



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

**Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction des pêches maritimes**

Bureau de l'économie des pêches
Adresse : 3 place de Fontenoy 75700 PARIS 07 SP
Suivi par : Florence Clermont-Brouillet/Laurence Denis

Tel : 01 49 55 82 41/42
Fax : 01 49 55 82 00/74.37

CIRCULAIRE

DPMA/SDPM/C2008-9631

Date: 21 novembre 2008

Nombre d'annexes : 6

Objet : Modalités d'octroi des aides pouvant accompagner les plans de restructuration du Plan de Sauvetage et de Restructuration (PSR) pour les petites et moyennes entreprises.

Résumé : La présente circulaire précise les modalités financières d'octroi des aides pouvant accompagner la restructuration des petites et moyennes entreprises dans le cadre du Plan de sauvetage et de restructuration.

Base juridique :

- Règlement (CE) n° 994/1998 du Conseil du 7 mai 1998 sur l'application des articles 92 et 93 du traité instituant la communauté européenne à certaines catégories d'aides d'Etat horizontales ;
- Règlement (CE) n° 659/1999 du Conseil du 22 mars 1999 portant modalités d'application de l'article 93 du traité CE ;
- Règlement (CE) n°1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche ;
- Règlement (CE) n°744/2008 du Conseil du 24 juillet 2008 instituant une action spécifique temporaire destinée à encourager la restructuration des flottes de pêche de la Communauté européenne touchées par la crise économique ;
- Lignes directrices communautaires 2004/C-244/02 au JO du 1er octobre 2004, concernant les aides d'état au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté ;
- Recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ;
- Communication du 09 mars 06 de la Commission au Conseil et au Parlement européen : *Améliorer la situation économique au secteur de la pêche* ;
- Décret n°62-1587 du 29 septembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;
- Circulaire DPMA/SDPM/C2007-9626 du 12 novembre 2007 relative à la procédure d'examen des plans de restructuration du plan de sauvetage et de restructuration (PSR) ;
- Circulaire DPMA/SDPM/C2008-9602 du 06 mars 2008 complétée par la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9605 du 18 mars 2008 : plan pour une pêche durable et responsable - Mise en place une mesure d'aide en faveur des navires de pêche et des marins les plus concernés par le contexte économique depuis le 1er février 2008 ;
- Circulaire DPMA/SDPM/C2008-9613 du 23 mai 2008 rectifiée par la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9 du 4 août 2008 : plan pour une pêche durable et responsable - Définition des modalités du deuxième versement de l'aide mise en place en faveur des navires de pêche et des marins les plus concernés par le contexte économique depuis le 1er février 2008 ;
- Circulaire DPMA/SDPM/C2008-9614 du 26 mai 2008 relative à la mise en place des audits financiers et techniques des entreprises de pêche maritime dans le cadre de la phase de restructuration.

Mots-cles : Pêche maritime – Plan de sauvegarde et de restructuration - Entreprises en difficulté

Destinataires	
Pour exécution : Mesdames et Messieurs les Préfets de région Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des affaires maritimes M. le directeur général du CNASEA	Pour information : M. le Directeur des affaires maritimes et des gens de mer M. le Directeur de l'Établissement national des invalides de la marine M. le Directeur de l'OFIMER M. le Directeur du GE CFDAM

SOMMAIRE

1	CONTEXTE DE LA PRESENTE CIRCULAIRE.....	3
2	CHAMP D'APPLICATION DE LA PRESENTE CIRCULAIRE.....	4
2.1	CHAMP D'APPLICATION MATERIEL.....	4
2.2	CHAMP D'APPLICATION TEMPOREL.....	4
3	LA NOTION D'ENTREPRISE EN DIFFICULTE ET LA VERIFICATION DE LA CONDITION DU « RETOUR A LA VIABILITE ECONOMIQUE »	5
4	MODALITES D'OCTROI DES AIDES LIEES AU PLAN DE RESTRUCTURATION DEPOSE PAR LES ENTREPRISES ENGAGEES DANS LE PLAN DE SAUVETAGE ET DE RESTRUCTURATION (PSR) 6	
4.1	CONTENU DES PLANS ET DUREE DE LA PERIODE DE RESTRUCTURATION.....	6
4.2	ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR	7
5	NOTIONS PREALABLES : COUT TOTAL DE LA RESTRUCTURATION ET PLAFOND GLOBAL DES AIDES PUBLIQUES AUTORISE	7
5.1	LE COUT TOTAL DE LA RESTRUCTURATION.....	7
5.2	LE PLAFONNEMENT GLOBAL DES AIDES PUBLIQUES	7
5.2.1	Définition du plafond global des aides publiques	8
5.2.2	Les aides publiques dont le total ne doit pas dépasser le plafond autorisé sont les suivantes (montant total des aides publiques) :.....	8
5.2.3	Echéancier de vérification du respect du plafond des aides publiques	8
5.2.4	Conséquences du dépassement du plafond global des aides publiques	8
6	PROCEDURE D'OCTROI DES AIDES.....	9
7	LES AIDES A L'INVESTISSEMENT.....	9
7.1	NATURE DE L'INVESTISSEMENT	9
7.2	CONDITIONS D'ELIGIBILITE	9
7.3	EXCLUSION DES CREDITS COMMUNAUTAIRES ET TAUX D'INTERVENTION PUBLIQUE	10
8	LES AIDES A L'IMMOBILISATION TEMPORAIRE POUR TRAVAUX.....	10
8.1	OBJET DE L'AIDE	10
8.2	CONDITIONS D'ELIGIBILITE	10
8.2.1	Conditions relatives au navire	10
8.2.2	Conditions relatives à l'armement demandeur.....	11
8.3	MODALITES DE CALCUL DE L'AIDE.....	11
8.4	PERIODE DE DEPOT DE LA DEMANDE D'AIDE.....	11
9	L'AIDE AU FONCTIONNEMENT.....	11
9.1	CONDITIONS D'ELIGIBILITE	12
9.1.1	Conditions relatives à l'armement demandeur.....	12
9.1.2	Condition relative au non dépassement du ratio EBE/CA =15%.....	12
9.2	MODALITES DE CALCUL	12
10	MODALITES DE REMBOURSEMENT DES AIDES VERSEES DANS LE CADRE DU PSR.....	13
10.1	LES AIDES DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN REMBOURSEMENT	13

10.2	MODALITES DE REMBOURSEMENT EN FONCTION DE LA SITUATION DES ARMEMENTS	13
10.2.1	Cas des entreprises ayant perçu des aides au sauvetage, ayant déposé un audit financier actualisé mais que la CRAA élargie n'a pas reconnues en difficulté.	13
10.2.2	Cas des entreprises ayant perçu des aide au sauvetage et n'ayant pas donné suite au plan de sauvetage et de restructuration (quel que soit le motif : abandon de la procédure, vente du navire, décès...).....	13
10.2.3	Cas des entreprises ayant perçu des aides au sauvetage, reconnues en difficultés et ayant déposé un plan de restructuration dans le délai prescrit	14
11	TRANSMISSION D'INFORMATIONS A LA DPMA.....	15
12	DISPOSITIONS FINANCIERES.....	15
12.1	ENVELOPPE BUDGETAIRE.....	15
12.2	ENGAGEMENT ET PAIEMENT	15
13	LISTE DES ANNEXES.....	16

1 Contexte de la présente circulaire

Les pêches maritimes sont soumises à de nombreux aléas. Depuis 2004, l'augmentation du prix du pétrole a conduit à une augmentation des charges d'exploitation, dont une des conséquences est un effet négatif sur les revenus dégagés par l'ensemble de la flotte de pêche. Les difficultés se sont accrues au cours du premier semestre 2008.

Les quinze mesures du Plan pour une pêche durable et responsable (PPDR) doivent permettre à la fois d'optimiser la gestion de la ressource halieutique dans un souci d'une meilleure prise en compte de la dimension écologique de l'activité de pêche ; de renforcer l'attractivité du métier de marin-pêcheur en assurant un contexte social rénové ; de renforcer la sécurité à la mer des pêcheurs ; de favoriser un développement économique durable des entreprises de pêche.

Dans ce cadre, un plan de sauvetage et de restructuration (PSR) a été mis en place. Il est complémentaire des plans de sortie de flotte, débutés en 2007 et prolongés en 2008 pour accompagner l'adaptation globale du secteur des pêches maritimes. Son objectif est d'assurer le développement économique durable des entreprises de pêche en difficulté en proposant une méthode d'identification des difficultés via l'examen d'audits préalables et en mettant en place plusieurs mesures d'accompagnement.

La circulaire DPMA/SDPM/C2008-9614 du 26 mai 2008 détermine les modalités de mise en place des audits financiers et techniques lançant la phase de restructuration. Ces audits permettent à la Commission régionale d'attribution des aides (CRAA élargie) de proposer des mesures de restructuration et d'accompagnement à mettre en oeuvre pour chaque entreprise.

La présente circulaire concerne le régime d'aides spécifique à la phase de restructuration proprement dite. Il se distingue du régime prévu par le FEP et du régime prévu par le règlement n° 744/2008 du 24 juillet 2008 dit « paquet gazole », qui est un dispositif spécifique dérogatoire du FEP.

Par ailleurs, elle ne concerne ni la phase de sauvetage préalable ni les sorties de flotte aidées.

Elle précise les modalités d'attribution des aides dans le cadre des plans de restructuration et détermine les modalités de remboursement des aides versées pendant la période de sauvetage.

2 Champ d'application de la présente circulaire

2.1 Champ d'application matériel

A/ Les dispositions relatives à la phase de restructuration s'appliquent aux petites et moyennes entreprises dont le plan de restructuration déposé dans le délai prescrit a été validé par la CRAA élargie. Dans tous les autres cas, les entreprises ne bénéficient pas du dispositif prévu.

Les entreprises artisanales ou non artisanales (propriétaires non embarqués) sont qualifiées de micro, petites et moyennes entreprises conformément à l'annexe de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 visée ci-dessus. La qualification dépend de plusieurs critères, énumérés en annexe de la recommandation :

- Une micro entreprise se définit comme une entreprise employant moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan n'excède pas 2 millions d'euros.
- Une petite entreprise se définit comme une entreprise employant moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan n'excède pas 10 millions d'euros.
- Une moyenne entreprise se définit comme une entreprise employant moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas 50 millions ou dont le total du bilan n'excède pas 43 millions d'euros.

Par ailleurs, la qualification d'« entreprise autonome » (qui dépend du lien capitalistique avec les actionnaires) peut être indiquée par l'entreprise elle-même. En effet, conformément à l'article 3 alinéa 5 de l'annexe de la recommandation précitée, une déclaration peut-être établie par le commissaire aux comptes ou à défaut par le chef d'entreprise, sur la base de critères convergents définis par la recommandation.

B/ Les dispositions relatives au remboursement des aides au sauvetage telles que définies par la présente circulaire s'appliquent à l'ensemble des entreprises qui en ont bénéficié, qu'elles s'engagent ou non par la suite dans un plan de restructuration.

Les aides versées entre la fin de l'année 2006 et février 2008 (FAC et avances remboursables) ne sont pas concernées par la procédure de remboursement définie dans la présente circulaire.

Les aides versées en application de la présente circulaire ne peuvent pas être imputées sur des crédits communautaires. Elles sont exclusivement des aides nationales (Etat, collectivités locales et autres organismes publics le cas échéant).

C/ Les armements qui s'engagent dans la démarche de restructuration et bénéficient des aides à l'investissement prévues au titre du régime d'aide décrit dans la présente circulaire ne peuvent solliciter des aides à l'investissement au titre du FEP pendant la durée de la restructuration.

Toutefois, les armements peuvent solliciter des aides à l'investissement au titre du FEP avant la date du dépôt de leurs plans de restructuration auprès des DRAM dans les conditions prévues par le FEP (cf. point 5.1.).

2.2 Champ d'application temporel

La période de restructuration commence à la date de dépôt du premier document présenté (document d'intention ou plan de restructuration finalisé – cf. point 3)

Les DRAM devront transmettre au CNASEA les demandes de mise en paiement des aides avant le 31 juillet 2010. Les aides devront être versées avant le 31 octobre 2010.

3 La notion d'entreprise en difficulté et la vérification de la condition du « retour à la viabilité économique »

Conformément à la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9614 du 26 mai 2008, les armements s'inscrivant dans une démarche de restructuration devaient déposer auprès des DRAM au plus tard le 30 juin 2008 un audit financier réalisé conformément aux dispositions de la circulaire DPMA/SDPM/C2006-9616 du 5 juillet 2006 et actualisé.

L'examen de cet audit financier a permis à la CRAA d'émettre un avis sur la situation de l'armement et de préconiser l'une des mesures suivantes le cas échéant, dès lors que l'armement était qualifié « d'entreprise en difficulté »:

- soit la cessation de l'activité ;
- soit l'engagement dans la voie de la restructuration via l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de restructuration, si la viabilité économique peut être retrouvée.

Les audits techniques et les plans de restructuration devaient avoir été déposés au plus tard le 30 octobre 2008. Cette date n'apparaît pas possible à respecter, sauf dans quelques cas. Conformément à la note du 31 octobre 2008 relative à la mise en application du paiement, il convient de faire en sorte que les audits soient déposés le plus rapidement possible et autant que faire se peut avant la fin de l'année. Il apparaît indispensable qu'avant la fin de l'année les entreprises aient en tout état de cause confirmé leur intention de se lancer dans la restructuration et aient déposé a minima un document reprenant les grandes lignes de leur restructuration et des aides qui seront sollicitées (des études complémentaires pouvant être déposées dans un second temps, au plus tard le 31 mai 2009).

La date de dépôt du premier document présenté (document d'intention ou plan de restructuration finalisé) est considérée comme la date à prendre en compte pour le début des investissements, en application de la dérogation prévue à l'article 6 du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement.

En fonction des besoins de l'instruction des dossiers, les DRAM pourront établir le cas échéant un cahier des charges type à intégrer au plan de restructuration déposé par les armements. Ce cahier des charges devra comporter au moins les indications prévues à l'annexe 2 de la circulaire DPMA/SDPM/C2007-9626 du 12 novembre 2007. Les DRAM transmettront dès leur élaboration à la DPMA les cahiers des charges types qu'elles utiliseront. L'examen des plans de restructuration devra permettre de vérifier que les objectifs définis dans la circulaire DPMA/SDPM/C2007-9626 sont atteints, soit :

- prise en compte des contraintes de gestion de l'effort de pêche ;
- diminution des coûts d'exploitation ;
- amélioration de la valeur ajoutée de la production ;
- amélioration de la gestion de l'exploitation.

L'ensemble de ces documents permet à la CRAA élargie d'émettre un avis sur la restructuration des armements concernés.

Dans ses avis, la CRAA s'appuie sur le critère du ratio de 15% EBE/CA mais également sur l'ensemble des informations portées dans le dossier qui lui est soumis (notamment l'ensemble des indicateurs techniques, économiques et financiers).

Par ailleurs, le plan de restructuration peut conduire à des augmentations d'effort de pêche sur des espèces soumises à un encadrement. Dans ce cas, une procédure spécifique est prévue. Dans ce cadre, des ré-attributions sont éventuellement permises par des diminutions d'effort de pêche prévues dans des plans de restructuration proposés par d'autres armements et par des sorties de flotte, en fonction des règles d'attribution prévues (cf. circulaire DPMA/SDPM/C2007-9626 du 12 novembre 2007).

Au minimum deux séquences d'examen par les CRAA élargies sont prévues pour les différents dossiers comportant des besoins d'augmentation de droits à produire. Le fait de grouper

l'ensemble des demandes permettra d'avoir une meilleure visibilité sur les éventuelles disponibilités et les possibilités de ré-attribution. Dans tous les cas, de tels plans devront comporter un avis de l'Organisation de Producteurs (OP) et les critères de ré-attribution seront conformes aux règles existantes en la matière.

Par conséquent, les DRAM transmettront à la DPMA l'ensemble des éléments concernant ces droits à produire. Les besoins en augmentation d'effort et les disponibilités de quotas seront groupés au niveau national et traités au niveau de la DPMA. L'avis de la Commission de suivi des quotas et de la Commission consultative d'attribution des PPS pourra être sollicité.

4 Modalités d'octroi des aides liées au plan de restructuration déposé par les entreprises engagées dans le plan de sauvetage et de restructuration (PSR)

4.1 Contenu des plans et durée de la période de restructuration

Le plan de restructuration est composé :

- 1) des audits techniques et financiers définis par la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9614 du 26 mai 2008 permettant d'attester de la viabilité du projet de l'entreprise ; les tableaux d'analyse et de description du plan de restructuration figurant dans les annexes I et II de la circulaire DPMA/SDPM/C2007-9626 du 12 novembre 2007 pourront être utilement utilisés ;
- 2) de l'estimation du coût des mesures de restructuration proposées et des aides sollicitées par l'armement ;
- 3) des dossiers de demande d'aides y correspondant s'ils sont déjà constitués ;
- 4) le cas échéant, du cahier des charges type prévu au paragraphe 3.

Au stade de l'examen du plan de restructuration par la CRAA élargie, le dossier examiné ne contient pas nécessairement la totalité des dossiers de demandes d'aides, notamment à l'investissement, prévues dans la restructuration. Ces dossiers peuvent donc être déposés ultérieurement par les armements, dès lors que la CRAA élargie a émis son avis sur l'ensemble du plan de restructuration présenté par l'armement.

Trois aides peuvent être sollicitées au titre de la restructuration :

- aide à l'investissement ;
- aide à l'immobilisation pour travaux ;
- aide au fonctionnement.

Afin que les dossiers de demandes d'aide et les versements puissent être traités par les services avant cette date, la restructuration des armements doit être terminée au plus tard le 30 juin 2010.

Par conséquent, l'échéancier suivant doit être respecté :

Type d'aide	Date limite de dépôt de la demande d'aide complète	Date limite de dépôt de la demande de versement de solde (dossier complet - dépenses justifiées) auprès des DRAM	Vérification finale du respect du plafond global des aides publiques par la DRAM	Date limite de transmission par les DRAM pour mise en paiement par le CNASEA
Aide à l'investissement	31 mai 2009	31 mai 2010	Au moment de l'établissement du CSF ¹ de la dernière aide versée	31 juillet 2010
Aide à l'immobilisation pour travaux	30 septembre 2009	31 mai 2010 (même formulaire que demande mais avec les justificatifs)	Au moment de l'établissement du CSF de la dernière aide versée	31 juillet 2010
Aide au fonctionnement	30 septembre 2009	31 mai, 2010 (même formulaire que demande mais avec les justificatifs)	Au moment de l'établissement du CSF de la dernière aide versée	31 juillet 2010

¹ Certificat de service fait

4.2 Engagements du demandeur

Le formulaire de demande d'aide comprend une partie signée par le demandeur par laquelle :

- il est informé que le montant des aides publiques susceptibles de lui être versées au titre de la restructuration sera diminué du montant des aides au sauvetage perçues antérieurement (voir infra la partie « remboursement des aides »);
- il s'engage à déposer des demandes de versement des aides, au plus tard le **30 juin 2010 (opérations terminées et factures intégralement acquittées pour les aides à l'investissement et immobilisation réalisée pour l'aide à l'immobilisation pour travaux) afin que le solde puisse être versé avant la clôture de la période de restructuration.**

5 Notions préalables : coût total de la restructuration et plafond global des aides publiques autorisé

La restructuration peut viser plusieurs types d'aides, détaillés ci-après. Certaines notions doivent cependant être préalablement définies. Elles sont nécessaires pour vérifier le respect de la condition réglementaire du non dépassement du plafond des aides publiques autorisé et pour calculer les montants d'aides.

5.1 Le coût total de la restructuration

Le coût total de la restructuration est l'ensemble des dépenses effectuées par l'entreprise pour réaliser les opérations prévues dans son plan de restructuration validé par la CRAA élargie.

Les dépenses à prendre en compte portent sur des investissements matériels et immatériels réalisés après le dépôt du plan de restructuration ou du document d'intention (cf. point 3), c'est-à-dire non commencés et non payés à cette date.

Les investissements matériels sont ceux que l'entreprise a effectués dans le cadre de sa stratégie de restructuration telle que validée par la CRAA élargie. Ils concernent les navires mais également les investissements à terre dans les installations dont l'entreprise est propriétaire.

Les investissements immatériels sont par exemple ceux réalisés par les armements pour leur apporter une meilleure connaissance de leur environnement technico-économique, leur permettre de s'approprier de nouveaux concepts, de maîtriser de nouvelles technologies, de réaliser des études de marché ou de faisabilité, de mettre en oeuvre, avec leurs partenaires producteurs fournisseurs et clients, des normes volontaires en matière de management qualité, environnemental, ou qualité produit (études, audits, conseils...).

Les dépenses qui se rattachent à des investissements matériels non éligibles au FEP, mais mis en oeuvre dans le cadre du plan de restructuration sont à prendre en compte pour calculer le coût total de la restructuration, bien qu'elles ne soient pas éligibles aux aides.

Les dépenses qui se rattachent à des actions co-financées par le FEP dans le cadre des plans de sortie de flotte et réalisées simultanément à la mise en oeuvre du plan de restructuration ne sont pas à prendre en compte pour calculer le coût total de la restructuration : les dépenses induites par les sorties de flotte aidées supportées par un armement qui par ailleurs réalise sa restructuration conformément à l'avis de la CRAA élargie ne font pas partie du coût total de la restructuration.

5.2 Le plafonnement global des aides publiques

La réglementation prévoit que les aides susceptibles d'être versées à une entreprise pour sa restructuration sont plafonnées, de manière à s'assurer que l'entreprise y participe elle-même

financièrement et que les aides sont limitées à ce qui est strictement nécessaire au retour à la viabilité de l'armement.

5.2.1 Définition du plafond global des aides publiques

Le plafond global des aides publiques se définit comme un pourcentage du coût total de la restructuration et varie en fonction de la taille de l'armement :

Petite entreprise : le plafond global représente 75% du coût total de la restructuration.

Moyenne entreprise : le plafond global représente 60% du coût total de la restructuration.

5.2.2 Les aides publiques dont le total ne doit pas dépasser le plafond autorisé sont les suivantes (montant total des aides publiques) :

Les aides à retenir sont toutes les aides publiques nationales susceptibles d'être versées en application de la présente circulaire et prévues par le plan de restructuration de l'armement. Cela vise les aides à l'investissement, au fonctionnement et à l'immobilisation pour travaux prévues au plan versées par l'Etat, les collectivités locales et les autres organismes publics le cas échéant.

Les aides publiques versées dans le cadre d'une opération co-financée par le FEP ne sont pas prises en compte.

Par exemple, certains armements s'inscrivent simultanément dans un plan de restructuration et bénéficient d'aides à la sortie de flotte d'un ou plusieurs de leurs navires. Dans ce cas, les aides à la cessation définitive d'activité et les aides sociales versées dans le cadre de la sortie de flotte ne sont pas prises en compte.

5.2.3 Echancier de vérification du respect du plafond des aides publiques

Le montant des aides publiques perçues varie au fur et à mesure de l'application du plan de restructuration.

Le plafond global des aides publiques autorisé se définissant comme un pourcentage de ce montant, il évolue également en fonction de l'avancement de la restructuration. Son respect doit donc être vérifié à plusieurs reprises au cours de la période de restructuration. Il est donc vérifié au moment de l'instruction des demandes d'aides, qu'il s'agisse de l'aide à l'investissement, de l'aide à l'immobilisation pour travaux et de l'aide au fonctionnement. Il est également vérifié de manière globale et pour l'ensemble de la restructuration au moment de la liquidation de la dernière demande d'aide prévue par le plan.

5.2.4 Conséquences du dépassement du plafond global des aides publiques

A l'issue de la vérification du respect du plafond global des aides publiques, il apparaît que soit le plafond est respecté, soit il ne l'est pas.

S'il apparaît au moment de l'instruction du dossier que l'aide demandée, qu'il s'agisse de l'aide à l'investissement, de l'aide à l'immobilisation pour travaux ou de l'aide au fonctionnement, conduit à un dépassement du plafond, le service instructeur procède au calcul du montant de l'aide plafonné.

Dans le cas d'une aide à l'investissement, compte tenu que celui-ci se réalise sur une certaine durée, au cours de laquelle d'autres aides comme l'aide au fonctionnement ou l'aide à l'immobilisation pour travaux peuvent être perçues, le dépassement du plafond peut n'apparaître qu'à l'issue de la réalisation de l'investissement, au moment de la liquidation de l'aide. Dans ce cas, le service instructeur procède également au calcul du nouveau montant plafonné de l'aide restant à verser.

L'aide est recalculée de la manière suivante :

Plafond global autorisé – les aides publiques versées depuis le début de la restructuration = aide restant à verser.

6 Procédure d'octroi des aides

La procédure décrite ci-après s'applique à toutes aides prévues par la présente circulaire.

Le formulaire à utiliser, spécifique au PSR, est le même pour les trois types d'aides (cf.annexe1). Toutefois, le formulaire peut servir pour ne solliciter qu'une seule aide à la fois. En revanche, les demandes d'aide et les demandes de liquidation sont effectuées distinctement.

Un accusé de réception est établi par le service des affaires maritimes à la réception de chaque dossier (cf.annexe 2).

Les dossiers sont instruits par les DRAM.

La CRAA élargie, qui a déjà connaissance du plan de restructuration du demandeur de l'aide et qui regroupe par ailleurs les co-financeurs potentiels des projets, est l'instance d'examen technique et de programmation des dossiers pour tous les projets et toutes les entreprises, quel que soit leur statut d'armement artisanal, coopératif, industriel et que soit le montant de l'aide publique sollicitée.

Le cas échéant, les dossiers de demande d'aide à l'investissement doivent contenir tout document permettant d'attester de la disponibilité des droits de pêche (PPS et quotas) et des capacités de capture (PME).

L'avis de la CRAA élargie est obligatoire et consultatif. La décision d'octroi de l'aide relève de la compétence du préfet de région.

L'acte attributif de l'aide est établi en deux exemplaires dans les conditions prévues par le décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement. La DRAM en assure la notification au bénéficiaire et adresse un original de l'acte attributif de l'aide au CNASEA pour engagement comptable.

La DRAM vérifie la réalisation de la dépense et établit le certificat de service fait (cf.annexe 3).

Par conséquent, les dossiers sont intégralement instruits, programmés, certifiés et payés au niveau régional.

Afin que la cohérence avec les investissements prévus dans le cadre du FEP soit assurée (en particulier vérification du non cumul), la DRAM, qui assure le secrétariat de la CRAA informe régulièrement la COREPAM de ses avis.

7 Les aides à l'investissement

7.1 Nature de l'investissement

Les aides sollicitées au titre du plan de restructuration ne peuvent porter que sur des investissements à bord des navires de pêche et de sélectivité prévues par le Fonds européen pour la pêche (FEP).

7.2 Conditions d'éligibilité

Sont éligibles les investissements prévus dans le plan de restructuration de l'armement validé par la CRAA élargie, qui ne sont pas commencés (date de début des travaux) à la date du dépôt du plan de restructuration ou du document d'intention.

Les critères d'éligibilité et de calcul de l'investissement éligible applicables sont ceux du FEP.

Les demandeurs sont les armateurs propriétaires ou affréteurs (en fonction du contrat d'affrètement) de navire(s) de pêche enregistré(s) et actif(s) au fichier communautaire des navires de pêches.

7.3 Exclusion des crédits communautaires et taux d'intervention publique

Les aides publiques susceptibles d'être versées sont exclusivement des aides d'Etat. Il peut donc s'agir d'aides de l'Etat, des collectivités locales et d'autres organismes publiques. Les crédits FEP ne peuvent pas être utilisés dans le cadre de la restructuration.

Le taux d'intervention publique est fixé à 60% de l'investissement éligible, calculé selon les règles du FEP.

8 Les aides à l'immobilisation temporaire pour travaux

8.1 Objet de l'aide

Une aide est susceptible d'être versée à un armement dont le ou les navires(s) sont immobilisé(s) de manière significative pour la réalisation de travaux à bord prévus par le plan de restructuration.

L'aide à l'immobilisation pour travaux varie en fonction de la durée effective de l'arrêt. Elle est toutefois plafonnée à 90 jours.

Les jours chômés et fériés sont compris dans le décompte des jours de l'arrêt.

Les périodes d'immobilisation à prendre en compte sont celles dont la durée a des conséquences significatives pour l'armement. Chaque période pouvant être retenue doit par conséquent être supérieure ou égale à 10 jours consécutifs. Cela signifie que les immobilisations d'une durée inférieure à 10 jours ne peuvent pas être comptabilisées dans le décompte effectué par les armements pour demander l'aide.

L'immobilisation peut être effectuée en une seule fois ou en plusieurs fois sur toute la durée du plan de restructuration.

L'aide est versée par navire immobilisé, en une fois, à l'issue de l'ensemble de la période d'immobilisation.

8.2 Conditions d'éligibilité

8.2.1 Conditions relatives au navire

Les travaux réalisés doivent être prévus par le plan de restructuration validé par la CRAA élargie et matériellement réalisés après la date du dépôt du plan de restructuration ou du document d'intention.

L'immobilisation doit être justifiée par la production d'une attestation faisant état de l'immobilisation du navire (cf.annexe 4). Ce document est produit par le chantier naval effectuant les travaux ou par les entreprises intervenant à bord en dehors d'un chantier naval. Les DRAM pourront le cas échéant utiliser tout autre document permettant d'attester de la réalité de l'immobilisation (tels que les extraits de fichier, les documents sécurité du navire...).

Le navire doit être armé et actif au fichier communautaire des navires de pêche avant la période d'arrêt.

Pendant la période d'immobilisation, l'équipage peut être enregistré en diverses positions. La position « chômage partiel de l'armateur » ne s'oppose pas au versement de l'aide.

8.2.2 Conditions relatives à l'armement demandeur

Les demandeurs sont les armateurs propriétaires ou affréteurs (en fonction du contrat d'affrètement) de navire(s) de pêche enregistré(s) et actif(s) au fichier communautaire des navires de pêches.

L'armement doit mettre en œuvre le plan de restructuration validé par la CRAA élargie.

8.3 Modalités de calcul de l'aide

L'aide à l'immobilisation temporaire varie en fonction de la durée effective de l'immobilisation. Elle est calculée par navire immobilisé.

Si les immobilisations sont inférieures à 90 jours, la durée d'arrêt à prendre en compte pour le calcul de l'aide est celle du nombre de jours effectifs d'immobilisation.

Si les immobilisations sont supérieures à 90 jours, la durée à prendre en compte pour le calcul de l'aide est de 90 jours.

L'aide est calculée à partir :

- des coûts fixes liés à l'exploitation du navire.
- des coûts salariaux de l'équipage.

La nature et les montants de ces coûts sont connus à partir des documents du dernier exercice comptable clos à la date du début de l'immobilisation, que doit produire l'armement demandeur.

Dans le cas particulier d'un patron-armateur embarqué seul à bord, le coût salarial n'est pas systématiquement intégré au bilan comptable, le coût salarial à prendre en compte est le suivant : salaire forfaitaire de la catégorie ENIM pour la période considérée. Les changements de classement catégoriel qui auraient pu survenir au cours de cette période sont pris en compte.

Le coût total (coûts fixes + coûts salariaux) ainsi obtenu est divisé par 365 pour obtenir une moyenne journalière.

La moyenne journalière est multipliée par le nombre de jours d'immobilisation pour travaux.

L'aide à l'immobilisation correspond à 60% du montant ainsi obtenu. Elle est versée à l'armement.

8.4 Période de dépôt de la demande d'aide

La demande d'aide est effectuée par navire immobilisé.

Si les 90 jours sont pris sans interruption, la demande de paiement de l'aide à l'immobilisation pour travaux est effectuée par l'armement à l'issue de cette période.

Si les 90 jours sont pris de manière interrompue au cours de la période de restructuration, la demande d'aide à l'immobilisation pour travaux peut être effectuée par l'armement dès que la durée de 90 jours est atteinte.

Si les interruptions d'activité liées à la réalisation de travaux prévus par le plan de restructuration sont inférieures à 90 jours, la demande de paiement de l'aide à l'immobilisation pour travaux est effectuée à l'issue de l'ensemble de la période d'immobilisation.

Les demandes d'aide à l'immobilisation pour travaux doivent être déposées auprès des services des affaires maritimes au plus tard le 30 juin 2010.

9 L'aide au fonctionnement

L'aide au fonctionnement peut être versée pour que le ratio de l'armement EBE/CA atteigne 15%. Ce ratio est considéré comme le seuil indispensable mais non exclusif de retour à la viabilité économique.

Cette aide est demandée une fois au cours de la période de restructuration (soit entre la date d'approbation du plan de restructuration par la CRAA élargie et le 30 juin 2010) par l'armement, qui fournit les informations comptables connues et vérifiables permettant d'en calculer le montant. Compte tenu de la nécessité de ne pas dépasser le ratio de 15% et dans le souci d'éviter ultérieurement le recours aux procédures de remboursement en cas de dépassement de ce taux, le calcul de l'aide demandée au titre d'une année n est donc effectué sur la base des données comptables de l'année n-1 dont l'exercice est clos fournies par l'entreprise.

9.1 Conditions d'éligibilité

9.1.1 Conditions relatives à l'armement demandeur

Les demandeurs sont les armateurs propriétaires ou affrêteurs (en fonction du contrat d'affrètement) de navire(s) de pêche enregistré(s) et actif(s) au fichier communautaire des navires de pêches.

Sont éligibles les armements pour lesquels les aides publiques versées au titre de la restructuration ne dépassent pas le plafond global des aides publiques autorisé.

Le bénéficiaire doit :

- mettre en œuvre le plan de restructuration validé par la CRAA élargie.
- fournir les documents comptables permettant le calcul de l'aide au fonctionnement faisant apparaître l'EBE et le chiffre d'affaires se rapportant à la même année.

Compte tenu d'une part, de l'évolution de la conjoncture économique depuis l'année 2007, qui a pu entraîner une forte variation, notamment en baisse, de l'EBE et du chiffre d'affaires entre 2007 et 2008 et, d'autre part, de l'obligation réglementaire de ne verser une aide publique qu'à hauteur de ce qui est strictement nécessaire afin de ne pas introduire de distorsion de concurrence, les services des affaires maritimes doivent particulièrement veiller à ce que les EBE et chiffre d'affaires indiqués par les entreprises ne soient pas des estimations pour l'année en cours mais des données exactes inscrites au bilan comptable d'un exercice clos.

Compte tenu de ces considérations et de la durée limitée du plan de restructuration, l'EBE et le chiffre d'affaires des années 2007, 2008 et 2009 peuvent servir de base au calcul de l'aide au fonctionnement.

9.1.2 Condition relative au non dépassement du ratio EBE/CA =15%

Conformément à la réglementation communautaire, l'aide ne doit pas excéder ce qui est strictement nécessaire pour le retour à la viabilité économique. A ce titre, le versement de l'aide au fonctionnement ne doit pas entraîner un dépassement du seuil de 15% pour le ratio EBE/CA.

9.2 Modalités de calcul

L'obligation de vérifier que l'aide au fonctionnement n'entraîne pas un dépassement du seuil de 15% pour le ratio EBE/CA nécessite dans un premier temps de calculer le montant de l'aide susceptible d'être versée pour ensuite déterminer si l'armement est éligible (non dépassement du ratio EBE/CA=15%), soit :

Montant potentiel = $0,15 \times CA - EBE - \text{aide à l'immobilisation pour travaux}$ ²

Si ce montant est négatif : l'entreprise dépasse le seuil de 15% et est donc inéligible à une aide au fonctionnement. Aucune suite favorable ne peut donc être donnée à sa demande d'aide.

² Il s'agit de l'EBE de l'exercice comptable clos au titre duquel l'aide est demandée et de l'aide à l'immobilisation pour travaux versée ou dont le montant à verser (suite à une demande déposée) est déjà connu au moment de la demande d'aide au fonctionnement.

Si ce montant potentiel est positif : l'entreprise ne dépasse pas le seuil de 15% et est donc éligible à une aide au fonctionnement. Dans ce cas, il faut en outre vérifier que le montant potentiel calculé ci-dessus ne dépasse pas le plafond global des aides publiques autorisé par la réglementation en fonction de la taille de l'entreprise. Si le plafond global des aides publiques autorisé est dépassé, les DRAM procèdent au plafonnement de l'aide à l'immobilisation temporaire de manière à ce que le plafond soit respecté. Si le plafond global autorisé n'est pas dépassé, le montant calculé ci-dessus correspond au montant à verser au titre de l'immobilisation.

10 Modalités de remboursement des aides versées dans le cadre du PSR

10.1 Les aides devant faire l'objet d'un remboursement

Sont considérées comme des aides versées dans le cadre du plan de sauvetage et de restructuration et devant faire l'objet d'un remboursement les aides versées dans le cadre des circulaires visées ci-dessous.

Circulaire DPMA/SDPM/C2008-9602 du 6 mars 2008 complétée par la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9605 du 18 mars 2008 : plan pour une pêche durable et responsable – Mise en place d'une mesure d'aide en faveur des navires de pêche et des marins les plus concernés par le contexte économique depuis le 1er février 2008 ;

Circulaire DPMA/SDPM/C2008-9613 du 23 mai 2008 rectifiée par la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9624 du 4 août 2008 : plan pour une pêche durable et responsable – Définition des modalités du 2ème versement de l'aide mise en place en faveur des navires de pêche et des marins les plus concernés par le contexte économique depuis le 1er février 2008.

10.2 Modalités de remboursement en fonction de la situation des armements

Plusieurs situations sont possibles. Les modalités de remboursement varient en fonction de ces situations. La DRAM saisira la DPMA/SDAEP/BEP sur les cas particuliers pour un examen conjoint.

10.2.1 Cas des entreprises ayant perçu des aides au sauvetage, ayant déposé un audit financier actualisé mais que la CRAA élargie n'a pas reconnues en difficulté.

L'entreprise sort du PSR et les aides au sauvetage perçues sont requalifiées au titre du régime de minimis.

Pour l'ensemble des entreprises dans cette situation, identifiées par la DRAM, le CNASEA établit une liste des bénéficiaires qui sont dans ce cas avec le montant total des aides qu'ils doivent rembourser en application de la présente circulaire. A partir de cette liste, le préfet de région, qui a octroyé les aides à rembourser, adresse à l'armement bénéficiaire de(s) l'aide(s) à rembourser une lettre lui demandant de procéder au remboursement dans un délai de deux mois à compter de sa réception. Le montant à rembourser correspond au montant total de l'ensemble des aides à rembourser qui ont été antérieurement accordées déduction faite du plafond de minimis de 30 000 euros, sans application d'un taux d'intérêt.

Le recouvrement s'effectue en application des dispositions du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique.

10.2.2 Cas des entreprises ayant perçu des aide au sauvetage et n'ayant pas donné suite au plan de sauvetage et de restructuration (quel que soit le motif : abandon de la procédure, vente du navire, décès...)

Deux situations peuvent se présenter :

1) soit l'entreprise n'a pas déposé d'audit financier dans le délai prescrit.

2) soit l'entreprise n'a pas déposé de plan de restructuration dans le délai prescrit après avoir reçu un avis de la CRAA lui indiquant qu'elle pouvait présenter un plan de restructuration

Pour l'ensemble des entreprises dans cette situation, identifiées par la DRAM, le CNASEA établit une liste des bénéficiaires qui sont dans ce cas avec le montant total des aides qu'ils doivent rembourser en application de la présente circulaire. A partir de cette liste, le préfet de région, qui a octroyé les aides à rembourser, adresse à l'entreprise bénéficiaire de(s) l'aide(s) à rembourser une lettre lui demandant de procéder au remboursement dans un délai de deux mois à compter de sa réception. Le montant à rembourser correspond au montant total de l'ensemble des aides à rembourser visées au paragraphe précédent qui ont été antérieurement accordées, sans application d'un taux d'intérêt.

Le recouvrement s'effectue en application des dispositions du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique.

10.2.3 Cas des entreprises ayant perçu des aides au sauvetage, reconnues en difficultés et ayant déposé un plan de restructuration dans le délai prescrit

Les aides visées au paragraphe précédent sont remboursées dans le cadre de la restructuration et/ou de la sortie de flotte aidée.

Le CNASEA en établit le montant pour l'entreprise concernée en application de la présente circulaire. Deux hypothèses sont ensuite possibles selon que la restructuration prévoit ou non une ou des sortie(s) de flotte.

A) Rétention sur la première aide à l'investissement au titre de la restructuration :

Les aides remboursables sont des avances sur les aides à la restructuration qui seront accordées en application du plan de restructuration. Le montant à rembourser sera présenté en CRAA élargie par la DRAM, à l'appui du dossier de demande d'aide à l'investissement au titre de la restructuration.

L'organisme chargé du paiement des aides à la restructuration procèdera par rétention sur la première aide versée au titre de la restructuration, qu'il s'agisse d'une aide à l'investissement, au fonctionnement ou à l'immobilisation pour travaux, en application des dispositions du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique.

Si le montant des aides à rembourser est inférieur au montant de la première aide versée au titre de la restructuration, la rétention intervient en une fois.

Si le montant des aides à rembourser est supérieur au montant de la première aide versée au titre de la restructuration, la rétention complémentaire interviendra sur les aides ultérieures qui seront versées, en application des règles de la comptabilité publique.

Si le montant des aides à rembourser est supérieur à l'ensemble des aides susceptibles d'être versées dans le cadre de la restructuration, un ordre de reversement complémentaire sera émis.

B) Rétention sur une prime à la sortie de flotte le cas échéant :

Si l'entreprise bénéficie de prime(s) à la sortie de flotte octroyée mais non encore versée pour un ou plusieurs de ses navires et qu'elle continue son activité de pêche, l'organisme chargé du paiement des aides à la restructuration procèdera par rétention sur la prime de sortie de flotte à verser, en application des dispositions du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique.

Cette dernière situation fait l'objet d'une circulaire spécifique s'agissant des plans de sortie de flotte ouverts en novembre 2007 et pour le plan de sortie de flotte anchois 2008. Des instructionssimilaires seront données pour les plans de sortie de flotte ultérieurs.

11 Transmission d'informations à la DPMA

Les DRAM tiendront à jour le tableau de suivi des plans de restructuration et le transmettront tous les deux mois ou ponctuellement à la demande (cf.annexe 5). Le premier état sera adressé pour le 30 novembre 2008.

12 Dispositions financières

12.1 Enveloppe budgétaire

Le financement de la restructuration est assuré par une enveloppe globale de **27,8** millions d'euros, imputée sur le programme 154 : « Gestion durable des pêches maritimes et de l'aquaculture » - sous action 63, dont 2,5 millions d'euros au titre de l'année 2008.

12.2 Engagement et paiement

La DRAM transmettra la proposition d'engagement comptable des mesures de restructuration au CNASEA (cf. annexe 6).

La DRAM transmettra au fur et à mesure de leur réception, les demandes de paiement au CNASEA, sous forme d'une liste qui fera apparaître les demandes de paiement par type d'aide

La liasse de demande de paiement sera transmise gratuitement aux DRAM sur demande auprès du service reprographie du CNASEA par mail à caroline.cortiana@cnasea.fr et nicolas.roche@cnasea.fr.

Si la délégation de crédits au CNASEA s'avérait supérieure au montant des aides versées pour la restructuration, les sommes non utilisées pour le PSR seraient reportées sur les autres mesures du PPDR, entre autres sur les plans de sortie de flotte, gérées par le CNASEA.

Je vous demande de mettre en œuvre ces mesures dans les meilleurs délais.

Vous voudrez bien me faire connaître les éventuelles difficultés d'application de cette instruction.

Michel BARNIER

13 Liste des annexes

Annexe 1	Formulaires de demande et de liquidation d'aide
Annexe 2	Accusé de réception
Annexe 3	Certificat de service fait
Annexe 4	Attestation d'immobilisation du navire
Annexe 5	Tableau de suivi du PSR
Annexe 6	Proposition d'engagement comptable

DEMANDE DE SUBVENTION PUBLIQUE PLAN DE SAUVETAGE ET DE RESTRUCTURATION (PSR)

**FORMULAIRE UNIQUE POUR TOUTE LES AIDES PSR
FAIRE UNE DEMANDE PAR AIDE SOLLICITEE**

- Transmettez l'original à la DRAM et conservez un exemplaire ;
- **Demande d'aide à l'immobilisation** : vous devez remplir ce formulaire et demandez ensuite son versement à l'aide du formulaire prévu en fournissant les justificatifs. Rappels :
 - date limite de dépôt de la demande auprès de la DRAM : 30 septembre 2009 ;
 - date limite de dépôt de la demande de versement auprès de la DRAM : 30 juin 2010
- **Demande d'aide à l'investissement** : vous devez remplir ce document et demandez ensuite son versement à l'aide du formulaire prévu en fournissant les justificatifs de réalisation de la dépense. Rappels :
 - date limite de dépôt de la demande auprès de la DRAM : 31 mai 2009 ;
 - date limite de dépôt de la demande de versement auprès de la DRAM : 30 juin 2010
- **Demande d'aide au fonctionnement** : vous devez remplir ce document et demandez ensuite son versement à l'aide du formulaire prévu en fournissant les justificatifs. Rappels :
 - date limite de dépôt de la demande auprès de la DRAM : 30 septembre 2009 ;
 - date limite de dépôt de la demande de versement auprès de la DRAM : 30 juin 2010

Date de réception (à remplir par l'administration): ____/____/____

MESURE DU PSR	<i>Cochez la case correspondante</i>
<input type="checkbox"/> AIDE A L'IMMOBILISATION POUR TRAVAUX PREVUS DANS LE PLAN DE RESTRUCTURATION	
<input type="checkbox"/> AIDE A UN INVESTISSEMENT PREVU DANS LE PLAN DE RESTRUCTURATION	
<input type="checkbox"/> AIDE AU FONCTIONNEMENT	
DATE DE VALIDATION DE VOTRE PLAN DE RESTRUCTURATION ET AVIS DE LA CRAA :	

SUBVENTIONS SOLLICITEES POUR LE PROJET
<i>Cochez la / les case(s) correspondante(s)</i>
<input type="checkbox"/> ETAT <input type="checkbox"/> REGION <input type="checkbox"/> DEPARTEMENT <input type="checkbox"/> AUTRE (<i>préciser</i>) :.....

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET : |____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|
attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

STATUT JURIDIQUE : SNC SCS SARL SA Armement coopératif GIE GAEC Entreprise individuelle
 Autres :

CIVILITE (*le cas échéant*) : Madame Mademoiselle Monsieur

Personne physique :

NOM:.....prénom :.....
 Identification marin : numéro armateur :.....
 Date de naissance :
 Adresse (siège social pour les entreprises) :
 Code postal : Commune :

Personne morale :

NOM de naissance du demandeur **ou** du mandant¹ **ou** RAISON SOCIALE :.....
 NOM d'usage du demandeur **ou** du mandant¹ **ou** APPELLATION COMMERCIALE:.....
 Prénom :
 Date de naissance :
 Adresse (siège social pour les entreprises) :
 Code postal : Commune :

¹ Cas des copropriétaires : Seul le mandant doit remplir un formulaire de demande accompagné de la convention de mandat (selon le modèle annexé) ainsi que de l'acte de francisation

•ACTIVITE, objet social :

N° de déclaration d'activité :

Régime TVA : assujetti non assujetti

L'entreprise appartient-elle à un groupe ? OUI NON

Effectifs salariés actuels :

• Représentant légal :

Fonction :

Identité :

Adresse :

☎/📱 : Fax : | | Mail :

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (si différent du représentant légal) :

Fonction :

Identité :

Adresse :

☎/📱 : Fax : | | Mail :

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Indiquer les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide :

Code établissement |_|_|_|_|_|_|_|_| Code guichet |_|_|_|_|_|_|_|_| N° de compte |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Clé |_|_|_|

Vous choisissez un nouveau compte bancaire : joindre un RIB.

Aides précédemment obtenues au titre du plan de restructuration :

- Détaillez ici le montant, la date d'octroi et l'objet (investissement, immobilisation- nature des travaux, fonctionnement) des aides publiques qui vous ont été précédemment versées dans le cadre du PSR :
- Ces aides évoluent en fonction de la réalisation de votre plan. Vous devez donc remplir cette partie pour chaque demande de versement, afin que les vérifications réglementaires puissent être effectuées:
- Vous ne devez pas inclure les primes à la sortie de flotte (même si elles sont concomitantes à votre restructuration), les aides d'urgence versées fin 2006-début 2007, les aides d'urgence du début d'année 2008 et les aides sociales aux marins pêcheurs et les aides versées dans le cadre de l'IFOP et/ou du FEP.

Aide n° 1 :

Aide n° 2 :

Aide n° 3 :

Aide n° 4 :

Aide n° 5 :

Autres :

Montant total:.....euros

Coût total de la restructuration

- Le coût total de la restructuration est l'ensemble des dépenses que vous avez effectuées pour réaliser les opérations prévues dans votre plan de restructuration. Les dépenses à prendre en compte portent sur les investissement matériels et immatériels réalisés après le 1^{er} janvier 2007. Vous ne devez pas prendre en compte les investissements qui se rattachent à la restructuration et qui sont co-financés par le FEP (par exemple, actions de formation induites par les sorties de flottes aidées).
- Le coût de votre restructuration évolue en fonction de la réalisation de votre plan. Vous devez donc remplir cette partie pour chaque demande de versement, afin que les vérifications réglementaires puissent être effectuées:

Indiquez ici le coût total de la restructuration de votre armement :.....euros

2- DEMANDE D'AIDE POUR L'IMMOBILISATION D'UN NAVIRE POUR TRAVAUX

1. Description des travaux prévus au PSR et réalisés pendant l'immobilisation :

.....
.....
.....
.....

2. Renseignements à communiquer pour le calcul de l'aide :

2.1 Nom et immatriculation du navire immobilisé :

2.2 Détermination de la durée de l'immobilisation :

Rappels et explications sur la détermination de la durée de l'immobilisation :

- l'immobilisation est aidée par tranche de 10 jours consécutifs, avec un plafonnement à 90 jours ;

- l'aide est versée en une fois;

- si les travaux décrits sont terminés et que la période d'immobilisation est inférieure à 90 jours, le nombre de jours d'immobilisation réellement effectués est pris en compte pour calculer l'aide ;

- si les travaux décrits sont terminés et que la période d'immobilisation est supérieure à 90 jours, le nombre de jours d'immobilisation réellement effectués est plafonné à 90 jours ;

- si les travaux décrits ne sont pas terminés mais que vous souhaitez demander l'aide dès maintenant, l'aide est calculée sur la base des jours d'immobilisation effectifs déjà pris. Aucun complément d'aide ne sera versé pour les jours d'immobilisation future.

Indiquez ici la durée prévue de l'immobilisation du navire et le nombre de tranches de 10 jours :

.....

Vous devrez fournir les justificatifs de l'immobilisation lorsque vous demanderez le versement de l'aide après réalisation des travaux.

2.3 Détermination des coûts fixes et salariaux du navire pour lequel l'aide est demandée :

• Exercice comptable au titre duquel l'aide est demandée (un seul choix) : 2008 ; 2009 ; autre :

• Coûts fixes du navire pour l'année au titre de laquelle l'aide est demandée (détaillez et indiquez les montants):

.....
.....
.....

Montant total :euros

• Coûts salariaux du navire au titre de laquelle l'aide est demandée (détaillez et indiquez les montants) :

.....
.....
.....

Montant total :euros

Si vous êtes patron-armateur embarqué seul à bord, indiquez le salaire forfaitaire pour la même période :euros

Total coûts fixes + salariaux pour la période considérée :euros

3- DEMANDE D'AIDE A L'INVESTISSEMENT A BORD D'UN NAVIRE

1 Décrivez ci-dessous votre projet et son lien avec votre plan de restructuration (joindre les devis détaillés) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Calendrier prévisionnel de réalisation de l'investissement (réalisation avec factures acquittées et justifiées au plus tard le 30 juin 2010) :

Durée :

Date de début : Date de fin :

3. PLAN DE FINANCEMENT**3.1 DEPENSES**

COUT TOTAL DU PROJET : EUROS

 HT TTC

MONTANT DE L'INVESTISSEMENT ELIGIBLE :EUROS

Montant de l'aide de l'Etat sollicitée au titre du PSR :euros soit en % de l'investissement total éligible :%

 Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe**Ventilation par postes de dépenses**

poste	Description sommaire	Montant
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €
Total		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €

3.2 RESSOURCES

Financiers sollicités		Montant en €	%
Participation du demandeur	Autofinancement : capitaux propres à caractère privé	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Emprunts au taux du marché (capital)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Crédit-bail (capital)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Autres (préciser)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Sous-total financement demandeur	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Participation de l'Etat membre	Aide de l'Etat	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Aide de la Région	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Aide du Département	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Aides des autres collectivités	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Sous-total financement public	_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Total des aides publiques		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Recettes prévisionnelles générées par le projet		_ _ _ _ _ _ _ _ _ , _ _ €	

4- DEMANDE D'AIDE AU FONCTIONNEMENT**1. Rappel et explications sur l'aide demandée:**

L'aide au fonctionnement est versée en une seule fois ;

Son versement ne doit pas conduire au dépassement du ratio EBE/CA = 15% ;

Si le ration EBE/CA est supérieur à 15 %, l'entreprise est inéligible à cette aide ;

L'aide est calculée sur la base des données comptables d'un exercice comptable clos, soit 2008, 2009 ou 2010.

2. Renseignements à communiquer pour le calcul de l'aide

• CA de l'année n-1:euros

• EBE de l'année n-1:euros

✚ Je soussigné(e), (Nom du représentant légal), représentant légal du porteur de projet ayant qualité pour l'engager juridiquement, demande une subvention publique nationale € pour la réalisation de ce projet.

✚ Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans la demande d'aide.

✚ Je certifie l'exactitude que ma demande d'aide s'inscrit dans le cadre du plan de sauvetage de mon armement validé par la CRAA du.....(indiquez la date).

✚ Ayant sollicité une aide nationale de l'Etat, j'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

✚ Je confirme que je sollicite les aides publiques indiquées dans le plan de financement du projet détaillé (pour les aides à l'investissement).

✚ J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées ci-après, si l'aide m'est attribuée.

Cachet	Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _	Nom et signature du représentant légal :

OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET

Les réglementations nationale et communautaire imposent certaines obligations pour le versement des aides au titre du plan de sauvetage et de restructuration (PSR).

Par conséquent, en ma qualité de bénéficiaire de l'aide attribuée, je m'engage, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide :

Je, soussigné(e), représentant légal de m'engage, à réaliser le projet détaillé dans la présente demande dans les conditions énoncées ci-après :

1 - Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité.

Ces contrôles peuvent être effectués par le service instructeur, par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôles nationaux.

A cet effet, je m'engage à présenter aux agents chargés du contrôle tous les documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

2 - Le plan de financement – Aides publiques :

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations notamment communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées le cas échéant : notification des aides et délibérations des collectivités locales (*sauf si elles sont jointes au dossier*). Je l'informe au plus tôt de l'encaissement de celles-ci.

Je dois immédiatement informer le service instructeur de toute modification du plan de financement initial. Ma demande sera alors réexaminée par la commission de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

3 - Les dépenses éligibles à une aide publique à l'investissement:

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que seules les dépenses conformes aux dispositions réglementaires en vigueur, et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter de la date précisée dans l'accusé de réception du dossier, et acquittées dans les limites fixées dans la convention ou l'arrêté peuvent être retenues.

4 - Le paiement de l'aide publique à l'investissement:

Pour le paiement de l'aide communautaire, je déposerai auprès du service instructeur, à l'appui de la demande de paiement :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération;
- un état récapitulatif détaillé certifié exact des dépenses effectuées, conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses ;
- les décisions des co-financeurs publics (*si elles n'ont pas été produites antérieurement*) ;
- l'état des cofinancements publics encaissés (*origines et montants*).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes, ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants et visés par la banque.

Si un versement d'acomptes a été effectué, la demande de paiement du solde doit être déposée dans les **deux mois suivant la date de fin de l'opération** (acquiescement de la dernière facture).

La demande complète de paiement de solde doit être déposée au plus tard le 30 juin 2010.

5 - La réalisation du projet d'investissement:

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Je respecterai le calendrier relatif à la remontée des factures et autres justificatifs de dépenses.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt par écrit le service instructeur.

Je m'engage à conserver le matériel acquis avec l'aide pour **une durée minimum de 5 ans**. Sinon, je m'engage à en informer aussitôt par écrit le service instructeur.

6 - La comptabilité de l'opération :

Une comptabilité séparée sera tenue ou une codification comptable adéquate sera mise en place. Sinon, je devrai, a minima, conserver ces pièces justificatives dans un dossier spécifique. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit **jusqu'au 31 décembre 2010**.

7 –remboursement des avances remboursables:

Je suis informé que le montant des aides publiques susceptibles de m'être versées au titre de la restructuration sera diminué du montant des avances remboursables perçues antérieurement.

8 –respect des délais:

Je m'engage à respecter les délais mentionnés sur la première page de la demande d'aide.

En cas de non respect des délais, je suis informé qu'aucune suite ne sera donnée à mon dossier.

9 - Reversement et résiliation :

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement partiel ou total des sommes versées au titre de l'aide au fonctionnement, de l'aide à l'immobilisation ou de l'aide à l'investissement sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le reversement partiel ou total des sommes versées sera exigé.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception de la demande de reversement.

J'atteste sur l'honneur :

- N'avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur cette demande d'aide,
- L'exactitude des renseignements fournis sur cette demande et les pièces jointes,
- Etre à jour de mes obligations fiscales et sociales,
- Ne pas être en situation de redressement ou de liquidation judiciaire,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour infraction aux bonnes pratiques environnementales.


Cachet

Date : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

Nom et signature du représentant légal :

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

Pièces	Aide concernée	Pièce jointe	Observations le cas échéant
demande d'aide complétée et signée	Toute aide	<input type="checkbox"/>	
Obligations du porteur de projet complétée et signée	Toute aide	<input type="checkbox"/>	
Avis de la CRAA sur le plan de sauvetage	Toute aide	<input type="checkbox"/>	
Pouvoir habilitant le signataire (cf. modèle mandat) le cas échéant	Toute aide	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ¹	Toute aide	<input type="checkbox"/>	
Extrait KBis, inscription au registre ou répertoire concerné ou toutes pièces de valeur probante équivalente	Toute aide	<input type="checkbox"/>	
Organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe si votre armement fait partie d'un groupe	Toute aide	<input type="checkbox"/>	
Attestation des services fiscaux de non assujettissement à la TVA	Aide à l'investissement	<input type="checkbox"/>	
Dernière liasse fiscale complète	si subvention > 23 000 €	<input type="checkbox"/>	
Devis détaillés	Aide à l'investissement	<input type="checkbox"/>	
Documents comptables nécessaires pour calculer le montant des aides et vérifier le respect des conditions d'éligibilité	Aide à l'immobilisation et aide au fonctionnement	<input type="checkbox"/>	
Attestation d'immobilisation du navire (indiquant les périodes exactes d'immobilisation)	Aide à l'immobilisation	<input type="checkbox"/>	

 **Le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier.**

CONVENTION DE MANDAT (MODELE)

Je soussigné M, Mme, Melle (b) :
Né(e) le : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| à
Demeurant à :
Agissant en qualité de : Propriétaire Co-indivisaire Copropriétaire
 Autre (*préciser*) :

Je soussigné M, Mme, Melle (b) :
Né(e) le : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| à
Demeurant à :
Agissant en qualité de : Propriétaire Co-indivisaire Copropriétaire
 Autre (*préciser*) :

Je soussigné M, Mme, Melle (b) :
Né(e) le : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| à
Demeurant à :
Agissant en qualité de : Propriétaire Co-indivisaire Copropriétaire
 Autre (*préciser*) :

Je soussigné M, Mme, Melle (b) :
Né(e) le : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| à
Demeurant à :
Agissant en qualité de : Propriétaire Co-indivisaire Copropriétaire
 Autre (*préciser*) :

Je soussigné M, Mme, Melle (b) :
Né(e) le : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| à
Demeurant à :
Agissant en qualité de : Propriétaire Co-indivisaire Copropriétaire
 Autre (*préciser*) :

DONNE(NT) MANDAT A :

Je soussigné M, Mme, Melle (a) :
Né(e) le : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| à
Demeurant à :

Pour constituer et déposer le dossier de demande d'aide

Le montant de l'aide versée au titre de la mesure sera versé sur le compte :

Code établissement	Code guichet	N° de compte	Clé
_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _

Nom des titulaires du compte :
.....
.....

En cas de résiliation par l'une ou l'autre des parties du présent mandat, celui-ci devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception à la DRAM et prendra effet huit jours après a date de réception de la résiliation

Je (nous) demeure(rons) responsable(s) de l'ensemble des engagements relatifs à l'aide précisée ci-dessus notamment du remboursement des sommes indûment perçues.

Fait à, le |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

Signature du mandant(a)
*A faire précéder de la mention
"lu et approuvé, bon pour pouvoir"*

Signature des mandataires (b)
*A faire précéder de la mention
"lu et approuvé, bon pour pouvoir"*

DEMANDE DE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION PUBLIQUE PLAN DE SAUVETAGE ET DE RESTRUCTURATION (PSR)

**FORMULAIRE UNIQUE POUR TOUTE LES AIDES PSR
REmplIR UN FORMULAIRE PAR VERSEMENT DEMANDE**

- Transmettez l'original à la DRAM et conservez un exemplaire.

RAPPELS :

- **Demande d'aide à l'immobilisation :**
- date limite de dépôt de la demande de versement auprès de la DRAM : 30 juin 2010
- **Demande d'aide à l'investissement :**
- date limite de dépôt de la demande de versement auprès de la DRAM : 30 juin 2010
- **Demande d'aide au fonctionnement**
- date limite de dépôt de la demande de versement auprès de la DRAM : 30 juin 2010

Date de réception (à remplir par l'administration): / /

VERSEMENT DEMANDE DU PSR *Cochez la case correspondante*

AIDE A L'IMMOBILISATION POUR TRAVAUX PREVUS DANS LE PLAN DE RESTRUCTURATION
 AIDE A UN INVESTISSEMENT PREVU DANS LE PLAN DE RESTRUCTURATION
 AIDE AU FONCTIONNEMENT

DATE DE VALIDATION DE VOTRE PLAN DE RESTRUCTURATION ET AVIS DE LA CRAA :
.....
.....

DATE DE PROGRAMMATION EN CRAA DE L'AIDE DONT LEVERSEMENT EST DEMANDE :.....

DATE D'OCTROI DE L'AIDE (ARRETE OU CONVENTION) :.....

SUBVENTIONS SOLLICITEES POUR LE PROJET

Cochez la / les case(s) correspondante(s)

ETAT REGION DEPARTEMENT AUTRE (préciser) :.....

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

N° SIRET :
attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

STATUT JURIDIQUE : SNC SCS SARL SA Armement coopératif GIE GAEC Entreprise individuelle
 Autres :

CIVILITE (le cas échéant) : Madame Mademoiselle Monsieur

Personne physique :

NOM:.....prénom :.....
 Identification marin : numéro armateur :.....
 Date de naissance :

Adresse (siège social pour les entreprises) :

Code postal : Commune :

Personne morale :

NOM de naissance du demandeur **ou** du mandant¹ **ou** RAISON SOCIALE :.....
 NOM d'usage du demandeur **ou** du mandant¹ **ou** APPELLATION COMMERCIALE:.....
 Prénom :

Date de naissance :

Adresse (siège social pour les entreprises) :

Code postal : Commune :

¹ **Cas des copropriétaires :** Seul le mandant doit remplir un formulaire de demande accompagné de la convention de mandat (selon le modèle annexé) ainsi que de l'acte de francisation

•ACTIVITE, objet social :

N° de déclaration d'activité :

Régime TVA : assujetti non assujetti

L'entreprise appartient-elle à un groupe ? OUI NON

Effectifs salariés actuels :

• Représentant légal :

Fonction :

Identité :

Adresse :

☎ / 📱 : Fax : | | Mail :

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (si différent du représentant légal) :

Fonction :

Identité :

Adresse :

☎ / 📱 : Fax : | | Mail :

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Indiquer les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide :

Code établissement |__|__|__|__|__|__| Code guichet |__|__|__|__|__|__| N° de compte |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Clé |__|__|

Vous choisissez un nouveau compte bancaire : joindre un RIB.

Aides précédemment obtenues au titre du plan de restructuration :

- Détaillez ici le montant, la date d'octroi et l'objet (investissement, immobilisation- nature des travaux, fonctionnement) des aides publiques qui vous ont été précédemment versées dans le cadre du PSR jusqu'à la date de la présente de demande de versement et m^me la restructuration n'est pas terminée ;
- Ces aides évoluent en fonction de la réalisation de votre plan. Vous devez donc remplir cette partie pour chaque demande de versement, afin que les vérifications règlementaires puissent être effectuées:
- Vous ne devez pas inclure les primes à la sortie de flotte (même si elles sont concomitantes à votre restructuration), les aides d'urgence versées fin 2006-début 2007, les aides d'urgence du début d'année 2008 et les aides sociales aux marins pêcheurs et les aides versées dans le cadre de l'IFOP et/ou du FEP.

Aide n° 1 :

Aide n° 2 :

Aide n° 3 :

Aide n° 4 :

Aide n° 5 :

Autres :

Montant total:.....euros

Coût total de la restructuration

- Le coût total de la restructuration est l'ensemble des dépenses que vous avez effectuées pour réaliser les opérations prévues dans votre plan de restructuration. Les dépenses à prendre en compte portent sur les investissement matériels et immatériels réalisés après le 1^{er} janvier 2007. Vous ne devez pas prendre en compte les investissements qui se rattachent à la restructuration et qui sont co-financés par le FEP (par exemple, actions de formation induites par les sorties de flottes aidées).
- Le coût de votre restructuration évolue en fonction de la réalisation de votre plan. Vous devez donc remplir cette partie pour chaque demande de versement, afin que les vérifications règlementaires puissent être effectuées:

Indiquez ici le coût total de la restructuration de votre armement :.....euros

2- VERSEMENT DE L'AIDE A L'IMMOBILISATION D'UN NAVIRE POUR TRAVAUX

1. Description des travaux prévus au PSR et réalisés pendant l'immobilisation :

.....
.....
.....
.....
.....

2. Renseignements à communiquer pour le calcul de l'aide :

2.1 Nom et immatriculation du navire immobilisé :

2.2 Durée de l'immobilisation réellement effectuée :

Rappels et explications sur la détermination de la durée de l'immobilisation :

- l'immobilisation est aidée par tranche de 10 jours consécutifs, avec un plafonnement à 90 jours ;

- l'aide est versée en une fois;

- si les travaux décrits sont terminés et que la période d'immobilisation est inférieure à 90 jours, le nombre de jours d'immobilisation réellement effectués est pris en compte pour calculer l'aide ;

- si les travaux décrits sont terminés et que la période d'immobilisation est supérieure à 90 jours, le nombre de jours d'immobilisation réellement effectués est plafonné à 90 jours ;

- si les travaux décrits ne sont pas terminés mais que vous souhaitez demander l'aide dès maintenant, l'aide est calculée sur la base des jours d'immobilisation effectifs déjà pris. Aucun complément d'aide ne sera versé pour les jours d'immobilisation future.

• Indiquez la durée totale de l'immobilisation (en une fois ou en plusieurs fois) et détaillez les périodes :

Durée totale de la période d'immobilisation :jours plafonnement (si supérieur à 90 jours)

Immobilisation en une fois : date de début : ; date de fin :

Immobilisation en plusieurs fois (indiquez ci-dessous les dates de début et de fin pour chaque immobilisation) :

période 1 :

période 2 :

période 3 :

période 4 :

autres périodes :

2.3 Documents fournis par le demandeur pour attester de l'immobilisation (cochez les cases correspondante et **fournir les documents correspondants**) : attestation du chantier ou du fournisseur de travaux ; autres (précisez) :

2.4 Détermination des coûts fixes et salariaux du navire pour lequel l'aide est demandée :

• Exercice comptable au titre duquel l'aide est demandée (un seul choix) : 2008 ; 2009 ; autre :

• Coûts fixes du navire pour l'année au titre de laquelle l'aide est demandée (détaillez et indiquez les montants, **fournir obligatoirement les justificatifs comptables de l'exercice clos**) :

.....
.....
.....
.....
.....

Montant total :euros

• Coûts salariaux du navire au titre de laquelle l'aide est demandée (détaillez et indiquez les montants, **fournir obligatoirement les justificatifs comptables de l'exercice clos**) :

.....
.....
.....
.....

Montant total :euros

Si vous êtes patron-armateur embarqué seul à bord, indiquez le salaire forfaitaire pour la même période (fournir obligatoirement la liste d'équipage pour la période concernée) :euros

Total coûts fixes + salariaux pour la période considérée :euros

3. Calcul de l'aide (à remplir par l'administration) :

a) Nombre de jours à retenir pour la durée de l'immobilisation : jours
 b) Total des coûts fixes et salariaux du navire sur la période considérée : euros
 c) Moyenne journalière la période considérée (total coûts fixes + salariaux /365 jours) : euros
 Montant de l'aide à l'immobilisation (a X c) pouvant être versé dans la limite du respect du plafond des aides publique autorisé :
 euros

3- VERSEMENT DE L'AIDE A L'INVESTISSEMENT A BORD D'UN NAVIRE**1. Renseignements concernant l'aide :**

Montant de l'investissement éligible programmé : euros

Montant de l'aide de l'Etat octroyée : euros

Demande de versement : d'un acompte n° ; du solde

Montant des factures justifiées pour la présente demande : euros

Montant total des factures justifiées pour l'ensemble de ce projet : euros

Montant demandé : euros

Acompte(s) de l'aide Etat déjà versé(s) : euros

Autres aides déjà versées :

Rappelez sommairement votre projet et décrivez l'avancement des travaux :

Date de début des travaux : ; date de fin (si solde) :

2. SUIVI FINANCIER (joindre impérativement les factures acquittées) :**2.1 Rappel d plan de financement :**

Financiers sollicités		Montant en €	%
Participation du demandeur	Autofinancement : capitaux propres à caractère privé	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Emprunts au taux du marché (capital)	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Crédit-bail (capital)	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Autres (préciser)	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Sous-total financement demandeur		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Participation de l'Etat membre	Aide de l'Etat	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Aide de la Région	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Aide du Département	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
	Aides des autres collectivités	_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Sous-total financement public		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Total des aides publiques		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Recettes prévisionnelles générées par le projet		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	

2.2 Avancement financier de votre projet :

poste	Description sommaire	Montant	%
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	
Total		_ _ _ _ _ _ , _ _ €	

3. Documents à fournir (vous pouvez utilement vous rapprocher de votre DRAM):

- Documents relatifs au navire attestant des travaux effectués (visite de sécurité, acte de francisation.....) ;
- Attestation d'immobilisation du navire à faire remplir par le chantier ou l'entreprise qui a fournit les travaux ;
- Factures acquittées ou tout autre document probant attestant de la réalisation de la dépense.
- RIB

4- VERSEMENT DE L'AIDE AU FONCTIONNEMENT

1. Rappel et explications sur l'aide demandée:
L'aide au fonctionnement est versée en une seule fois ;
Son versement ne doit pas conduire au dépassement du ratio EBE/CA = 15% ;
Si le ration EBE/CA est supérieur à 15 %, l'entreprise est inéligible à cette aide ;
L'aide est calculée sur la base des données comptables d'un exercice comptable clos, soit 2008, 2009 ou 2010.

2. Renseignements à communiquer pour le calcul de l'aide (fournir les justificatifs comptables)

- CA de l'année n-1:euros
- EBE de l'année n-1:euros
- Aides publiques dont votre entreprise a bénéficié dans le cadre de sa restructuration :

MONTANT TOTAL des aides perçues au titre de la restructuration (reporté le montant que vous avez indiqué en partie 1):.....euros

3. Calcul de l'aide au fonctionnement (à remplir par l'administration)
Montant de l'aide $0,15 \times CA - (EBE - \text{aides publiques versées au titre de restructuration})$:
.....euros
• Si ce résultat est négatif, le ratio de 15 % est dépassé. L'armement n'est pas éligible.
• Si ce résultat est positif, le ratio de 15% n'est pas dépassé. L'armement est éligible et le montant calculé correspond au montant de l'aide au fonctionnement pouvant être versée dans la limite du plafond des aides publiques autorisées.

✚ Je soussigné(e), (Nom du représentant légal), représentant légal du porteur de projet ayant qualité pour l'engager juridiquement, demande le versement d'une aide à l'investissement ; à l'immobilisation d'un navire (cochez la case correspondant à votre demande) d'un montant de.....euros dans le cadre de la restructuration de mon armement dont le plan a été validé par la CRAA le (indiquez la date).

✚ Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans la demande d'aide.

Cachet	Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _	Nom et signature du représentant légal
--------	-----------------------------	--

**DEMANDE DE SUBVENTION PUBLIQUE
PLAN DE SAUVETAGE ET DE RESTRUCTURATION
(PSR)**

ACCUSE DE RECEPTION

Madame, Monsieur,

J'ai reçu le _____ votre demande au titre du plan de sauvetage et de restructuration de votre armement pour une :

- aide à l'immobilisation d'un navire pour travaux prévus au PSR ;
- aide au fonctionnement ;
- aide à l'investissement.

Je vous précise que cet accusé de réception ne vaut en aucun cas promesse de subvention. En effet, il ne signifie pas que votre demande respecte toutes les conditions réglementaires et ne préjuge en rien de l'attribution de la subvention sollicitée.

De même, en cas de besoin, des documents complémentaires pourront vous être demandés.

Je vous informe par ailleurs que pour être éligible à une aide à l'investissement, votre projet ne doit pas être terminé à la date du présent accusé de réception.

Je reste à votre disposition pour toute explication complémentaire et vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

CERTIFICAT DE SERVICE FAIT PSR

VERSEMENT DE SUBVENTION

CONTRÔLE : sur pièces
sur place (1) date :réalisé par :

N° DE DOSSIER :

AIDE PUBLIQUE

Aide à l'investissement

- Nom et immatriculation du navire :

- Intitulé du projet :

Aide à l'immobilisation

- Nom et immatriculation du navire :

- Durée totale de l'immobilisation (par tranche de 10 jours consécutifs plafonné à 90 jours) :

Aide au fonctionnement

Date de la décision d'octroi de l'aide :

BENEFICIAIRE

NOM :

numéro de marin :

ou / et numéro armateur :

ADRESSE :

.....

- vérification de l'éligibilité du demandeur ; vérification de l'éligibilité de l'opération
 vérification du contenu du dossier ; vérification de la régularité des dépenses
 vérification de la conformité des recettes ; vérification de l'état d'avancement de l'opération

CONFORMITE

NON CONFORMITE (3) ; en cas de non conformité, indiquer sur quels éléments ont porté la non conformité :

Compte tenu des différents éléments constatés, il est proposé :

- le versement d'un acompte ou d'un solde conformément à la proposition ci-dessous
 la réduction de la subvention à euros
 l'annulation de la subvention

PROPOSITION DE VERSEMENT

AVANCE

ACOMPTE

N° [____]

SOLDE

MONTANT DE L'AIDE ACCORDEE :euros

taux : %

COUTS ELIGIBLES PREVUS : euros

AUTRES AIDES (collectivités locales...) : euros

taux : %

MODE DE CALCUL DU PRESENT VERSEMENT (selon le type d'aide) :

- a) montant des dépenses éligibles justifiées :euros
b) taux de l'aide :%
c) total a) x b) :euros
d) plafonnement éventuel :euros
e) total des avances déjà versées :euros
f) total des acomptes déjà versés :euros
g) proposition de versement :euros

Fait à....., le.....

Signature et cachet du chef du service instructeur

**DEMANDE DE SUBVENTION PUBLIQUE
PLAN DE SAUVETAGE ET DE RESTRUCTURATION
(PSR)**

ATTESTATION D'IMMOBILISATION DU NAVIRE

**A REMPLIR ET FAIRE SIGNER PAR LE CHANTIER OU LE FOURNISSEUR DE TRAVAUX ET A JOINDRE
OBLIGATOIREMENT A VOTRE DEMANDE D'AIDE A L'IMMOBILISATION**

Je soussigné,.....

(précisez le nom du chantier ou le nom du fournisseur des travaux), atteste que le navire.....

.....immatriculé.....a été immobilisé pendant une durée totale de.....jours, répartie de la manière suivante (cochez la case correspondant à la situation du navire):

soit immobilisation effectuée en une fois :

date de début :.....;date de fin :..... ;

soit immobilisation effectuée en plusieurs fois (indiquez ci-dessous les dates de début et de fin de chaque période) :

Période 1 :.....

Période 2 :.....

Période 3 :.....

Période 4 :.....

Période 6 :.....

Période 1 :.....

Autres périodes :.....

Les travaux effectués sont les suivants (description des travaux effectués):.....

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à,

le

(Signature)

FICHE DE DEMANDE D'ENGAGEMENT COMPTABLE PSR (ANNEXE 6)

1. Identification de l'administration responsable

Service instructeur : _____ Région ou Département : _____
 Personne à contacter : _____
 Tél. : _____ / Fax : _____ / Mail : _____

2. Identification du dossier

N° de dossier (à renseigner par le Cnasea) : _____
 Dispositif d'aide : Plan de sauvetage et de restructuration (PSR)
 Mesure :
 aide à l'investissement nom du navire : _____ immatriculation |__| |__|__|__|__|__|
 aide à l'immobilisation nom du navire : _____ immatriculation |__| |__|__|__|__|__|
 aide au fonctionnement
 date de validation du plan de sauvetage et de restructuration par la CRAA : |__|_|/|__|_|/|__|__|__|__|
 date d'octroi de l'aide publique : |__|_|/|__|_|/|__|__|__|__|

3. Identification du bénéficiaire

Personne physique		
Titre : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle	Adresse postale :	
Nom de naissance :	N° rue :	
Nom d'usage (si différent) :	Complément :	
Prénom :	Code postal : __ __ __ __	
Date de naissance : __ _ / __ _ / __ __ __ __	Commune :	
Commune de naissance :	Projet :	
Pays de naissance : <input type="checkbox"/> France <input type="checkbox"/> autre : _____		Code postal : __ __ __ __
N° SIRET (ou SIREN) : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __		Commune :
N° PACAGE : __ __ __ __ __ __		Département :
N° identification marin : __ __ __ __ __ __		
N° armateur : __ __ __ __ __ __		
Personne morale		
Raison sociale :	Domiciliation bancaire :	
Forme juridique :	Code banque : __ __ __ __	
N° SIRET : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __	Code guichet : __ __ __ __	
Date d'immatriculation au RCS : __ _ / __ _ / __ __ __ __	N° de compte : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __	
N° armateur : __ __ __ __ __ __		

4. Réserve de crédits :

Nombre d'engagements prévus :

Financier	N° enveloppe d'imputation	Montant demandé
Etat	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __	__ __ __ __ __ __ __ __ __ __ €

Demande en date du : __ _ / __ _ / __ __ __ __ Cachet et signature du service instructeur	<input type="checkbox"/> N° d'engagement comptable : _____ <input type="checkbox"/> Pas de disponible Le __ _ / __ _ / __ __ __ __ Cachet et signature DR CNASEA
---	--

ATTENTION :
 LE SERVICE INSTRUCTEUR DOIT TRANSMETTRE UNE COPIE DATEE ET SIGNEE DE
 L'ENGAGEMENT JURIDIQUE (DECISION D'ATTRIBUTION) A LA DR DU CNASEA

