demander à la DAF de MARTINIQUE les renseignements nécessaires pour vous permettre de remplir le formulaire qui correspond à votre projet.

ATTENTION : Seuls les formulaires accompagnés de la totalité des pièces à joindre seront acceptés par la DAF de MARTINIQUE.

CONDITIONS D'ACCES A L'AIDE

Sont concernés les secteurs de la production, de la transformation et/ou de la commercialisation des produits agricoles inscrits à l'annexe I (cf. liste ci-dessous) et des produits élaborés à partir de ces produits agricoles.

La subvention est destinée aux projets reposant sur un partenariat entre au moins deux acteurs en amont ou en aval de la filière (par exemple producteurs primaires du secteur agricole ou bien industrie de transformation, de stockage ou de conditionnement de produits agricoles), avec pour but de mettre au point de nouveaux produits, procédés ou technologies dans les secteurs agricoles et alimentaires.

Une coopération plus large associant par exemple un organisme de transfert technologique ou un centre technique est encouragée.

Les bénéficiaires devront avoir signé une convention de partenariat.

Les actions éligibles concernent les opérations de préparation, telles que la conception, la mise au point et les tests des produits, procédés ou technologies, ainsi que les investissements matériels et/ou immatériels liés à la coopération, avant toute utilisation à des fins commerciales des produits, processus ou technologies nouvellement mis au point (article 20 du règlement (CE) n°1974/2006).

Les démarches intermédiaires (mention valorisante, certification...) comme préalables au développement des signes officiels de qualité sont admises au titre de cette mesure.

Le soutien accompagnera donc des projets innovants établis en collaboration entre au moins deux acteurs, susceptibles de développer de nouveaux marchés. Peuvent être aidés par exemple des projets de collaboration issus des pôles de compétitivité, des projets permettant une meilleure compétitivité ou une meilleure structuration d'une filière, des projets favorisant le transfert de technologie et/ou la diffusion des connaissances vers le tissu industriel ou agricole.

DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

Dossier à joindre a votre demande

Il est demandé de présenter le projet en l'inscrivant dans une approche globale prenant en compte une stratégie d'ensemble de la filière ou de développement des zones rurales.

Pour les secteurs impliquant une évolution de la situation de l'amont agricole, la mise en perspective du projet avec les politiques agricoles correspondantes doit être décrite. L'analyse des débouchés et de la stratégie commerciale mise en œuvre pour répondre à l'évolution de ceux-ci doit également être décrite.

Lorsqu'il n'y a pas d'incidence directe sur l'amont agricole, le projet doit préciser dans quelle mesure il s'insère dans une thématique de développement de certaines zones rurales.

Les dossiers présentés doivent être conformes à l'ensemble des conditions de l'aide.

Voir ci-dessous les points clefs de votre dossier de présentation.

Sélection des dossiers

La méthode de sélection des demandes d'aide repose sur une qualification des projets éligibles à partir d'une série de critères ou d'indicateurs d'évaluation :

- données technico-économiques (introduction d'innovations technologiques, amélioration de la qualité des produits, diversification de la production),
- éléments sociaux (emplois, amélioration des conditions et de la sécurité du travail),

- éléments environnementaux.

La sélection des demandes d'aide repose notamment sur la capacité des projets à soutenir le développement et la promotion des filières de diversification. Sont notamment ciblés les projets offrant le plus de retombées en matière économique et de développement des zones rurales.

Les projets portant atteinte à l'environnement sont exclus de la mesure.

L'association avec des centres de recherche et développement sera favorisée.

Qui peut demander une subvention ?

Peuvent bénéficier de ce cofinancement, dans la mesure où ils participent à un projet de coopération, les producteurs et groupements de producteurs du secteur agricole ainsi que les interprofessions, l'industrie de stockage, conditionnement, transformation et commercialisation des produits agricoles et associations professionnelles de l'agroalimentaire et/ou des tiers tels que centres techniques, organismes et instituts de recherche et d'enseignement supérieur.

L'association avec des centres de recherche et développement sera favorisée.

Le principe général de primauté du 1^{er} pilier s'applique : tout projet qui peut être aidé au titre du 1^{er} pilier, qu'il le soit effectivement ou non, ne pourra bénéficier du 2^{ème} pilier.

Caractéristiques de(s) l'aide(s)

Taux d'aide maximum : 80 % dans le respect des textes communautaires sur les aides d'Etat et en particulier l'encadrement recherche et développement.

Il est modulé de 60% à 80% en fonction d'enjeux locaux : retombées en matière économique, environnementale, développement des zones rurales.

La contribution du FEADER représente 65% du montant de l'aide publique.

Le total des aides publiques ne peut excéder 200 000 € sur 3 ans sous réserve du respect des conditions du règlement (CE) n°1998/2006 de la Commission concernant l'application des articles 87 et 88 CE du Traité CE aux aides *de minimis*.

Quelles dépenses sont éligibles ?

Sont éligibles :

- les coûts des instruments, équipements et matériel, dans la mesure et aussi longtemps qu'ils sont utilisés pour le projet ;
- les frais de personnel employés pour le projet ;
- les coûts des consommables, matières premières et produits dans la mesure et aussi longtemps qu'ils sont utilisés pour le projet ;
- les coûts des prestations et de la sous-traitance en distinguant la recherche contractuelle, les coûts des connaissances techniques et des brevets ou licences d'exploitation acquis auprès de sources extérieures au prix du marché, les services de conseil et équivalents utilisés exclusivement aux fins du projet ;
- les coûts des tests pour la mise au point de nouveaux produits ou procédés, des études de faisabilité technique ou économique ;
- les coûts de déplacement et frais généraux affectés au projet dans la mesure où ils sont facturés.

ATTENTION

Le dépôt du dossier ne vaut, en aucun cas, engagement de l'attribution d'une subvention. Vous recevrez ultérieurement la notification de la subvention.

Toutefois, les dépenses éligibles le sont à partir de la date de l'accusé de réception de la demande d'aide complète par la DAF de MARTINIQUE, même si le dépôt de la demande ne garantit pas que l'aide publique sera octroyée.

LES CONTROLES

Le contrôleur doit vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans la demande d'aide, les justificatifs de réalisation, le respect des engagements et des attestations sur l'honneur que vous avez pris.

En cas d'anomalie constatée, la DAF de MARTINIQUE vous en informe et vous met en mesure de présenter vos observations.

Pièces qui peuvent être demandées lors d'un contrôle

- Les pièces qui ne sont pas nécessaires pour la constitution du dossier mais qui pourraient être demandées par un contrôleur. (Par exemple, lorsque les dépenses concernent des frais de personnel l'attributaire de l'aide doit conserver tout document permettant de reconstituer le temps de travail consacré à l'action).
- Les justificatifs correspondants à vos engagements et attestations sur l'honneur devront être fournis.

Points de contrôle possibles

Le contrôle sur place permet de vérifier :

- La réalité des dépenses effectuées à partir de justificatives,
- La conformité des dépenses aux dispositions communautaires, au cahier des charges et aux travaux réellement exécutés,
- L'éligibilité des destinataires de l'action,
- La cohérence de la dépense avec la demande initiale,
- Le respect des règles communautaires et nationales relatives aux appels d'offre publics et/ou les normes pertinentes applicables.

Sanctions en cas d'anomalies

En cas d'identification d'irrégularités, en application du règlement (CE) n°1290/2005, un régime de sanction dissuasif, effectif et proportionné est appliqué. Il conduit au reversement de la part indue, éventuellement à l'application de pénalités financières et administratives.

Lorsque le reversement final dépasse la somme de 10 000 €, l'organisme payeur doit le notifier à la Commission, via l'Office européen anti-fraude (OLAF) en application du règlement (CE) n°1848/2006.

ATTENTION

Le refus de contrôle, la non conformité de votre demande ou le non respect de vos engagements peuvent entraîner les sanctions prévues par la réglementation.

Modification du projet, du plan de financement, des engagements

En cas de modification du projet, du plan de financement ou des engagements, l'attributaire de l'aide doit en informer par courrier la DAF de MARTINIQUE Jardin Desclieux, BP 642 97262 Fort de France. La DAF n'est pas obligée d'accepter ces modifications. Elle établit le cas échéant un avenant à la décision juridique attributive, à condition évidemment que l'utilisateur prévienne des modifications avant de les réaliser.

INDICATION POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Lors du remplissage du formulaire de la mesure 124, si certains cadres ne permettent pas de mettre l'ensemble de l'information demandée, il est possible de demander à la DAF de MARTINIQUE le formulaire sous format électronique pour ajuster le nombre de lignes ou de colonnes.

Le formulaire comporte deux grandes parties.

- La première décrit le demandeur principal et le projet.
- La deuxième partie est à remplir par chaque partenaire associé au demandeur principal, signataire du projet et bénéficiaire d'une aide. Cette partie figurant en annexe de la de-

mande est donc à remplir et comportera autant de fiches (identification, coordonnées, compte bancaire, caractéristiques et dépenses prévisionnelles du partenaire) qu'il y a de partenaires associés au projet.

Identification du demandeur principal et des partenaires associés

Le projet sera piloté par un chef de file (entreprise de préférence), qui sera l'interlocuteur de l'administration. Le pilote du projet sera appelé le demandeur principal du projet, les autres partenaires seront les partenaires associés et identifiés par un numéro. Le demandeur principal du projet doit remplir les rubriques ci-dessous :

- Identification
- Coordonnées (responsable administratif)
- Coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé
- Caractéristiques du demandeur (pour les entreprises uniquement)
- Les partenaires associés remplissent les mêmes fiches en annexe.

Caractéristiques du projet

a) Partenaires du projet

Nombre de partenaires associés dans le projet : sachant que chaque partenaire recevra une décision juridique (convention avec le financeur) pour l'octroi d'une aide, il est recommandé de limiter le nombre de partenaire (les autres structures participant au projet peuvent être des prestataires de service).

Liste des organismes de recherche éventuellement impliqués dans le projet en tant que prestataires : afin de limiter le nombre de conventions, il est possible que les organismes de recherche soient mentionnés dans le projet en tant que prestataires.

Définition de la notion d'organisme de recherche

Un organisme de recherche est une entité, telle qu'une université, un institut de recherche ou un centre technique, quel que soit son statut légal (organisme de droit public ou privé) ou son mode de financement, dont le but premier est d'exercer des activités de recherche fondamentale, de recherche industrielle ou de développement expérimental et de diffuser leurs résultats par l'enseignement, la publication ou le transfert de technologie ; les profits sont intégralement réinvestis dans ces activités, dans la diffusion de leurs résultats ou dans l'enseignement ; les entreprises qui peuvent exercer une influence sur une telle entité, par exemple en leur qualité d'actionnaire ou de membre, ne bénéficient d'aucun accès privilégié à ses capacités de recherche ou aux résultats qu'elle produit.

b) Retombées attendues du projet

Les retombées peuvent être développées sur la base des critères suivants :

- retombées en matière de création de valeur, d'activité et d'emplois (création d'emplois de personnel de recherche et développement à court terme, et développement de l'emploi dans la phase d'industrialisation et de déploiement commercial),
- nature stratégique du projet pour les acteurs impliqués dans le projet,
- perspectives commerciales (marchés visés) et positionnement des acteurs dans ces marchés (analyse des atouts et des faiblesses des acteurs au regard des marchés visés),
- contenu technologique innovant ;
- qualité et synergie du partenariat ;
- enjeux environnementaux, sociétaux, de santé publique, de bien-être animal ou plus largement, enjeux liés au développement durable.

Détail des dépenses prévisionnelles globales du projet

Ces tableaux constituent des synthèses des dépenses de tous les partenaires impliqués dans le projet : par partenaire et par an d'une part, et par type de postes de dépenses d'autre part.

Les dépenses pour chaque partenaire sont à détailler dans un tableau individuel (Cf. ci-après).

Les dépenses sont présentées hors taxes (HT). Seuls les demandeurs et partenaires ne récupérant pas la TVA sont invités à les présenter toutes taxes comprises (TTC).

Calendrier prévisionnel

Vous indiquez ici, la période durant laquelle l'action pour laquelle vous demandez une aide se déroulera. La durée maximum de cette période est de **30 mois**.

Plan de financement prévisionnel du projet

La répartition des aides publiques sera précisée dans la mesure où elle est déjà connue et acquise au moment du remplissage du formulaire.

En tout état de cause, les lignes « sous-total des financements Publics » demandés, « sous-total des financements privés », « TOTAL général (coût du projet) » et « recettes prévisionnelles » devront impérativement être renseignées.

Les dépenses et recettes sont présentées hors taxes (HT). Seuls les demandeurs et partenaires ne récupérant pas la TVA sont invités à les présenter toutes taxes comprises (TTC).

Définition de la notion de recettes à déduire :

Les recettes sont les ressources résultant directement ou devant résulter de ventes, de locations, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes, par exemple la vente de produits issus du projet d'innovation.

Les recettes prévisionnelles par exemple sont celles générées par la vente d'un pilote ou prototype développé dans le cadre du projet, ou de produits fabriqués dans le cadre du projet et commercialisés.

Elles doivent figurer dans le plan de financement comme ressources à rattacher, dans leur intégralité ou au prorata selon qu'elles sont générées entièrement ou partiellement par l'opération. Elles viennent en déduction de l'assiette éligible de la dépense pour le partenaire concerné avant calcul des subventions. Ne constituent pas une recette à déduire les recettes résultant de l'activité commerciale normale de l'entreprise.

Si nécessaire, vous pourrez remplir cette partie avec l'aide de la DAF de MARTINIQUE (Service de l'Economie Agricole).

Principales pièces à joindre

Vous devez notamment fournir à la DAF de MARTINIQUE avec votre formulaire de demande d'aide les pièces suivantes :

- Le dossier prévu par la présente notice
- RIB*
- K-bis*
- Devis et toute autre pièce nécessaire
- Convention de partenariat

* systématiquement lors de votre première demande FEADER.

RAPPEL DE VOS ENGAGEMENTS

Chaque demandeur doit remplir une fiche d'engagement.

ATTENTION

Tout projet ayant donné lieu à commencement d'exécution avant la date d'établissement de l'accusé réception suivant le dépôt d'une demande complète auprès de l'autorité de gestion n'est pas éligible.

Pendant la durée d'engagement, vous devez notamment :

① **Respecter la liste des engagements figurant sur le formulaire de demande d'aide**

② Vous soumettre à l'ensemble des contrôles administratifs et sur place prévus par la réglementation,

③ Informer la DAF de MARTINIQUE en cas de modification du projet, du plan de financement, des engagements.

④ Informer la DAF de MARTINIQUE du début d'exécution de l'opération.

SUITE QUI SERA DONNEE A LA DEMANDE

La DAF de MARTINIQUE enverra un récépissé de dépôt de dossier. Par la suite, vous recevrez : soit un courrier vous demandant des pièces justificatives manquantes, soit un courrier vous indiquant que votre dossier de demande de subvention est complet.

Après analyse de votre demande par les différents financeurs, vous recevrez soit une (ou plusieurs) décision(s) juridique(s) attributive(s) de subvention, soit une lettre vous indiquant que votre demande est rejetée, ainsi que les motifs de ce rejet. En effet, les dossiers de demande de subvention sont étudiés par l'ensemble des financeurs au cours d'un comité qui décide de l'opportunité de financer ou non le projet.

SI UNE SUBVENTION VOUS EST ATTRIBUEE

Vous disposez de **24 mois** à compter de la date de notification de la décision pour terminer votre projet et déposer votre demande de paiement.

Il vous faudra alors fournir à la DAF de MARTINIQUE vos justificatifs de dépenses et remplir un formulaire de demande de paiement.

A partir du moment où une subvention vous est attribuée, la DAF de MARTINIQUE peut réaliser des visites sur place au moment de la demande de paiement. Ce n'est qu'après cette visite et si aucune anomalie n'est révélée que la DAF de MARTINIQUE demande le versement effectif de la subvention.

La subvention du Fonds Européen Agricole de Développement Rural ne pourra vous être versée qu'après les paiements effectifs des subventions des autres financeurs.

POINTS CLEFS DE LA DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET (MAXIMUM 10 PAGES)

Contexte, problématique et enjeux, objectifs du projet

Expliciter :

- le contexte général économique, technologique, et stratégique du projet ;
- les raisons pour lesquelles le projet doit voir le jour ;

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Les destinataires des données sont le Ministère de l'Agriculture et de la Pêche, le CNASEA et les autres financeurs. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la DAF de MARTINIQUE

- les objectifs détaillés du projet.

Niveau d'innovation du projet relativement à l'état de l'art

Expliquer en quoi le projet est innovant par rapport à l'état de l'art actuel en termes de technologies ou de produits. Préciser s'il s'agit d'un premier développement local, national ou international.

Calendrier (principales étapes)

Détailler les étapes du projet en précisant la durée de chaque phase et les jalons (étapes clés du projet, décisions d'arrêt ou de poursuite en fonction des résultats de l'étape précédente...).

La planification des tâches nécessaires à la réalisation d'un projet (diagramme de Gantt par exemple) peut utilement être inséré.

Répartition des rôles et description des tâches de chaque partenaire lors des principales étapes

Décrire les tâches de chaque partenaire lors de chaque étape décrite ci-dessus.

Les livrables de chaque partenaire à la fin de chaque étape peuvent être détaillés (résultats à atteindre à la fin de chaque étape, sous forme de rapport, de produits, de communications...).

Moyens de chaque partenaire mis en œuvre pour le projet lors des principales étapes

Décrire les moyens humains (nombre et qualification des personnels, temps passés prévisionnels) et techniques (unités de production ou de R&D, mise à disposition de matériel, de produits...) déployés par chaque partenaire lors de chaque étape.

Accords entre les partenaires et répartition de la propriété intellectuelle

Décrire les accords passés entre les partenaires. Le contrat de coopération devra être fourni pour que le projet soit retenu et financé.

Décrire ce que chaque partenaire apporte et pense retirer du projet en termes de propriété intellectuelle.

Retombées attendues et modalités de valorisation

Décrire les retombées générales attendues du projet puis les détailler par partenaire. Expliquer comment le projet peut éventuellement être valorisé plus largement pour une filière, un secteur ou d'autres acteurs par voie de diffusion technologique, communication des résultats, publications, etc.

Produits inscrits à l'annexe 1 du traité

Chapitre 1.....animaux vivants

Chapitre 2.....Viandes et abats comestibles

Chapitre 3.....Poissons, crustacés et mollusques

Chapitre 4.....Lait et produits de laiterie; oeufs d'oiseaux; miel naturel

Chapitre 5

05.04Boyaux, vessies et estomacs d'animaux, entiers ou en morceaux, autres que ceux de poissons

05.15Produits d'origine animale, non dénommés ni compris ailleurs; animaux morts des chapitres 1 ou 3, impropres à la consommation humaine

Chapitre 6Plantes vivantes et produits de la floriculture

Chapitre 7Légumes, plantes, racines et tubercules alimentaires

Chapitre 8Fruits comestibles; écorces d'agrumes et de melons

Chapitre 9Café, thé et épices, à l'exclusion du maté (no 0903)

Chapitre 10Céréales

Chapitre 11Produits de la minoterie; malt; amidons et féculés; gluten; inuline

Chapitre 12.....	Graines et fruits oléagineux; graines, semences et fruits divers; plantes industrielles et médicinales; pailles et fourrages	18.01.....	Cacao en fèves et brisures de fèves, brutes ou torréfiées
Chapitre 13		18.02.....	Coques, pelures, pellicules et déchets de cacao
ex13.03.....	Pectine	Chapitre 20.....	Préparations de légumes, de plantes potagères, de fruits et d'autres plantes ou parties de plantes
Chapitre 15		Chapitre 22	
15.01.....	Saindoux et autres graisses de porc pressées ou fondues; graisse de volailles pressée ou fondue	22.04.....	Moûts de raisins partiellement fermentés, même mutés autrement qu'à l'alcool
15.02.....	Suifs (des espèces bovine, ovine et caprine) bruts ou fondus, y compris les suifs dits "premiers jus"	22.05.....	Vins de raisins frais; moûts de raisins frais mutés à l'alcool (y compris les mistelles)
15.03.....	Stéarine solaire; oléo-stéarine; huile de saindoux et oléomargarine non émulsionnée, sans mélange ni aucune préparation	22.07.....	Cidre, poiré, hydromel et autres boissons fermentées
15.04.....	Graisses et huiles de poissons et de mammifères marins même raffinées	ex22.08.....	Alcool éthylique, dénaturé ou non, de tous titres, et obtenu à partir de produits agricoles figurant à l'annexe I du traité,
15.07.....	Huiles végétales fixes, fluides ou concrètes, brutes, épurées ou raffinées	ex22.09.....	à l'exclusion des eaux-de-vie, liqueurs et autres boissons spiritueuses, préparations alcooliques composées (dites "extraits concentrés") pour la fabrication de boissons
15.12.....	Graisses et huiles animales ou végétales hydrogénées, même raffinées mais non préparées	ex22.10.....	Vinaigres comestibles et leurs succédanés comestibles
15.13.....	Margarine, simili-saindoux et autres graisses alimentaires préparées	Chapitre 23.....	Résidus et déchets des industries alimentaires; aliments préparés pour animaux
15.17.....	Résidus provenant du traitement des corps gras ou de cires animales ou végétales	Chapitre 24	
Chapitre 16.....	Préparations de viandes, de poissons, de crustacés et de mollusques	24.01.....	Tabacs bruts ou non fabriqués; déchets de tabac
Chapitre 17		Chapitre 45	
17.01.....	Sucres de betterave et de canne, à l'état solide	45.01.....	Liège naturel brut et déchets de liège; liège concassé, granulé ou pulvérisé
17.02.....	Autres sucres; sirops; succédanés du miel, même mélangés de miel naturel; sucres et mélasses caramélisés	Chapitre 54	
17.03.....	Mélasses, même décolorées	54.01.....	Lin brut, roui, teillé, peigné, ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)
17.05.....	Sucres, sirops et mélasses aromatisés ou additionnés de colorants (y compris le sucre vanillé ou vanilliné), à l'exception des jus de fruits additionnés de sucre en toutes proportions	Chapitre 57	
Chapitre 18		57.01.....	Chanvre (<i>Cannabis sativa</i>) brut, roui, teillé, peigné ou autrement traité, mais non filé; étoupes et déchets (y compris les effilochés)