



MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

<p><b>Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture</b> <b>Sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches</b> Bureau de l'économie des pêches Adresse : 3 place de Fontenoy 75700 PARIS 07 SP Suivi par : Nicolas UDREA Tel : 01 49 55 82 44 - Fax : 01 49 55 82 00 NOR : AGRM0918952C</p>	<p><b>CIRCULAIRE</b> <b>DPMA/SDAEP/C2009-9623</b> <b>Date: 17/08/2009</b></p>
--	---

Date de mise en application : Immédiate  
Annule et remplace:/  
Date limite de réponse:/  
☞ Nombre d'annexes : 7

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

**Objet** : mise en œuvre du Programme opérationnel FEP – mesure 1.2 article 24 1-i –arrêt temporaire d'activité du 1<sup>er</sup> mai au 30 juin et du 15 août au 30 septembre 2009, pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous zones CIEM IV c et CIEM VII d.

**Bases juridiques :**

- Règlement (CE) n2371/2002 du Conseil du 20 décembre 2002 relatif à la conservation et à l'exploitation durable des ressources halieutiques dans le cadre de la politique commune des pêches;
- Règlement (CE) n1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche;
- Règlement (CE) n498/2007 de la Commission du 26 mars 2007 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n1198/2006 du Conseil relatif au Fonds européen pour la pêche ;
- Programme opérationnel France 2007-2013 du fonds européen pour la pêche approuvé par décision de la Commission du 19 décembre 2007 CCI : 2007 FR 14 F PO 001 ;
- Arrêté du 18 mai 2009 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité au deuxième trimestre 2009 pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous-zones CIEM IV c et CIEM VII d;
- Arrêté du 14 août 2009 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité au troisième trimestre 2009 pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous-zones CIEM IV c et CIEM VII d;

**Résumé** : Résumé :La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la mesure d'arrêt temporaire prévue par les arrêtés du ministre de l'agriculture en date du 18 mai 2009 et du 14 août 2009 pris en application des articles 24.1.i et 27 du règlement (CE) n1198/2006 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.

<b>Destinataires</b>	
<p>Pour exécution :</p> <p>M. le Directeur Général de FRANCE AGRIMER Mme et MM. les Préfets de région Mmes et MM. Les Préfets de département MM. les Directeurs régionaux des affaires maritimes MM. les Directeurs départementaux des affaires maritimes Monsieur le Directeur du CROSSA Etel Monsieur le Directeur du CROSS Corsen M. le Directeur des affaires maritimes – Sous-Direction des systèmes d'information M. le Directeur général de l'ASP</p>	<p>Pour information :</p> <p>Mmes et MM. les Préfets de département M. le Directeur de l'Établissement national des invalides de la marine GE-CFDAM Monsieur le Directeur de l'ENIM M le directeur du GE CFDAM</p>

<b>1 CADRAGE JURIDIQUE .....</b>	<b>2</b>
<b>2 PLAN DE FINANCEMENT DE LA MESURE.....</b>	<b>2</b>
<b>3 INSTRUCTION DES DOSSIERS .....</b>	<b>2</b>
<b>3-1 DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE .....</b>	<b>2</b>
<b>3-2 INSTRUCTION DES DEMANDES D'AIDES ET DE LIQUIDATION .....</b>	<b>3</b>
<b>3-3 ATTRIBUTION DES D'AIDES .....</b>	<b>3</b>
<b>3-4 PAIEMENT DE L'AIDE .....</b>	<b>4</b>
<b>4 CONTROLE.....</b>	<b>4</b>
<b>4.1 SUSPENSION TEMPORAIRE DE LA LICENCE COMMUNAUTAIRE DE PECHE .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2 VERIFICATIONS RELATIVES AU NAVIRE .....</b>	<b>4</b>
<b>4.3 VERIFICATIONS RELATIVES A L'EQUIPAGE.....</b>	<b>4</b>
<b>4.4 INFORMATIONS A ECHANGER.....</b>	<b>5</b>
<b>5 LISTE DES ANNEXES A LA PRESENTE CIRCULAIRE.....</b>	<b>6</b>

## **1 Cadrage juridique**

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la mesure d'arrêt temporaire prévue par les arrêtés du ministre de l'agriculture en date des 18 mai et 14 août 2009 pris en application de l'article 24.1.i et 27 du règlement (CE) n1198/2006 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.

## **2 Plan de financement de la mesure**

Cette mesure est financée à hauteur de 1,5 million d'euros au titre de la mesure d'arrêt temporaire dans le cadre de l'article 24.1.i et 27 du règlement (CE) n1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche. FRANCE AGRIMER, organisme intermédiaire assure la gestion de cette mesure. La contrepartie nationale est financée à hauteur de 800 000 euros sur la ligne "Arrêt temporaire et mesures de santé publique" du budget de FRANCE AGRIMER.

Les demandes sont examinées au fur et à mesure de leur date de dépôt, dans le cadre de cette enveloppe globale.

## **3 Instruction des dossiers**

### **3-1 Dossier de demande d'aide**

Le dossier de demande comporte les volets 1, 2, 3 communs à toute demande d'aide déposée au titre du Fonds européen pour la pêche, ainsi que le volet 4 spécifique à la mesure.

Le volet 4 comporte plusieurs documents :

- une fiche d'information générale navire / marins / périodes d'arrêt ;
- une fiche d'information par marin ;
- une annexe qui doit être remplie dès le dépôt de la demande afin de vérifier l'éligibilité du dossier pour ce qui concerne le critère de pourcentage de perte économique et évaluer le montant de l'aide à verser ;
- le plan collectif de gestion des périodes d'arrêt ;
- les pièces complémentaires à joindre au dossier.

Le dossier est signé par le/les armateurs(s) du navire qui sollicite(nt) l'aide et par l'ensemble des marins qui demandent une indemnité journalière (1 fiche d'information par marin cosignée par le/les armateurs) et, le cas échéant, une bonification formation.

Les dossiers de demande d'aide sont déposés à la Direction Départementale ou Régionale des Affaires Maritimes (DDAM / DRAM) dont relève le quartier d'immatriculation du navire avant la fin de son arrêt.

Les conditions d'éligibilité à l'aide à l'arrêt temporaires fixées par l'arrêté du 14 août 2009 diffèrent de celle de l'arrêté du 18 mai 2009 et ne sont pas rétroactives aux arrêts éventuellement observés au cours de la première période. C'est pourquoi, l'annexe 1 comprend deux feuillets distincts pour apprécier l'éligibilité des demandeurs selon la période d'arrêt concernée. Il conviendra de bien distinguer ces deux périodes.

### **3-2 Instruction des demandes d'aides et de liquidation**

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 3.

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 le cas échéant) transmet à FRANCE AGRIMER, les dossiers déposés et contrôlés. Elle conserve les pièces sur lesquelles elle a effectué des contrôles et transmet à FRANCE AGRIMER une fiche récapitulant ces contrôles (modèle en annexe 5).

La saisie des dossiers dans PRESAGE est effectuée par FRANCE AGRIMER.

### **3-3 Attribution des d'aides**

FRANCE AGRIMER établit l'arrêté attributif de l'aide et l'adresse au bénéficiaire.

### **3-4 Paiement de l'aide**

Le paiement intégral de l'aide au bénéficiaire (part FEP et part Etat membre) est assuré par FRANCE AGRIMER après vérification de la conformité des dossiers qui lui sont soumis.

## **4 Contrôle**

### **4.1 Suspension temporaire de la licence communautaire de pêche**

Au vu des calendriers d'arrêt, les DDAM/DRAM s'assurent d'une suspension temporaire de la licence communautaire de pêche pour les dates concernées qu'ils communiquent via la SDSIM, comme navire temporairement inactif.

### **4.2 Vérifications relatives au navire**

Dans le cas des navires bénéficiant d'une aide à la sortie de flotte au titre de l'année 2009, 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. 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 indemnités 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 4 constitue un rapport de contrôle.

### **4.3 Vérifications relatives à l'équipage**

Les DDAM/DRAM vérifient l'exactitude des informations relatives au nombre de jours d'indemnisation de chaque membre d'équipage telles qu'elles figurent dans les annexes du dossier de demande.

Une vérification du rôle d'équipage permet de contrôler le nombre de jours pendant lesquels chaque marin a été inscrit au rôle ainsi que le nombre de jours d'indemnité auquel il peut prétendre : ce nombre ne peut en aucun cas être supérieur au nombre de jours d'arrêt d'activité de pêche du navire.

La DDAM/DRAM atteste du respect de l'effectif maximal en calculant le nombre le plus élevé de marins inscrits au rôle d'équipage du navire pour chaque période d'arrêt concernée a savoir :

- entre le 1er mai et le 30 juin 2009 inclus,
- entre le 15 août et le 30 septembre 2009 inclus.

D'une manière générale une attention particulière est portée à toute nouvelle demande d'inscription au rôle d'équipage d'un navire qui a cessé son activité de pêche pour éviter tout comportement d'opportunité vis-à-vis des indemnités versées.

La bonification de l'indemnisation pour les marins ayant suivi un programme de formation continue pendant la période de l'arrêt temporaire est versée sur présentation d'une attestation de formation délivrée par une structure agréée ou labellisée par l'Etat pour ses actions de formation, d'encadrement de la profession et de recherche et visée par la DRAM/DDAM.

#### **4.4 Informations à échanger**

Les DRAM transmettront, par voie électronique, toutes les deux semaines à la DPMA le tableau de suivi de l'instruction des dossiers figurant en annexe 6.

France Agrimer transmettra, par voie électronique, toutes les deux semaines le tableau de suivi d'instruction et de paiement des dossiers figurant en annexe 7.

Les masques de ces deux tableaux seront transmis par voie électronique aux services concernés.

La DPMA transmettra la liste des navires arrêtés ainsi que leur période d'arrêt à la Sous direction des Systèmes d'information maritimes de la Direction des affaires maritimes (Ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer) sur la base d'un tableau transmis par FRANCE AGRIMER.

Cette transmission se fera sous forme de tableau à une fréquence mensuelle.

Le contrôleur budgétaire et  
comptable ministériel

Pour le Ministre de l'agriculture et  
de la pêche et par délégation :  
Par empêchement du directeur des pêches  
maritimes et de l'aquaculture  
Le directeur adjoint des Pêches maritimes et  
de l'aquaculture

Philippe DIDIER

Loïc LAISNÉ

## **5 Liste des annexes à la présente circulaire**

**ANNEXE 1** : Dossier de demande d'aide

**ANNEXE 2** : Notice d'instruction

**ANNEXE 3** : Dossier de liquidation

**ANNEXE 4** : Fiche de contrôle à quai

**ANNEXE 5** : Contrôle sur pièces

**ANNEXE 6** : Tableau de suivi des dossiers (DRAM/DDAM)

**ANNEXE 7** : Tableau de suivi et de paiement des dossiers (FRANCE AGRIMER)



# 1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

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

N SIRET : \_\_\_\_\_ attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises  
 N PACAGE : \_\_\_\_\_ concerne uniquement les aquaculteurs  
 ou N NUMAGRIT : \_\_\_\_\_ attribué par le ministère de l'Agriculture et de la Pêche  
 Aucun numéro attribué

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<sup>1</sup> ou RAISON SOCIALE pour les personnes morales : \_\_\_\_\_  
 NOM d'usage du demandeur ou du mandant<sup>1</sup> 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 choisissez 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 : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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 €	% <sup>2</sup>
Participation du demandeur	Autofinancement : capitaux propres à caractère privé <sup>3</sup>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
	Emprunts au taux du marché (capital)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
	Emprunts à taux bonifié (capital)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
	Crédit-bail (capital)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
	Autres (préciser) .....	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
	<b>Sous-total financement demandeur</b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
Participation de l'Etat membre	Aide de l'Etat	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
	<b>Aide de FRANCE AGRIMER</b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
	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) .....	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €	
<b>Sous-total financement Etat membre</b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €		
<b>Participation communautaire FEP</b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €		
<b>Total des aides publiques directes</b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €		
<b>Total des aides publiques indirectes (prêts bonifiés, équivalent subvention, ...)</b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €		
<b>Recettes prévisionnelles générées par le projet<sup>4</sup></b>	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _  €		

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 ».



## 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<sup>6</sup> ;

☞ 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 (acquiescement 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.

<sup>6</sup> 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) n498/2007. 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 n1974/2006, **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 n78-17 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<sup>7</sup> :

<sup>7</sup>

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	<input type="checkbox"/>		
Volet 2 complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Volet 3 complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Volet 4, spécifique à la mesure, complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) <sup>1</sup>	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	tous	<input checked="" type="checkbox"/>		
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture <sup>1</sup> , statuts ou convention constitutive	associations et les sociétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Extrait Kbis <sup>8</sup> , inscription au registre ou répertoire concerné <b>ou</b> toutes pièces de valeur probante équivalente	société	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe	entreprises appartenant à un groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel	si le demandeur est une structure publique ou une association	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Attestation des services fiscaux	organismes ne récupérant pas la TVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive	pour les GIP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dernière liasse fiscale complète <i>Pour les associations et les GIP</i> : derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée générale et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un <sup>9</sup>	si subvention > 23 000 €	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Copies des décisions d'aides publiques obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales, ...) <b>ou</b> , 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	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Attestation provisoire d'absence d'impact sur l'environnement	tous	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Pouvoir habilitant le signataire (cf. modèle mandat)	le cas échéant	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux	si le projet concerne la construction d'un bâtiment	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

 **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<sup>10</sup>  
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 <sup>11</sup> :
--------	-----------------------------	--

<sup>8</sup> **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.

<sup>9</sup> **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.

<sup>10</sup> **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).

<sup>9</sup> 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

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC.



**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 de l'activité de pêche	Nom - Prénom du marin	N° d'identification du marin (8 chiffres)	Nombre de jours d'inscription au rôle <sup>12</sup>		Indemnité sollicitée	Nombre de jours de formation	SI FORMATION Indemnité sollicitée (jours arrêts * 20,00 euros) et euros pas d'arrondi	Contrôle DDAM/DRAM montant d'aide
					Déclaration	Contrôle DDAM/DRAM				
		indemnisation sollicitée euros								
<b>TOTAL</b>		jours →	<sup>13</sup> ↓			<sup>14</sup> ↓			<sup>15</sup> ↓	
		euros →								

Indemnité navire = (70% X Pe) / 2 ; indemnité équipage = (70% 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

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



**ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE (PREMIERE PERIODE) ARRETE DU 18 05 2009**

<b>Nom du Navire</b>		<b>Nom de l'armateur</b>	
<b>Quartier d'immatriculation</b>		<b>Organisation de producteurs</b>	
<b>Numéro du navire</b>			

	Volume ou valeur de la production sous zones CIEM IVc et VIIId du 01/01 au 30/06 (tonnes)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones entre le 01/01/2009 et le 30/04/2009 (€)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones entre le 01/01 et le 30/04 années antérieures (€)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones du 01/01 au 31/12 (€)
2004				
2005				
2006				
2007				
2008				
Total 2004-2008				
Moyenne 2004-2008			(B)	(CA)
VALEUR 2009		(A)		

**Réservé contrôle DDAM/DRAM**

- 1) Critère activité de pêche 2009 respecté :  oui  non
- 2) Critère activité de pêche sous zones CIEM IVc et CIEM VIIId de janvier à juin pendant 3 années au cours des années 2003 à 2007 (ou 1 année sur 2 si entrée en flotte entre 2004 et 2008 ou remplaçant un navire éligible si entrée en flotte entre le 01/01/2009 et le 01/05/2009) respecté :  oui  non
- 3) Critère perte de CA supérieure ou égale à 10% sur les espèces autres que cabillaud toutes zones, entre le 01/01/2009 et le 30/04/2009 par rapport à moyenne 2004-2008 même période (A/B) respecté :  oui  non
- 4) Critère respect des obligations déclaratives respecté :  oui  non
- 5) Type de navire : Chalutier (T=0,60)  Autres (T=0,75)

**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 \_\_\_\_\_

**ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE (DEUXIEME PERIODE) ARRETE DU 14/08/2009**

<b>Nom du Navire</b>		<b>Nom de l'armateur</b>	
<b>Quartier d'immatriculation</b>		<b>Organisation de producteurs</b>	
<b>Numéro du navire</b>			

	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 2 mois consécutifs entre le 01/01/2009 et le 31/07/2009 (à l'exclusion des jours d'arrêt temporaires déjà effectués dans le cadre de l'arrêté du 18 mai 2009) (€)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones mêmes 2 mois entre le 01/01 et le 30/04 années antérieures (€)	Valeur espèces autres que cabillaud toutes zones du 01/01 au 31/12 (€)
2004				
2005				
2006				
2007				
2008				
Total 2004-2008				
Moyenne 2004-2008			(B)	(CA)
VALEUR 2009		(A)		

**Réservé contrôle DDAM/DRAM**

- 1) Critère activité de pêche 2009 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 2004 et 2008 ou remplaçant un navire éligible si entrée en flotte entre le 01/01/2009 et le 01/05/2009**) respecté :  oui  non
- 3) Critère perte de CA supérieure ou égale à 10% sur les espèces autres que cabillaud toutes zones, 2 mois consécutifs entre le 01/01/2009 et le 31/07/2009 (à l'exclusion des jours d'arrêt temporaires déjà effectués dans le cadre de l'arrêté du 18 mai 2009) par rapport à moyenne 2004-2008 même période (A/B) respecté :  oui  non
- 4) Critère respect des obligations déclaratives respecté :  oui  non
- 5) Type de navire : Chalutier (T=0,60)  Autres (T=0,75)

**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 __	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 SORTIE 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<sup>17</sup> :

<sup>17</sup>

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

## ANNEXE 2

### 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 (20%) et France AGRIMER (80%).

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 = 70% 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).





### 3- PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER DE LIQUIDATION

 **Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires nécessaires au paiement**

#### PAR LE DEMANDEUR

Néant

#### 2- PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR

- Extrait du compte-rendu de la Commission de programmation compétente
- Convention ou arrêté portant attribution de l'aide financière européenne et/ou nationale
- Certificat de service fait
- Certificat pour paiement (certificat administratif)
- Avis de versement des subventions accordées par l'Etat ou les collectivités territoriales ou les autres financeurs publics
- Pour les organismes qui ne récupèrent pas la TVA, attestation des services fiscaux
- Avis scientifique et protocole de suivi scientifique et autorisation administrative d'immersion (protection et développement des ressources aquatiques)

#### Documents spécifiques aux mesures de renouvellement et de modernisation de la flotte de pêche :

- Nom du navire
- Quartier et n° d'immatriculation du navire
- Fiche navire (DSI)
- Procès-verbal de la visite de mise en service (uniquement pour les travaux ayant des incidences en terme de jauge, de puissance ou de longueur)

### 4- SUIVI DES INDICATEURS DE REALISATION PHYSIQUES

Le projet a-t-il un impact sur :

	POSITIF	NEGATIF	NEUTRE
L'égalité des chances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La protection de l'environnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le développement durable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDICATEURS	OBJECTIF PREVU	REALISATION
nombre de marins/jour		
navires concernés, le cas échéant		

Je, soussigné, .....,  
 agissant en qualité de représentant légal de  
 ..... demande le versement des aides  
 qui m'ont été accordées par la décision d'attribution (convention attributive / arrêté préfectoral)  
 n° .....

Je demande le versement (cochez la case correspondante) :  d'un acompte n° [ ][ ]  du solde

Montant des dépenses réalisées à ce jour : [ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] €

Dont : Montant des dépenses éligibles présentées pour la demande de paiement : [ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] €

J'ai pris connaissance que j'encours des pénalités si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles.

#### J'atteste sur l'honneur :

- Que je n'ai pas demandé pour le même projet ou les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement,
- Avoir pris connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Que le projet pour lequel je demande le versement d'une subvention ne génère pas de recette (le cas échéant).

Cachet

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

Nom et signature du représentant légal<sup>2</sup> :

Visa du service instructeur :

Réservé contrôle DDAM :

Critère éligibilité respecté :  oui  non

➤ ELIGIBLE  oui  non

Type de navire :

Chalutier  Autres

**PERTES ESTIMEES :**



## ANNEXE 5

### CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LA DRAM OU LA DDAM

**Présence dans le dossier et validité des éléments suivants, et cohérence avec l'aide calculée (pièces conservées par la DRAM ou la DDAM)**

**Cocher les cases correspondant aux contrôles effectués :**

- Attestation d'absence d'impact sur l'environnement.....
- Attestation de non assujettissement à la TVA.....
- Organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe (*si nécessaire*) .....
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel (*si nécessaire*) .....
- Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive (*si nécessaire*) .....
- Plan de gestion collectif.....
- PPS Cabillaud .....
- Service des marins (rôle d'équipage) .....
- Vérification que les périodes d'arrêt indemnisées sont effectuées sur de l'effort de pêche autorisé (*article 7 de l'arrêté du 18 mai 2009*) .....
- Dossier de demande volet 4 page 2 (attestation des marins qu'ils n'ont pas pris un engagement sur un autre navire) .....
- Copie des contrats d'engagement .....
- Fiche de protocole de vérification de la présence du navire à quai .....

**Visa du DDAM/DRAM**

ANNEXE 6

ARRET TEMPORAIRES

CABILAUD 2009

ARRETES DES 6 MAI ET 14 AOUT 2009

**TABLEAU DE SUIVI DES DOSSIERS**

DRAM/DDAM de

à renvoyer par voie électronique à la DPMA toutes les deux semaines

DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE						DOSSIERS DE LIQUIDATION				
Nb de dossiers déposés	Nb d'AR délivrés	Nb de dossiers en cours de contrôle	Nb de dossiers en suspens (attente de pièces, problèmes divers)	Nb de dossiers définitivement rejetés	Nb de dossiers transmis à France AGRIMER	Nb de dossiers déposés	Nb de dossiers en cours de contrôle	Nb de dossiers en suspens (attente de pièces, problèmes divers)	Nb de dossiers définitivement rejetés	Nb de dossiers transmis à France AGRIMER

Commentaires:

**TABLEAU DE SUIVI ET DE PAIEMENT DES DOSSIERS      France AGRIMER**

à renvoyer par voie électronique à la DPMA toutes les deux semaines

DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE							DOSSIERS DE LIQUIDATION					
Nb de dossiers reçus	Nb de dossiers saisis dans PRESAGE	Nb de dossiers en cours de contrôle	Nb de dossiers en suspens (attente de pièces, problèmes divers)	Nb de dossiers définitivement rejetés	Nb de décisions attributives accordées	sommes engagées	Nb de dossiers reçus	Nb de dossiers en cours de contrôle	Nb de dossiers en suspens (attente de pièces, problèmes divers)	Nb de dossiers définitivement rejetés	Nb de dossiers payés	sommes payées

Commentaires: