Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction de l'aquaculture et de l'économie des pêches
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 : AGRM0924906C

CIRCULAIRE

DPMA/SDAÉP/C2009-9637

Date: 08 décembre 2009

Date de mise en application : immédiate
Annule et remplace:/
Date limite de réponse:/
Nombre d'annexes : 6

Le Ministre de l'alimentation, 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-v – arrêt temporaire d'activité lié à la fermeture de la pêche de l'anchois dans la sous zone CIEM VIII du 28 juillet au 30 novembre 2009

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

- Règlement (CE) n40/2008 du Conseil du 16 janvier 2008 établissant, pour 2008, les possibilités de pêche et les conditions associées pour certains stocks halieutiques et groupes de stocks halieutiques, applicables dans les eaux communautaires et, pour les navires communautaires, dans les eaux soumises à des limitations de captures

- Programme opérationnel France 2007-2013 du fonds européen pour la pêche CCI : 2007 FR 14 F PO 001 approuvé par décision de la Commission du 19 décembre 2007, modifié et approuvé par la décision de la Commission du 7 septembre 2009

- Arrêté du 10 octobre 2007 portant création d'une licence pour la pêche professionnelle de l'anchois (Engraulis encrasicolus) dans la zone CIEM VIII

- Arrêté du 27 juillet 2009 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité lié à la fermeture de la pêche de l'anchois dans la sous zone CIEM VIII du 28 juillet au 30 novembre 2009.

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'alimentation, de l'agriculture et de la pêche, en date du 27 juillet 2009 pris en application des articles 24.1.v et 27 du règlement (CE) n1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche. Cet arrêt temporaire du 28 juillet au 30 novembre 2009 est lié à la fermeture de la pêche de l'anchois dans la sous zone CIEM VIII.
Les dispositions de la présente circulaire sont applicables à l'ensemble des départements métropolitains.

Mots-clés : anchois, indemnisation, arrêt temporaire.

Destinataires	
Pour exécution : Mme et MM. les Préfets de région MM. les Directeurs régionaux des affaires maritimes MM. les Directeurs départementaux des affaires maritimes M. le Directeur des affaires maritimes – Sous-Direction des systèmes d'information M. le Directeur général de France Agrimer	Pour information : Mmes et MM. les Préfets de département GE-CFDAM

1 Cadrage juridique....3
2 Plan de financement de la mesure....3
3 Instruction des dossiers....3
3-1 Dossier de demande d'aide....3
3-2 Instruction des demandes d'aides et de liquidation....4
3-2-1 Pré Instruction par la DDAM ou la DRAM....4
3-2-2 Instruction et payement par FranceAgriMer....4
3-2-2-1 Attribution des d'aides....4
3-2-2-2 Paiement de l'aide....4
4 Contrôle....4
4.1 Suspension temporaire de la licence communautaire de pêche....4
4.2 Vérifications relatives au navire....5
4.3 Vérifications relatives à l'équipage....5
4.4 Informations à échanger....6
5 Liste des annexes à la présente circulaire....7

1 Cadrage juridique

Un plan de gestion concernant la pêcherie d'anchois en sous zone CIEM VIII et visant à un encadrement de l'effort de pêche a été initié dès 2006 pour rendre les navires anchoyeurs éligibles aux mesures d'arrêt définitif d'activité. Il a été poursuivi en 2007 par la mise en place d'un système de licence (arrêté du 10 octobre 2007) et la réouverture de mesures d'arrêt définitif d'activité en 2007, 2008 et 2009.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la mesure d'arrêt temporaire dans le cadre de l'article 24.1.v et 27 du règlement (CE) n1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche. Cet arrêt temporaire du 28 juillet au 30 novembre 2009 est lié à la fermeture de la pêche de l'anchois dans la sous zone CIEM VIII.

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 **quatre millions d'euros** au titre de la mesure d'arrêt temporaire dans le cadre de l'article 24.1.v 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 3,2 millions d'euros sur la ligne "Arrêt temporaire et mesures de santé publique" du budget de FranceAgriMer.

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 (voir annexe 1).

Le volet 4 comporte plusieurs documents :

- une fiche d'information sur chaque navire arrêté et sur les périodes d'arrêt ;
- une fiche d'information par marin ;
- une annexe qui doit être remplie dès le dépôt de la demande pour les navires dont l'éligibilité n'est pas déjà vérifiée pour ce qui concerne le critère C/B[1], soit les nouveaux navires et les chalutiers. Pour les bolincheurs, cette annexe peut être remplie dès le dépôt de la demande ou dans le dossier de liquidation de la demande ;
- le plan collectif de gestion des périodes de fractionnement ;

---

1 C : somme des valeurs d'anchois pêchés pendant la période de référence dans la zone CIEM VIII sur les années 2000, 2001, 2002, 2003 et 2004.
B: somme des valeurs totales pêchées pendant la période de référence toutes zones confondues sur les années 2000, 2001, 2002, 2003 et 2004.

- en tant que de besoin, le contrat d'affrètement du navire doit être joint à la demande d'aide.

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 et/ou 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 arrêté.

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

3-2-1 Pré Instruction par la DDAM ou la DRAM

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 du ou des arrêt(s), 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 FranceAgriMer le dossier de demande d'aide et le dossier de demande de liquidation après contrôle.

3-2-2 Instruction et payement par FranceAgriMer

Les demandes d'aides sont instruites et payées par FranceAgriMer, instance d'examen et de programmation des aides considérées au titre de la campagne 2009 et pour la période comprise entre le 1er janvier 2009 et le 30 avril 2010, selon les modalités ci-dessous précisées :

3-2-2-1 Attribution des d'aides

La saisie des dossiers dans PRESAGE est effectuée par FranceAgriMer qui établit l'arrêté attributif de l'aide et l'adresse au bénéficiaire.

3-2-2-2 Paiement de l'aide

Le paiement intégral de l'aide au bénéficiaire (part FEP et part Etat membre) est assuré par FranceAgriMer 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. Elles enregistrent le navire sur le fichier de la SDSIM, comme navire temporairement inactif.

Les modifications de calendrier notifiées dans les délais prévus par l'arrêté sont traitées et la suspension temporaire de licence est affectée aux périodes pendant lesquelles le navire est effectivement arrêté.

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 2008, les DDAM/DRAM s'assurent que la décision d'attribution de l'aide est postérieure à la fin de l'arrêt.

Pour les navires entrés en flotte en 2005, 2006, 2007, 2008 ou 2009, les DDAM/DRAM vérifient que ce navire est venu remplacer, soit un navire au sein d'un armement, soit un navire dans le cadre d'une paire.

Elles vérifient que le navire a effectivement effectué les arrêts proposés dans le plan collectif de gestion entre le 28 juillet et le 30 novembre 2009.

L'armateur de tout navire arrêté temporairement ayant déclaré préalablement, dans le dossier de demande d'aide, le port et le poste d'amarrage de l'unité concernée, les contrôles aléatoires qui permettent 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 (sightings) par les moyens de l'Etat vers le CROSSA Etel (moyens nautiques, moyens aériens, sémaphores).

Les DDAM/DRAM transmettent au directeur du CROSSA Etel la liste des navires arrêtés tenue à jour. Ce dernier fera procéder 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.

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 pour les navires n'ayant jamais bénéficié d'aide, en calculant le nombre le plus élevé de marins inscrits au rôle d'équipage du navire entre le 1er mars 2008 et le 31 mars 2008 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 DDAM/DRAM.

4.4 Informations à échanger

Les DRAM transmettront à la DPMA, par voie électronique, toutes les deux semaines le tableau de suivi de l'instruction des dossiers figurant en annexe 4.

FranceAgriMer transmettra à la DPMA, par voie électronique, toutes les deux semaines le tableau de suivi d'instruction et de paiement des dossiers figurant en annexe 5.

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).

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

Le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel	Pour le Ministre de l'alimentation de l'agriculture et de la pêche et par délégation : le Directeur des pêches maritimes et de l'aquaculture
Philippe DIDIER	Philippe MAUGUIN

5 Liste des annexes à la présente circulaire

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

ANNEXE 2 Dossier de liquidation

ANNEXE 3 Rapport de contrôle

ANNEXE 4 tableau de suivi de l'instruction des dossiers DRAM

ANNEXE 5 tableau de suivi de l'instruction des dossiers et des paiements FRANCE AGRIMER

ANNEXE 6 fiche récapitulative des contrôles effectués par la DRAM ou la DDAM.

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

SUBVENTIONS SOLLICITEES POUR LE PROJET

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

☑ FEP ❒ DEPARTEMENT : .....
❒ ETAT ❒ REGION : .....
☑ FRANCE AGRIMER ❒ 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*
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- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Veuillez 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[1] **ou** RAISON SOCIALE pour les personnes morales :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__

.....
.....

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

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 ».

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[1] ;
⇘ 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.

1 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[2] :

2 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[1], 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[2]	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[3] 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[4] :

[1] **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).

[2] 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

[3] 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.

[4] 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 FRANCE AGRIMER, 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 d'un plan de gestion national prévoyant des réductions progressives de l'effort de pêche (période maximale d'arrêt – 8 mois pendant la période de programmation)

NOM *(en MAJUSCULE)* **et Prénom du bénéficiaire :**|__|__|__

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 le quel le membre d'équipage est embarqué :
|__||__| |__||__||__||__||__||__|

Nombre de jours d'indemnisations sollicités pendant la période d'arrêt d'activité de pêche (N) :
|__||__|
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 (N x 104,16) :

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 (N x 124,16) :

« Je soussigné _____m'engage à assister à une formation continue d'au moins 5 jours, à ma charge, 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».

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[5] :

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.

[5] Ou de tous les propriétaires en cas de copropriété

ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE (ARTICLE 4 DE L'ARRETE DU 27 JUILLET 2009 MODIFIE PAR ARRETE DU 21 AOUT 2009)
CE DOCUMENT DOIT ETRE RENSEIGNE POUR LES NOUVEAUX DEMANDEURS OU POUR LES CHALUTIERS
POUR LES BOLINCHEURS CE DOCUMENT PEUT ETRE JOINT A LA DEMANDE DE LIQUIDATION

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

	Toutes espèces toutes zones CIEM Valeur (€) sur la période de référence	Anchois zone CIEM VIII kg sur la période de référence	Anchois zone CIEM VIII Valeur (€) sur la période de référence
2000			
2001			
2002			
2003			
2004			
TOTAL 2000-2004	(B)		(C)

Réservé contrôle DDAM : C/B= _____ ≥ 25% □ oui □ non

o ***ELIGIBLE*** ***oui*** ***non***

Type de navire :

Chalutier □ Autres □ (Bolincheurs et navires à moindre consommation énergétique)

(formule à inscrire) ***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

Signature

ELEMENTS PERMETTANT DE CALCULER LA PERTE ECONOMIQUE DU NAVIRE (ARTICLE 13 DE L'ARRETE DU 27 JUILLET 2009)
CE DOCUMENT DOIT ETRE RENSEIGNE POUR LES NOUVEAUX DEMANDEURS OU POUR LES CHALUTIERS
POUR LES BOLINCHEURS CE DOCUMENT PEUT ETRE JOINT A LA DEMANDE DE LIQUIDATION

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

	Toutes espèces toutes zones CIEM Valeur (€) sur la période indicative
2000	
2001	
2002	
2003	
2004	
Moyenne 2000-2004	(E)

T=60% pour les chalutiers

T=90% pour les bolincheurs

M : Nombre de jours d'arrêt que le navire effectue

N = 213 jours pour les chalutiers

N = 326 jours pour les bolincheurs

Type de navire :

Chalutier ☐ Autres ☐ (Bolincheurs et navires à moindre consommation énergétique)

Navire ayant déjà touché une indemnisation «anchois » : Oui ☐ Non ☐

PERTES ESTIMEES : = (TxExM)/N = _____

(formule à inscrire) ***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

Signature

MODELE DE PLAN DE GESTION COLLECTIF DES ARRÊTS BIOLOGIQUES DE LA PÊCHE DE L'ANCHOIS

(Chaque bénéficiaire demandera au Comité local des pêches maritimes et 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

	28/07/2009	04/08/2009	11/08/2009	18/08/2009	25/08/2009	01/09/2009	08/09/2009	15/09/2009	22/09/2009	29/09/2009	06/10/2009	13/10/2009	20/10/2009	27/10/2009	03/09/2009	10/09/2009	17/09/2009	24/09/2009
Nombre de bateaux arrêtés																		
Nombre de bateaux actifs																		
Volume maximal de l'espèce majoritairement visée																		
Volume maximal de l'espèce secondairement visée																		

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

1. Fiche DSI (à fournir par le service instructeur).
2. Pour les marins salariés, fournir une copie du contrat d'engagement maritime.
3. Acte de francisation du navire.
4. contrat d'affrètement
5. Licence anchois délivrée au titre de l'arrêté du 10 octobre 2007.

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

Avez-vous bénéficié d'une aide dans le cadre d'un 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	**1.** Nombre de pêcheurs/jour	
				2. Navires concernés, le cas échéant	

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

Nom et signature du représentant légal[6] :

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

cerfa
N° à compléter

l'Europe s'engage en France

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

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

Service instructeur : .....

N° PRESAGE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

N° OSIRIS : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Demandeur : .....

N° SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Adresse : .....

.....

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : .....

Libellé de l'opération : .....

.....

N° du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé :

|__|__|__|__|__|__| |__|__|__|__|__|__| |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| |__|__|

Date limite pour déposer le présent dossier : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

MESURE DU FEP 2007-2013

Cochez la case correspondante

- ❒ 1.1 - ARRET DEFINITIF D'ACTIVITE = PLAN DE SORTIE DE FLOTTE
- ☑ 1.2 - ARRET TEMPORAIRE
- ❒ 1.3 - INVESTISSEMENT A BORD DES NAVIRES DE PECHE
- ❒ 1.4 - PETITE PECHE COTIERE
- ❒ 1.5.1 - 27.1.A - APPUI A LA DIVERSIFICATION
- ❒ 1.5.2 - 27.1.C - APPUI A LA RECONVERSION
- ❒ 1.5.3 - 27.1.D - ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES (ACR) ET CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITE (CAA)
- ❒ 1.5.4 - 27.2 - AIDE A L'INSTALLATION DES JEUNES PECHEURS
- ❒ 1.5.5 - 27/37 - FORMATION
- ❒ 2.1.1 - INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS EN AQUACULTURE
- ❒ 2.2 - PECHE DANS LES EAUX INTERIEURES - MODERNISATION
- ❒ 2.3.1 - 35.A - MODERNISATION DU MAREYAGE
- ❒ 2.3.2 - 35.B - TRANSFORMATION DES PRODUITS DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE (IAA)
- ❒ 3.1.1 - 37.1 - ACTIONS COLLECTIVES
- ❒ 3.1.2 - 37.2 - CREATION ET RESTRUCTURATION DES ORGANISATIONS DE PRODUCTEURS ET ASSOCIATIONS D'ORGANISATION DE PRODUCTEURS
- ❒ 3.2 - PROTECTION ET DEVELOPPEMENT DE LA FAUNE ET DE LA FLORE AQUATIQUE
- ❒ 3.3 - DEVELOPPEMENT DES PORTS DE PECHE, HALLES A MAREE
- ❒ 3.4.1 - DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX MARCHES
- ❒ 3.4.2 - CAMPAGNES DE PROMOTION
- ❒ 3.5 - PROJETS PILOTES
- ❒ 3.6 - MODIFICATION DES NAVIRES EN VUE DE LEUR REAFFECTATION
- ❒ 5.1 - ASSISTANCE TECHNIQUE

SUBVENTIONS SOLLICITEES POUR LE PROJET

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

☑ FEP ❒ DEPARTEMENT : .....

❒ ETAT ❒ REGION : .....

☑ FRANCE AGRIMER❒ 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*

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- COORDONNEES BANCAIRES :

Si vous souhaitez que l'aide soit versée sur un autre compte bancaire que celui mentionné dans l'en-tête (cadre réservé à l'administration), veuillez indiquer les références de ce compte et joindre un RIB :

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

2- PLAN DE FINANCEMENT DEFINITIF

COMPLETEZ LE TABLEAU CI-DESSOUS AU MOMENT DE VOTRE DEMANDE DE SOLDE ❒ **HT** ❒ **TTC**

Montant du plafond communautaire des dépenses éligibles *(le cas échéant)* **:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|,|__|__| **€**

ORIGINE DES SUBVENTIONS	PREVU			REALISE		
	Montant éligible	Taux	Montant subvention	Montant éligible	Taux	Montant subvention
Participation de l'Etat membre						
❒ Aide de l'Etat	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Aide de FRANCE AGRIMER	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Aide de la Région	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Aide du Département	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Aides des autres collectivités	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Aides des autres financeurs publics	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Prêt bonifié (Equivalent subvention montant à préciser)	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Autres emprunts	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Autres (préciser)	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
Sous-total financement Etat membre						
Participation communautaire FEP	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
Participation du demandeur						
❒ Autofinancement: capitaux propres à caractère privé[1]			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Emprunts au taux du marché (capital)			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Emprunts à taux bonifié (capital)			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ crédit-bail (capital)			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
❒ Autres (préciser)			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €			|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €
Sous-total financement demandeur						
TOTAL	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €	|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €		|__|__|__||__|__|__|,|__|__| €

3- PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER DE LIQUIDATION

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

1- PAR LE DEMANDEUR

- ❒ ~~Copies des factures acquittées ou toutes pièces de valeur probante équivalente~~
- ❒ ~~Liste des pièces comptables et des paiements effectués *(volet 2) - Si le montant de l'aide communautaire est < 25 000 € (sinon fournir le compte-rendu d'exécution de l'opération)*~~
- ❒ ~~Tableau comparatif des dépenses prévues et réalisées *(volet 3) - Si le montant de l'aide communautaire est < 25 000 € (sinon fournir le compte-rendu d'exécution de l'opération)*~~
- ❒ ~~Avis de débit ou relevés bancaires attestant le paiement des factures ou toute autre pièce de valeur probante équivalente~~
- ❒ ~~Délibérations ou décisions d'attribution des co-financeurs~~
- ❒ ~~Preuve de versement des cofinancements~~
- ❒ ~~Agrément sanitaire définitif des services vétérinaires *(le cas échéant)*~~
- ❒ ~~Preuve de l'application des mesures de publicité exigées par la Communauté européenne (photos ou documents à joindre)~~
- ❒ ~~Compte rendu d'exécution de l'opération *(Si le montant de l'aide communautaire est ≥ 25 000 €)*~~
- ❒ ~~Attestation définitive de non-impact sur l'environnement~~
- ❒ ~~Rapport technique de l'étude menée dans le cadre d'un projet pilote ou d'une action collective~~

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

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	❒	❒	❒
La protection de l'environnement	❒	❒	❒
Le développement durable	❒	❒	❒

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[2] :

Visa du service instructeur :

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

ELEMENTS PERMETTANT DE CALCULER LA PERTE ECONOMIQUE
POUR LES NOUVEAUX BENEFICAIRES ET POUR LES CHALUTIERS LE DOCUMENT A DEJA ETE FOURNI DANS LA DEMANDE D'AIDE

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

	Toutes espèces toutes zones CIEM Valeur (€) sur la période de référence	Anchois zone CIEM VIII kg sur la période de référence	Anchois zone CIEM VIII Valeur (€) sur la période de référence
2000			
2001			
2002			
2003			
2004			
TOTAL 2000-2004	(B)		(C)
Moyenne 2000-2004			

Réservé contrôle DDAM :
Critère éligibilité respecté : □ oui □ non

o ELIGIBLE □ oui □ non

Type de navire :
Chalutier □ Autres □(Bolincheurs et navires à moindre consommation énergétique)

Navire ayant déjà touché une indemnisation «anchois » : Oui □ Non □

PERTES ESTIMEES :

(formule à inscrire) ***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

Signature

ANNEXE 3



MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

FICHE DU PROTOCOLE DE VERIFICATION

ARRET EFFECTIF DES NAVIRES INDEMNISES

Dans le cadre des mesures d'arrêt temporaire définies par arrêté du 27 juillet 2009

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES MARITIMES DE : ……..

SERVICE : ……

DATE DE LA VERIFICATION : …….

- NOM DU NAVIRE	N°IMMATRICULATION	PORT D'ARRET TEMPORAIRE DECLARE	POSTE D'AMARRAGE DECLARE / ZONE DE MOUILLAGE / CORPS MORT	PRESENCE DU NAVIRE O/N
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				

Fait le …….
A ……

Visa :

ANNEXE 4 ARRET TEMPORAIRES ANCHOIS 2009 ARRETE DU 27 juillet 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 definitivement 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 definitivement rejetés	Nb de dossiers transmis à France AGRIMER

Commentaires:

ANNEXE 5 ARRET TEMPORAIRES ANCHOIS 2009 ARRETE DU 27 juillet 2009

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 definitivement 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 definitivement rejetés	Nb de dossiers payés	sommes payées

Commentaires:

ANNEXE 6

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..... ☐

- Licence anchois..... ☐

- Service des marins (rôle d'équipage) ..... ☐

- Vérification que les jours d'arrêts temporaires aidés sont effectués sur des jours de pêche autorisés *(si nécessaire)*..... ☐

- 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