Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture **Sous-direction de l'économie des pêches et de l'aquaculture** **Bureau de l'économie des pêches** Adresse : 3 place de Fontenoy 75007 PARIS Suivi par : Nicolas UDREA Tél 01.49.55.82.44 Fax : 01.49.55.82.00 / 74.37 Mail : nicolas.udrea@agriculture.gouv.fr	**CIRCULAIRE** **DPMA/SDEPA/C2008-9634** **Date: 08 décembre 2008**

Date de mise en application : 24 octobre 2008
Nombre d'annexes : 1

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à
Madame et Messieurs les préfets de région

Objet : Avenant à la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9618 du 25 juin 2008- mise en oeuvre du Programme opérationnel FEP – mesure 1.2 article 24 1-i –arrêt temporaire d'activité du 9 juin au 28 novembre 2008 pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous zones CIEM IV c et CIEM VII d.

Bases juridiques :
Vu l'arrêté du 26 juin 2008 modifiant l'arrêté du 9 juin 2008 relatif à la mise en oeuvre de l'arrêt temporaire d'activité du 9 juin au 28 novembre 2008 pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous zones CIEM IV c et CIEM VII d.
Vu l'arrêté du 24 octobre 2008 modifiant l'arrêté du 9 juin 2008 relatif à la mise en oeuvre de l'arrêt temporaire d'activité du 9 juin au 28 novembre 2008 pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous zones CIEM IV c et CIEM VII d.
Vu la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9618 du 25 juin 2008,

Résumé : La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la mesure d'arrêt temporaire prévue par l'arrêté du ministre de l'agriculture et de la pêche en date du 9 juin 2008 pris en application des articles 24.1.i et 27 du règlement (CE) n°1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche.

Les dispositions de la présente circulaire sont applicables à l'ensemble des départements métropolitains.

Mots-clés : indemnisation, arrêt temporaire.

Destinataires	
Pour exécution : Mesdames et Messieurs les Préfets de région Mmes et MM. Les Préfets de département Messieurs les Directeurs régionaux des Affaires maritimes ; Messieurs les Directeurs départementaux des affaires maritimes Monsieur le Directeur du CROSSA Etel Monsieur le Directeur du CROSS Gris Nez Monsieur le Directeur de l'OFIMER	Pour information : Monsieur le Directeur des Affaires maritimes Monsieur le Directeur de l'ENIM Monsieur le Directeur du GE CFDAM

Article 1 : Le paragraphe 3-1 de la circulaire susvisée intitulé « dossier de demande d'aide » est complété comme suit après son quatrième alinéa :

« Au vu de l'arrêté du 24 octobre 2008 modifiant le nombre de jours d'arrêt autorisé, l'armateur dépose soit un dossier pour la période totale soit un dossier pour chaque période d'arrêt. Les modalités d'arrêt du navire devront être vérifiables par les DDAM/DRAM sur l'ensemble de la période. »

Article 2 : Le paragraphe 3-2 de la circulaire susvisée intitulé « instruction des demandes d'aides et de liquidation » est remplacé par le paragraphe suivant :

« A réception du dossier de demande d'aide, la DDAM ou la DRAM délivre à l'armateur un accusé de réception après vérification de la complétude du dossier.

Les dossiers de demande d'aide sont pré - instruits par la DDAM ou la DRAM puis contrôlés selon la procédure décrite dans le paragraphe contrôle.

Après réalisation de la totalité des arrêts ou après réalisation de chacun des arrêts, le bénéficiaire dépose un dossier de demande de liquidation conformément à l'annexe 2. Les services DDAM/DRAM procèdent au contrôle de la demande de liquidation selon la procédure décrite dans le paragraphe contrôle.

La DDAM ou la DRAM transmet simultanément à l'OFIMER le dossier de demande d'aide et le dossier de demande de liquidation après contrôle.

La saisie des dossiers dans PRESAGE est effectuée par l'OFIMER. »

Article 3 : Le paragraphe 4-2 de la circulaire susvisée intitulé « vérifications relatives au navire » est remplacé par le paragraphe suivant :

« Dans le cas des navires bénéficiant d'une aide à la sortie de flotte au titre de l'année 2008, les DRAM s'assurent que la décision d'attribution de l'aide est postérieure à la fin de l'arrêt.

Il convient de vérifier que le navire a effectivement effectué les arrêts proposés dans le plan collectif de gestion entre le 9 juin et le 31 décembre 2008.

Dans le dossier de demande d'aide, l'armateur de tout navire arrêté temporairement a déclaré préalablement le port et le poste d'amarrage de l'unité concernée. Les contrôles aléatoires permettant de vérifier la présence à quai des navires bénéficiant des indemnisations comprennent les mesures suivantes :

- contrôle de la présence au port ;

- signalisation systématique des navires de pêche identifiés à la mer bénéficiant de l'arrêt (sightings) par les moyens de l'Etat vers le CROSSA référent (moyens nautiques, moyens aériens, sémaphores).

A cet effet, les DDAM/DRAM transmettent au directeur du CROSS référent la liste des navires arrêtés tenue à jour.

Les DDAM/DRAM procèdent par échantillonnage à des recoupements permettant de détecter à partir des signalements et des informations VMS la présence éventuelle à la mer de navires de pêche déclarés arrêtés par ailleurs par leur armement.

L'annexe 3 constitue un rapport de contrôle.

Article 4 : l'annexe 1 « dossier de demande d'aide » et la notice d'instruction des dossiers sont remplacées par l'annexe 1 et la notice d'instruction annexées au présent avenant.

Liste des annexes au présent avenant

ANNEXE 1 Dossier de demande d'aide
Volet 1
Volet 2
Volet 3
Volet 4
Notice d'information
Modèle de convention de mandat

Pour le Ministre de l'agriculture et de la pêche
et par délégation
La directrice des pêches maritimes
et de l'aquaculture

Sylvie ALEXANDRE

DEMANDE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES
Fonds Européen pour la Pêche (FEP)*

↘ Ce dossier comprend 4 volets : la demande proprement dite (volet 1), les obligations du porteur de projet (volet 2), la liste des pièces à joindre (volet 3) et un volet 4, technique, spécifique à chaque mesure du FEP.

↘ Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la **notice d'information**.

↘ Cette demande d'aide une fois complétée constitue, avec l'ensemble des justificatifs que vous aurez joints, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.

↘ Transmettez l'original au service instructeur et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration Date de réception : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|
N° PRESAGE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

MESURE DU FEP 2007-2013

Cochez la case correspondante

1 1.1 - ARRET DEFINITIF D'ACTIVITE = PLAN DE SORTIE DE FLOTTE
☑ 1.2 - ARRET TEMPORAIRE
2 1.3 - INVESTISSEMENT A BORD DES NAVIRES DE PECHE
3 1.4 - PETITE PECHE COTIERE
4 1.5.1 - 27.1.A - APPUI A LA DIVERSIFICATION
5 1.5.2 - 27.1.C - APPUI A LA RECONVERSION
6 1.5.3 - 27.1.D - ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES (ACR) ET CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITE (CAA)
7 1.5.4 - 27.2 - AIDE A L'INSTALLATION DES JEUNES PECHEURS
8 1.5.5 - 27/37 - FORMATION
9 2.1.1 - INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS EN AQUACULTURE
10 2.1.2 - MESURES AQUA ENVIRONNEMENTALES
11 2.1.3 - MESURES DE SANTE PUBLIQUE
12 2.1.4 - MESURES DE SANTE ANIMALE
13 2.2 - PECHE DANS LES EAUX INTERIEURES - MODERNISATION
14 2.3.1 - 35.A - MODERNISATION DU MAREYAGE
15 2.3.2 - 35.B - TRANSFORMATION DES PRODUITS DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE (IAA)
16 3.1.1 - 37.1 - ACTIONS COLLECTIVES
17 3.1.2 - 37.2 - CREATION ET RESTRUCTURATION DES ORGANISATIONS DE PRODUCTEURS ET ASSOCIATIONS D'ORGANISATION DE PRODUCTEURS
18 3.2 - PROTECTION ET DEVELOPPEMENT DE LA FAUNE ET DE LA FLORE AQUATIQUE
19 3.3 - DEVELOPPEMENT DES PORTS DE PECHE, HALLES A MAREE
20 3.4.1 - DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX MARCHES
21 3.4.2 - CAMPAGNES DE PROMOTION
22 3.5 - PROJETS PILOTES
23 3.6 - MODIFICATION DES NAVIRES EN VUE DE LEUR REAFFECTATION
24 5.1 - ASSISTANCE TECHNIQUE

SUBVENTIONS SOLLICITEES POUR LE PROJET

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

☑ FEP ❒ DEPARTEMENT : .....
❒ ETAT ❒ REGION : .....
☑ OFIMER ❒ AUTRE *(préciser)* : .....

Nous sommes là pour vous aider

* *Règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au fonds européen pour la pêche*

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Veuillez écrire en MAJUSCULES, de préférence à l'encre noire, et cocher les cases correspondant à votre situation.

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| N° PACAGE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|
attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises *concerne uniquement les aquaculteurs*

ou N° NUMAGRIT : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ❒ Aucun numéro attribué
attribué par le ministère de l'Agriculture et de la Pêche

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

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

NOM de naissance du demandeur **ou** du mandant[1] **ou** RAISON SOCIALE pour les personnes morales :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

NOM d'usage du demandeur **ou** du mandant[1] **ou** APPELLATION COMMERCIALE pour les personnes morales :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Prénom : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Date de naissance : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Adresse (siège social pour les entreprises) : ……………………………………………………………………
……………………………………………………………………

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : ……………………………………………………………………

ACTIVITE, objet social : ……………………………………………………………………

N° de déclaration d'activité : ……………………………………………………………………

Régime TVA : ❒ assujetti ❒ non assujetti

Pour les entreprises :

- L'entreprise appartient-elle à un groupe ? ❒ OUI ❒ NON
- Effectifs salariés actuels : ……………………… *Dont Femmes : ………………… et Hommes : …………………*
- Eléments comptables au 31/12/N-1 si la subvention est ≤ 23 000 € :

Chiffre d'affaires :		Capitaux propres :	
Excédent brut d'exploitation :		Dettes financières :	
Résultat d'exploitation :		Crédits de trésorerie :	
Résultat net :		Total du bilan :	

REPRESENTANT LEGAL :

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 choissez un nouveau compte bancaire : joindre un RIB.

2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET *(A détailler)*

1. INTITULE DU PROJET : ……………………………………………………………………
ARRET TEMPORAIRE – Arrêté du
……………………………………………………………………

2. LOCALISATION, CONTEXTE, MOTIVATION ET OBJECTIFS DU PROJET :

+ LIEU DE REALISATION : ❒ Identique à l'adresse du demandeur
Sinon, merci de préciser l'adresse du projet : ……………………………………………
Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : ……………………………………………

+ CONTEXTE, MOTIVATION ET OBJECTIFS DU PROJET : ……………………………………………
……………………………………………………………………

Règlement (CE) n°498/2007 de la Commission du 27/03/2007 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n°1198/2006 du Conseil relatif au Fonds européen pour la pêche

[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

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

3. DESCRIPTION DU PROJET (ou joindre le descriptif du projet) : .....

La période d'arrêt se réalisera en périodes d'arrêt aux dates suivantes :.....

.....

.....

Le nombre de jours total d'arrêt est de : .....

.....

Le nombre de marins pour lesquels une aide est demandée est :.....

.....

.....

Nombre total de navires concernés par la présente demande :.....

Les informations concernant le ou les navires sont contenues dans le volet 4 du présent dossier.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. IMPACTS FAVORABLES ATTENDUS : Cochez au moins l'une des cases suivantes :

- ❒ sur l'emploi et sur la formation : .....
- ❒ sur l'environnement : .....
- ❒ sur l'égalité des chances hommes - femmes : .....
- ❒ sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) : .....
- ❒ autres (préciser) : .....

5. CALENDRIER PREVISIONNEL (dans la limite de 2 ans à compter de la date de notification de la convention ou de l'arrêté)

DUREE :...I.....

Date de début de projet : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__| Date de fin de projet : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

3- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

1 – LES DEPENSES :

COUT TOTAL DU PROJET : |__|__|__| |__|__|__| |__|__|__|,|__|__| € ❒ **HT** ❒ **TTC**

MONTANT DE L'INVESTISSEMENT ELIGIBLE : |__|__|__| |__|__|__| |__|__|__|,|__|__| € ❒ **HT** ❒ **TTC**

⚠ ***Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe***

➘ **Détail par poste (renseigner le volet 4)**

2 – LES RESSOURCES

Financeurs sollicités		Montant en €	%[2]
Participation du demandeur	Autofinancement : capitaux propres à caractère privé[3]	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Emprunts au taux du marché (capital)	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Emprunts à taux bonifié (capital)	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Crédit-bail (capital)	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Autres (préciser)	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Sous-total financement demandeur	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
Participation de l'Etat membre	Aide de l'Etat	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Aide de l'OFIMER	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Aide de la Région	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Aide du Département	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Aides des autres collectivités	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Aides des autres organismes publics	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Emprunts à taux bonifié (Equivalent subvention montant à préciser)	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Autres emprunts	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Autres (préciser)	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
	Sous-total financement Etat membre	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
Participation communautaire FEP		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	

2 indiquer le pourcentage de chaque intervention par rapport au montant de l'investissement éligible.

3 pour les structures dont la contribution est considérée comme publique, indiquer le montant des capitaux propres sous la rubrique « participation de l'Etat membre ».

Total des aides publiques directes	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	
Total des aides publiques indirectes (prêts bonifiés, équivalent subvention, …)	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €	

Recettes prévisionnelles générées par le projet[4]	|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €

3 – AIDES OBTENUES AU COURS DES 5 dernières années :

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, donner la liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne, … (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, …) et obtenues durant les 5 dernières années en précisant l'objet, l'origine et le montant (ou état néant) :

Projets financés	Financeurs	Montant
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €
Total		|__|__|__| |__|__|__| , |__|__| €

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

➘ **Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent volet ainsi que dans les volets 2, 3 et 4.**

➘ **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.**

➘ **J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées dans le volet 2, si l'aide m'est attribuée.**

Cachet	Date : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|	Nom et signature du représentant légal[5] :

4 préciser ici la durée pendant laquelle les recettes doivent être prises en compte : .....

5 Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE

OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET

Les règlements communautaires imposent certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne.

En conséquence, 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 européenne :
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 ou communautaires.
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 communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées : notification des aides nationales 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 :
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 communautaire :
Pour le paiement de l'aide communautaire *(qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires),* je déposerai auprès du service instructeur, à l'appui de la demande de paiement :

- un compte-rendu d'exécution de l'opération *(à partir de 25 000 € d'aide communautaire)* ;
- 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 :
⇘ pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné[6] ;
⇘ pour les opérateurs privés, 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** (acquittement de la dernière facture).

5 - La réalisation du projet :
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 certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet.

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 Pour les opérations effectuées en régie les factures sont remplacées par un état des dépenses précis

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 2021**.

7 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par l'article 32 du règlement communautaire (CE) n°498/2007. Par exemple : panneau, plaque, information des publics concernés, … .
Avant le paiement du solde de l'aide, je devrai fournir au service instructeur une photo attestant de la publicité ou toute autre preuve (article de journaux …). Ce point fera l'objet d'un contrôle.

Je suis informé(e) que, conformément au règlement communautaire n°1974/2006, **l'Etat publiera**, au moins une fois par an, sous forme électronique ou sous une autre forme, **la liste des bénéficiaires recevant une aide du FEP, ainsi que l'intitulé de l'action et le montant des fonds publics alloués**. Cette parution se fait dans le respect de la loi «informatique et liberté» (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.
Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

8 - 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 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[7] :

7 Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

PIECES A JOINDRE
INDISPENSABLES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER

Pièces	Type de demandeur concerné / Type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Volet 1 de la demande d'aide complété et signé	tous	❒		
Volet 2 complété et signé	tous	❒		
Volet 3 complété et signé	tous	❒		
Volet 4, spécifique à la mesure, complété et signé	tous	❒		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible)[1]	tous	❒	❒	
~~Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie…)~~	~~tous~~	~~❒~~		
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture[1], statuts ou convention constitutive	associations et les sociétés	❒	❒	
Extrait KBis[8], inscription au registre ou répertoire concerné **ou** toutes pièces de valeur probante équivalente	société	❒	❒	
Organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe	entreprises appartenant à un groupe	❒	❒	❒
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel	si le demandeur est une structure publique ou une association	❒		❒
Attestation des services fiscaux	organismes ne récupérant pas la TVA	❒	❒	❒
Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive	pour les GIP	❒	❒	
Dernière liasse fiscale complète *Pour les associations et les GIP* : derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée générale et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un[9]	si subvention > 23 000 €	❒		❒
~~Copies des décisions d'aides publiques obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales, …) **ou**, à défaut, lettre d'approbation de la collectivité pour le projet, avec le montant de la subvention, l'intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.~~	~~en cas de multi financeurs~~	~~❒~~		~~❒~~
Attestation provisoire d'absence d'impact sur l'environnement	tous	❒		❒
Pouvoir habilitant le signataire (cf. modèle mandat)	le cas échéant	❒		❒
Arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux	si le projet concerne la construction d'un bâtiment	❒		❒

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

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration, ❒ j'autorise ❒ je n'autorise pas[10] l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

Cachet | Date : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__| | Nom et signature du représentant légal[11] :

[8] **Attention : Si vous avez fourni ces justificatifs et avez autorisé explicitement l'administration** (DDAM, DRAM, DDAF, DRAF, …) **à les transmettre à d'autres structures publiques, vous n'avez pas à produire ces pièces.**
➘ *Pour l'extrait K-bis :* si vous l'avez déjà remis au service instructeur après la dernière modification statutaire intervenue, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.
➘ *Pour le RIB :* il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. Sinon (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

[9] Ces documents ne sont à produire que si la date de création le permet : si le demandeur n'est pas soumis à la tenue d'une comptabilité ou si le projet d'investissement est réalisé par une personne physique et ne concerne pas son activité professionnelle

[10] Dans ce cas, je suis informé qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.

[11] Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC.

CONVENTION DE MANDAT
(MODELE)

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

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

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

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

Je soussigné M, Mme, Melle (b) : .....
Né(e) le : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__| à .....
Demeurant à : .....
Agissant en qualité de : o Propriétaire o Co-indivisaire o Copropriétaire
o 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 l'Agent Comptable de l'OFIMER, 12, rue Henri Rol-Tanguy 93100 Montreuil 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"

MESURE 1.2 (art.24)

DEMANDE D'AIDE A L'ARRET TEMPORAIRE au titre des plans adoptés par l'UE pour garantir la reconstitution des stocks (période maximum d'arrêt - 12 à 24 mois pendant la période de programmation)

NOM *(en MAJUSCULE)* **et Prénom du bénéficiaire :**|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
RAISON SOCIALE *(le cas échéant)* **:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE OU LES NAVIRES

⇘ Identification des navires bénéficiaires (si plusieurs navires, utiliser plusieurs feuillets et indiquer le total de la demande sur le dernier)

POSTE A QUAI : Date de début d'arrêt : Date de fin d'arrêt : (5 jours minimum)

POSTE A QUAI : Date de début d'arrêt : Date de fin d'arrêt : (5 jours minimum)

Nom du navire	N° d'immatriculation	Nombre de jours d'arrêt d'activité de la pêche	Nom – Prénom du marin	N° d'identification du marin (8 chiffres)	Nombre de jours d'inscription au rôle [12]		Indemnité sollicitée	Nombre de jours de formation	SI FORMATION : Indemnité sollicitée (jours arrêts * 20,00 euros) en euros pas d'arrondi	Contrôle DDAM/DRAM du montant d'aide
					Déclaration	Contrôle DDAM/DRAM				
		indemnisation sollicitée en euros								
TOTAL	jours →		[13]↓		[14]↓			[15]↓		
	euros →									

Indemnité navire = (60% X Pe) / 2 ; indemnité équipage = (60% X Pe) / 2 ; indemnité marin = (nombre de jours d'arrêt marin / nombre de jours d'arrêt équipage) X indemnité équipage

Date, visa et signature DRAM/DDAM

[12] pendant la période d'arrêt de l'activité de pêche
[13] Indiquer le nombre total de membres d'équipage
[14] Indiquer le nombre total de jours indemnisés
[15] Indiquer le nombre total de jours de formation (bonus attribué au marin si supérieur ou égal à 5)

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MEMBRES D'EQUIPAGE FIGURANT SUR LE ROLE D'EQUIPAGE DU NAVIRE

Une annexe par membre d'équipage sollicitant une indemnisation doit être remplie

NOM :

Prénom :

Numéro d'identification (en chiffres):|__||__||__||__||__||__||__||__|

Numéro d'immatriculation du navire sur lequel le membre d'équipage est embarqué :
|__||__| |__||__||__||__||__||__|

Nombre de jours d'indemnisations sollicités pendant la période d'arrêt d'activité de pêche (J) :
|__||__|
Ce nombre doit correspondre aux nombres de jours pendant lesquels le membre d'équipage figure sur le rôle d'équipage

Absence de formation continue

Indemnisation sollicitée :

Sous réserve de l'octroi d'une indemnité, cette indemnité sera versée directement au demandeur figurant sur la demande d'aide. Ce dernier s'engage à reverser cette indemnité au membre d'équipage figurant sur la présente annexe au dossier de demande d'aide.

Formation continue

Indemnisation sollicitée (nombre jours d'arrêts x 20,00€) :

« Je soussigné _____m'engage à assister à une formation continue d'au moins 5 jours auprès d'une structure agréée ou labellisée par l'Etat pour ses actions de formation, d'encadrement de la profession et de recherche. J'apporterai la preuve de cet engagement visé par la structure formatrice et les services de la DRAM/DDAM».

Sous réserve de l'octroi d'une indemnité, cette indemnité sera versée directement au demandeur figurant sur la demande d'aide. Ce dernier s'engage à reverser cette indemnité au membre d'équipage figurant sur la présente annexe au dossier de demande d'aide.

Cachet

Date :
|__||__| |__||__| |__||__||__||__|

Nom et signature du représentant légal[16] :

Nom et signature du membre d'équipage sollicitant une indemnité, **précédé de la mention suivante** :
« Pendant la période d'arrêt du navire « NOM », je m'engage sur l'honneur à ne pas contracter un engagement sur un autre navire ou pour un emploi à terre.

16 Ou de tous les propriétaires en cas de copropriété

ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE

Nom du Navire		**Nom de l'armateur**	
Quartier d'immatriculation		**Organisation de producteurs**	
Numéro du navire			

	Volume ou valeur de la production sous zones CIEM IVc et VIId du 01/01 au 30/06 (tonnes)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones 9 semaines consécutives entre le 01/01 et le début de l'arrêt (€)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones mêmes 9 semaines consécutives années antérieures (€)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones du 01/01 au 31/12 (€)
2003				
2004				
2005				
2006				
2007				
Total 2003-2007				
Moyenne 2003-2007			(B)	(CA)
VALEUR 2008		(A)		

Réservé contrôle DDAM/DRAM

1) Critère activité de pêche 2008 respecté : ☐ oui ☐ non

2) Critère activité de pêche sous zones CIEM IVc et CIEM VIId de janvier à juin pendant 3 années au cours des années 2003 à 2007 **(ou 1 année sur 2 si entrée en flotte entre 2003 et 2007)** respecté : ☐ oui ☐ non

3) Critère perte de CA supérieure ou égale à 10% sur les espèces autres que cabillaud toutes zones, 9 semaines consécutives entre le 01/01/2008 et le début de l'arrêt par rapport à moyenne 2003-2007 même période (A/B) respecté : ☐ oui ☐ non

4) Critère aucun débarquement de cabillaud issu des zones CIEM VII b-k à compter de date publication arrêté lorsque les sous-quotas correspondants à l'Organisation de Producteurs d'appartenance sont fermés respecté : ☐ oui ☐ non

5) Type de navire : Chalutier (T=0,60) ☐ Autres (T=0,75) ☐

6) Nombre de jours d'arrêts autorisés (J < ou = 30) :

PERTES ECONOMIQUES ESTIMEES (Pe) = (CA x T x J) / **261:**

Je soussigné « NOM – Prénom »

↘ **Atteste de la véracité des informations** mentionnées dans le tableau ci-dessus

Fait à , le

Signature de l'armateur

Visa du DDAM/DRAM

Date : Signature

MODELE DE PLAN DE GESTION COLLECTIF DES ARRÊTS BIOLOGIQUES

(Chaque bénéficiaire demandera au Comité local des pêches maritimes et/ou à l'OP dont il dépend le modèle d'annexe V qu'ils auront élaboré conjointement)

Identification de l'OP	
Identification du Comité régional des pêches	
Port de débarquement majoritaire pour le navire concerné (plus de 50% des volumes débarqués sur 2006/2007)	

Rappel des règles à respecter

Calendrier de fractionnement proposé

	Semaine 23	Semaine 24	Semaine 25	Semaine 26	Semaine 27	Semaine 28	Semaine 29	Semaine 30	Semaine 31	Semaine 32	Semaine 33	Etc.
Nombre de bateaux arrêtés												
Nombre de bateaux actifs												
Volume maximal de l'espèce majoritairement visée												
Volume maximal de l'espèce secondairement visée												

Tableau exhaustif à annexer au présent formulaire

Tout élément complémentaire montrant que des décisions sont prises pour atteindre les objectifs du fractionnement sont souhaitables.

Président de l'OP Président du Comité local des pêches Bénéficiaire

PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR

- Fiche DSI (à fournir par le service instructeur).
- Pour les marins salariés, fournir une copie du contrat d'engagement maritime.
- Acte de francisation du navire.
- contrat d'affrètement
- PPS cabillaud (navire supérieur à 10m) ou CA cabillaud 2003-2007 supérieur à 5% du CA toutes espèces 2003-2007 (autres navires) – ***fournir attestation ou détail du calcul signé par représentant légal***
- Nombre de jours de pêche au cabillaud effectués et autorisés sur la période du 01/01/2008 à la date de début d'arrêt – ***fournir attestation par représentant légal du navire***

AIDES PREALABLEMENT REÇUES DANS LE CADRE DU PLAN DE SORITE DE FLOTTE

Avez-vous bénéficié d'une aide dans le cadre du plan de sortie de flotte ? ❒ Oui ❒ Non

Montant d'aide perçu (à renseigner par le service instructeur) : |__|__|__| |__|__|__| €

ENGAGEMENT COMPLEMENTAIRE

Je suis informé du fait que tout appareillage et/ou changement de position d'amarrage – sans information écrite préalable de l'autorité maritime - me privera de la totalité du montant de l'indemnisation de la période d'arrêt déclarée.

INDICATEURS DE REALISATION PREVISIONNELS (A RENSEIGNER PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR)

Axe	Mesure	Action	Libellé	Donnée	Quantité prévisionnelle
1- Mesures en faveur de l'adaptation de la	1.2- Arrêt temporaire des	1	Arrêt temporaire	Nombre de pêcheurs/jour	
				Navires concernés, le cas échéant	

Fait à ....., le |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__| Cachet

Nom et signature du représentant légal[17] :

17 Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

Notice d'instruction des dossiers

Signature : il vous appartient de vérifier que le dossier est visé par le/les représentant(s) légal(aux) de l'entreprise ou par une personne qui dispose de la délégation de signature de celui(ceux)-ci. Le dossier type FEP joint à la circulaire comprend une « convention de mandat » qui doit être utilisée pour toute délégation de signature.

Répartition de l'aide : l'aide demandée est répartie à part égale entre le FEP (50%) et l'OFIMER (50%).

Plan collectif : il doit être établi, et donc signé par OP et/ou comité des pêche ainsi que l'armateur, avant le début de l'arrêt effectif du navire.

Bonification formation : elle égale à 20€/jour d'enrôlement du marin pendant la période d'arrêt du navire si et seulement si le marin a effectué au moins 5 jours de formation pendant cette période.

Attestation de formation : nom, prénom et numéro d'identification du marin ; dates et objet de la formation ; nom du centre de formation et visa du responsable de la formation ; visa de la DRAM / DDAM.

Calcul de l'aide (détail figurant dans le volet 4 / mesure 1.2 du dossier de demande d'aide) :
Aide globale = 60% Pe
Aide navire = 50% aide globale
Aide équipage = 50% aide globale
Aide marin = (nombre de jours d'arrêt marin / nombre de jours d'arrêt équipage) X Aide équipage

Visa DRAM / DDAM : la signature de l'administration atteste que les éléments déclarés ont été vérifiés ; la date de signature ne peut donc être antérieure à la chose vérifiée.

Fiche « renseignements relatifs aux membres d'équipage » (volet 4) : elle est visée par chaque marin (demande d'aide) ; la signature du marin est précédée par une phrase type (engagement sur l'honneur de ne pas occuper un autre emploi pendant la période d'arrêt). Elle est contresignée par l'armateur qui s'engage à reverser les sommes dues à chaque marin (« reconnaissance de dette » à leur égard).