Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement	Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire
Direction des Affaires maritimes **Sous-direction des Gens de Mer et de l'Enseignement maritime** Bureau du Travail maritime (GM3) Arche Sud 92 055 LA DEFENSE cedex Suivi par : Farid Cheguettine Tel : 01 40 81 31 48 Fax : 01 40 81 39 95 Mail : farid.cheguettine@developpement-durable.gouv.fr	**Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture** **Sous-direction de l'Aquaculture et de l'Economie des Pêches** Bureau de l'Economie des Pêches 3 Place de Fontenoy 75 700 Paris 07 SP Suivi par : Nicolas Udréa Tel : 01 49 55 82 44 Fax : 01 49 55 82 00 Mail : nicolas.udrea@agriculture.gouv.fr

CIRCULAIRE
DPMA/SDAEP/C2011-9607
Date: 15 mars 2011

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes : 11

Objet : Mesures sociales accompagnant les plan de sortie de flotte relatifs aux années 2009 et suivantes. Allocation complémentaire de ressources en faveur des marins à la pêche cofinancée par le Fonds Européen pour la Pêche (FEP).
Mots-clefs : Pêche, sortie de flotte, FEP, allocation complémentaire de ressources.
Références :
- Règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 ;
- Règlement (CE) n° 498/2007 de la Commission portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil relatif au Fonds européen pour la pêche ;
- Protocole d'accord du 2 juillet 1991 relatif à la mise en place d'un système de CAA pour les marins pêcheurs salariés dont l'emploi est supprimé par suite des sorties de flotte ;
- Arrêté du 26 décembre 2008 modifié relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires dans les pêcheries sensibles ;
- Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9631 du 3 novembre 2009 relative aux modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anchois et le cabillaud ;
- Arrêté du 23 janvier 2009 modifié relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon rouge à la senne en Méditerranée ;
- Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9617 du 6 juillet 2009 sur les modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon rouge en Méditerranée ;
- Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9621 du 17 août 2009 sur les modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon au Sénégal ;
-Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9636 du 1er décembre 2009 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon rouge en Atlantique ;
- Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9639 du 21 décembre 2009 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires de moins de 24 mètres pêchant le thon rouge en Méditerranée ;
- Arrêté du 1er avril 2010 relatif à la mise en place d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le requin taupe en Atlantique ;
- Circulaire DPMA/SDAEP/C2010 du 28 juillet 2010 relative à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le requin taupe en Atlantique ;
- Arrêté du 10 juillet 2010 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille ;
- Circulaire DPMA/SDAEP/C2010-9624 du 26 juillet 2010 relative à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille ;

Destinataires	
Pour exécution : Messieurs les Préfets des Régions littorales Mesdames et Messieurs les Directeurs Départementaux des Territoires et de la Mer Monsieur le Président Directeur général de l'Agence de Services et de Paiement Monsieur le Sous-Directeur des Systèmes d'Information Maritimes	**Pour Information :** Messieurs les Préfets des Départements littoraux Monsieur le Directeur de l'Établissement national des Invalides de la Marine Messieurs les Directeurs Interrégionaux de la Mer

Par circulaires suscitées, le ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire a décidé de mettre en œuvre la mesure de l'article 23 du programme opérationnel du Fonds Européen pour la Pêche (FEP) concernant l'aide publique à l'arrêt définitif des activités de pêche. La mise en œuvre de cette mesure a pour objet de mieux ajuster les capacités de pêche françaises aux ressources halieutiques.

Dans le cadre des plans de sortie de flotte, les marins concernés par l'arrêt définitif d'activité des navires, qu'ils soient salariés ou non, et dont l'emploi est supprimé par suite de la sortie de flotte bénéficieront de mesures sociales d'accompagnement**.**

Le bénéfice de cette mesure sociale d'accompagnement des marins privés d'emploi à la suite des plans de sortie de flotte sera dorénavant spécifié au sein des circulaires DPMA relatives à la mise en œuvre des plans de sortie de flotte (PSF). Chaque circulaire de mise en œuvre d'un PSF se référera à la présente circulaire lorsque des mesures sociales d'accompagnement seront prévues.

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du système d'allocation complémentaire de ressources (ACR).

I – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES AUX MARINS DE LA PECHE.

1.1 - Bénéficiaires

Les bénéficiaires de la mesure doivent remplir les conditions suivantes :

- être privé d'emploi à la suite de cessation définitive d'activité d'un navire ayant fait l'objet d'une sortie de flotte ;
- solliciter l'attribution de l'ACR durant les trois mois suivant la date effective de sortie de flotte ;
- être titulaire d'un contrat d'engagement maritime à la date de dépôt du dossier ;
- justifier d'avoir exercé l'activité de marin pêcheur durant au moins 12 mois, de façon continue ou discontinue durant les 24 derniers mois au sein de l'armement concerné ;
- être âgé de moins de 50 ans ou pour ceux âgés de plus de 50 ans, n'avoir pas validé 30 ans de services ;
- être à la recherche d'un emploi et inscrit comme demandeur d'emploi à Pôle Emploi ;
- pour les propriétaires de navires, candidats au plan de sortie de flotte, réunir les conditions de ressources prévues au point 1.2 ci après.

1.2 - Conditions de ressources des propriétaires de navires

Compte tenu des ressources personnelles hors ACR, les ressources mensuelles du propriétaire de navire, postérieures à la cessation d'activité ne doivent pas excéder le montant de l'allocation minimale journalière fixée et réévaluée périodiquement par l'UNEDIC (soit au 1er juillet 2010 : 27,25 €).

1.3 - Durée d'indemnisation

- Si le marin est âgé de moins de 50 ans, l'ACR est allouée pendant une période totale maximale de 365 jours.

Les périodes de versement sont interrompues par la reprise d'une activité, embarquée ou non.
Si cette activité ne se poursuit pas, le marin retrouve le bénéfice des droits non utilisés.
Les droits non utilisés dans un délai de deux ans à compter de la date d'attribution sont caducs.

- Si le marin est âgé de 50 ans ou plus, l'ACR est allouée pendant une période totale maximale de 730 jours (les 365 premiers jours à taux plein et les 365 derniers jours à taux réduit de 50 %). Les périodes de versement sont interrompues par la reprise d'une activité, embarquée ou non. Si cette activité ne se poursuit pas, le marin retrouve le bénéfice des droits non utilisés. Les droits non utilisés dans un délai de trois ans à compter de la date d'attribution sont caducs.

1.4 - Date de prise en charge

Le revenu de remplacement est alloué à compter du lendemain de la date de licenciement ou du débarquement définitif du rôle, **à l'issue du préavis que celui-ci soit effectué ou non**.

1.5 - Indemnité de licenciement

Le marin bénéficie, s'il remplit les conditions d'attribution, de l'indemnité légale de licenciement.

1.6 Interruption du versement du revenu de remplacement

Le versement de l'allocation est interrompu si le marin retrouve une activité professionnelle, maritime ou non, à temps complet ou partiel.
Il est repris dès que l'activité professionnelle cesse. Le marin s'engage à en informer la DDTM.

1.7 Validation des services

Les périodes de versement de l'ACR seront validées sans taxation pour les droits à pension de la caisse de retraite des marins, l'ACR étant assimilée aux revenus de remplacement visés au 9 de l'article L12 du code de pension des retraites des marins.

La DDTM informe la Sous-Direction des Systèmes d'Information (SDSI) de la DAM et le Centre National de Liquidation des Rôles d'Équipage (CNLRE) de l'ENIM des périodes de prise en charge du marin au titre du système de l'ACR pour la validation de ses services en leur envoyant un certificat de services (**annexe 9**).

II – MODALITES DE CALCUL DE L'ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES

2.1 Calcul

L'ACR est composée, comme dans le régime de l'assurance chômage, d'une part fixe déterminée par l'UNEDIC et d'une part variable représentant 40,4 % du salaire forfaitaire journalier de référence, qui est le salaire forfaitaire ENIM du marin à la date du licenciement ou du débarquement définitif du rôle.
La somme ainsi obtenue ne peut être inférieure à 57,4 % du salaire forfaitaire journalier de référence, sans toutefois dépasser 75 % de ce même salaire de référence.
En tout état de cause, ce résultat ne peut être inférieur à un minimum fixé par l'UNEDIC qui est de 27,25 € depuis le 1er juillet 2010.

Du montant de l'ACR seront déduites les allocations éventuellement perçues au titre du régime d'assurance chômage, ou du régime de solidarité (y compris les indemnités journalières de maladie).

2.2 Revalorisation

Le montant de l'ACR est revalorisé en fonction de l'évolution du salaire forfaitaire de l'ENIM et de la revalorisation de la part fixe décidée par l'UNEDIC.
La DAM (bureau GM3) adresse les barèmes de calcul de l'ACR à chaque revalorisation (ENIM ou UNEDIC) aux DDTM et à l'Agence de services et de paiement (ASP).

2.3 Cotisations sociales

L'ACR est soumise à la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

III – PROCEDURE D'ADMISSION AU SYSTEME DE L'ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES

3.1 - Dépôt de la demande

Le marin devra établir une demande d'ACR en remplissant le formulaire mis à sa disposition par la DDTM **(annexe 1).**

Ce dossier comprend :

- une page de garde : demande de subventions publiques FEP ;
- une page d'identification du marin ;
- un modèle d'attestation de l'employeur.

Les pièces justificatives à fournir par le marin sont les suivantes :

- pièce d'identité du marin ;
- tout justificatif établissant la nature et le montant de ses droits à allocations éventuellement perçues au titre du régime d'assurance chômage ou du régime de solidarité ;
- attestation de l'employeur à remplir par l'armateur, lettre de licenciement et reçu pour solde de tout compte ou dernier bulletin de salaire ;
- cas des propriétaires de navires : 3 derniers avis d'imposition.

3.2 - Instruction de la demande

A leur réception par les DDTM, toutes les demandes font l'objet d'un contrôle systématique. Les services de la DDTM vérifient que les dossiers sont complets et que les conditions d'éligibilité sont remplies. Le dépôt du dossier par le marin fait l'objet d'un accusé de réception **(annexe 2)**.

Les dossiers incomplets font l'objet d'un courrier au demandeur l'invitant à procéder aux compléments ou aux rectifications nécessaires dans les meilleurs délais.

Le dossier est instruit par la DDTM dans le logiciel PRESAGE.
Le dossier complet éligible à l'aide fait alors l'objet d'une décision d'attribution signée par le Préfet ou par le DDTM par délégation **(annexe 3)** qui est envoyée au bénéficiaire. La décision doit mentionner notamment :

- La date d'enregistrement, c'est à dire la date de réception du dossier complet ;
- Le numéro PRESAGE ;
- Les données identifiant le marin ;
- Le rappel des engagements souscrits.

Une copie de la décision doit être transmise à la Direction Régionale (DR) de l'ASP.
Dans le cas où le dossier de candidature ne pourrait être retenu, le Préfet ou le DDTM par délégation adresse au demandeur une notification de refus d'aide à l'ACR.

Lorsque les critères d'attribution de l'allocation sont remplis, la DDTM calcule le montant mensuel auquel a droit le marin à l'aide des tableaux de barèmes fournis par le bureau DAM/GM3 à chaque revalorisation de l'allocation.

La DDTM réalise également un échéancier prévisionnel tenant compte de revalorisations estimées à 2,5 % par an.

3.3 - Programmation

Considérant que l'allocation est directement liée au plan de sortie de flotte, la date de passage en comité de programmation à retenir est celle qui prévaut pour le PSF.

3.4 - Suivi et engagements des dossiers

Les DDTM transmettent aux directions régionales de l'ASP le RIB du marin, ainsi que la fiche de demande d'engagement comptable **(annexe 4)** sur laquelle figure l'échéancier prévisionnel, ainsi que l'attestation relative aux droits aux allocations chômage ou solidarité délivrée par Pôle emploi.
L'ASP après vérification de la disponibilité des fonds, engage le dossier et renvoie la demande d'engagement comptable validée à la DDTM.

3.5 - Procédure de liquidation et de paiement

Les DDTM adressent un certificat pour paiement (CPP) collectif mensuel **(annexe 5)**, **avant le 5 de chaque mois** pour mise en paiement.

Un certificat de service fait (CSF) individuel semestriel (le premier le 15 janvier pour la période du 1er juillet au 31 décembre, le second le 15 juillet pour la période du 1er janvier au 30 juin) est envoyé à l'ASP. Un CSF individuel est envoyé à l'ASP pour le dernier versement de l'aide, ou si le marin reprend une activité en CDD ou CDI.

En cas de modification de la situation du marin vis à vis de Pôle Emploi une nouvelle attestation de cette situation doit être envoyée à l'ASP.
Le versement de l'allocation au marin se fait mensuellement par l'ASP sur la base du CPP, après précompte de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

La DR de l'ASP saisit dans PRESAGE le montant versé et transmet au bénéficiaire un avis de paiement précisant les parts État (MEEDDTL) et FEP**.**
En vertu de la clause de revalorisation figurant dans la décision d'attribution de l'aide, aucune décision d'attribution modificative ne sera nécessaire. Cependant une demande d'engagement comptable complémentaire devra être adressée à l'ASP.

3.6- Suspension de l'aide.

Lorsque le marin reprend une activité (embarquée ou non), et qu'il ne remplit plus les conditions pour bénéficier de l'ACR, la DDTM en informe l'ASP.

L'ASP suspend le versement de l'aide jusqu'à ce que le marin réponde de nouveau aux conditions lui permettant de bénéficier de l'ACR.

L'annexe 6 précise les échanges d'information entre la DDTM et l'ASP en cas de reprise d'activité sous forme de CDI ou pour un CDD dont le terme est postérieur à la date de fin de droit.

En cas de reprise d'activité, en CDI ou pour un CDD dont le terme est postérieur à la date de fin de droit, la DDTM établit une demande de désengagement comptable **(annexe 7)** qu'elle envoie à la DR de l'ASP.

3.7 - Ordre de reversement et recouvrement des sommes indues

En cas de non respect des engagements par le bénéficiaire, le préfet ou le DDTM par délégation prend une décision de déchéance partielle ou totale des droits, en application du régime de sanction du dispositif, avec demande de remboursement.

La DDTM établit une demande de désengagement comptable **(annexe 7)** qu'elle envoie à la DR de l'ASP. La demande de remboursement est prise sur la base du montant déterminé par la DDTM. Cette décision est notifiée au bénéficiaire **(annexe 8).**

Sur notification de cette décision qui lui confie le recouvrement, l'ASP est chargée de récupérer auprès des bénéficiaires des aides, tout ou partie des sommes qu'elle a versé (y compris les fonds communautaires) majorées le cas échéant des pénalités et des intérêts au taux légal prévus par la réglementation en vigueur.

IV – MODALITES DE FINANCEMENT

L'ACR est financée à 80 % par l'État et à 20 % par le FEP.

L'État prend en compte les sommes nécessaires au paiement de la part État de l'allocation complémentaire de ressources et verse à l'ASP les crédits y afférents pour règlement aux marins concernés par cette mesure conformément à une convention conclue entre l'État et l'ASP.
Les versements pour le compte de l'État sont pris en charge sur le Programme Sécurité et Affaires Maritimes (205) du ministère de l'Écologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement, article de regroupement 2, code action 2, gens de mer et enseignement maritimes, sous-action 9 aides aux marins.

V – CONTROLES ET SUIVIS

5.1 - Contrôle des droits des allocataires au bénéfice de l'ACR

Il sera demandé au marin, à l'occasion du dépôt de son dossier de demande d'ACR, de s'engager sur l'honneur à fournir à la DDTM tout renseignement sur les changements dans sa situation (perception du revenu de l'allocation spécifique de solidarité ou autres, emploi à terre ou embarqué, formation rémunérée...).

Le DDTM effectuera des contrôles a posteriori des situations des allocataires (au besoin en les convoquant). Le DDTM peut si il l'estime nécessaire demander au marin un état de sa situation (périodes travaillées à terre, périodes d'embarquements, etc.).
La SDSI de la DAM informera chaque mois les DDTM**,** de la situation des allocataires dont ils relèvent, à l'égard de leurs éventuelles périodes de reprise de navigation, afin de faciliter leur travail de contrôle.

5.2 - Suivi de l'état d'avancement de la demande

L'ASP adresse, trimestriellement à la DAM et à la DPMA, un état récapitulatif des engagements et des paiements par bénéficiaire au titre des parts État/FEP.

5.3 Suivi des attributions d'ACR pour chaque plan de sortie de flotte

Dans le cadre de la justification au premier euro des dépenses publiques, il est nécessaire d'évaluer précisément le coût des mesures sociales d'accompagnement des PSF.
Il s'agit notamment de répertorier les aides sociales versées pour chaque plan de sortie de flotte. Aussi, la DDTM renseignera chaque trimestre les tableaux joints **(annexe 10)** par type de mesure sociale et par plan. Ces tableaux sont à envoyer une fois par trimestre par messagerie électronique sur la boîte aux lettres d'unité du bureau du Travail maritime (DAM/GM3).

VI – DATE D'APPLICATION

Le système de l'allocation complémentaire de ressources défini par la présente circulaire en faveur des marins de la pêche est d'application immédiate.

Pour le Ministre de l'Écologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement	Pour le Ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, et de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire
Le Directeur des Affaires Maritimes	Le Directeur des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture
Philippe PAOLANTONI	Philippe MAUGUIN

Annexe 1

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

l'Europe s'engage en France

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 - Arrêt définitif d'activité = Plan de Sortie de Flotte
- ☐ 1.2 - Arrêt temporaire
- ☐ 1.3 - Investissement à bord des navires de pêche
- ☐ 1.4 - Petite pêche côtière
- ☐ 1.5.1 - 27.1.A - Appui à la diversification
- ☐ 1.5.2 - 27.1.C - Appui à la reconversion
- ☑ 1.5.3 - 27.1.D - Allocation Complémentaire de Ressources (ACR) et Cessation Anticipée d'Activité (CAA)
- ☐ 1.5.4 - 27.2 - Aide à l'installation des jeunes pêcheurs
- ☐ 1.5.5 - 27/37 - Formation
- ☐ 2.1.1 - Investissements productifs en aquaculture
- ☐ 2.1.2 - Mesures aqua environnementales
- ☐ 2.1.3 - Mesures de santé publique
- ☐ 2.1.4 - Mesures de santé animale
- ☐ 2.2 - Pêche dans les eaux intérieures - Modernisation
- ☐ 2.3.1 - 35.A - Modernisation du mareyage
- ☐ 2.3.2 - 35.B - Transformation des produits de la pêche 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 développement de la faune et de la flore aquatique
- ☐ 3.3 - Développement des Ports de pêche, Halles à marée
- ☐ 3.4.1 - Développement de nouveaux marchés
- ☐ 3.4.2 - Campagnes de promotion
- ☐ 3.5 - Projets pilotes
- ☐ 5.1 - Assistance technique

SUBVENTIONS SOLLICITÉES POUR LE PROJET

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

- ☑ FEP
- ☑ ETAT : MEDDTL
- ☐ OFIMER
- ☐ DÉPARTEMENT :
- ☐ RÉGION :
- ☐ AUTRE *(préciser)* :

Ministère de l'Ecologie, du Développement durable, des Transports et du Logement

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 26/03/2007 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

CIVILITE (*Cochez la case correspondante*) : ❒ Madame ❒ Mademoiselle ❒ Monsieur

NOM de naissance du demandeur :

NOM d'usage du demandeur :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal

Commune :

☎/✉ :

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 DEMANDEUR

2.1 MARINS CONCERNÉS

- N° de sécurité sociale :
- N° matricule :
- Quartier d'inscription :
- Date du débarquement définitif du rôle ou la date de licenciement : __/__/____
- Date d'inscription à l'Agence Locale de l'Emploi (ALE) : __/__/____

Adresse de votre ALE :

- Êtes-vous actuellement titulaire d'un contrat d'engagement maritime ? ❒ OUI ❒ NON
- Nom et immatriculation du navire dont l'arrêt définitif (sortie de flotte) vous conduit à solliciter la présente aide :
- Avez-vous exercé de manière régulière durant au moins 12 mois, de façon continue ou discontinue durant les 24 derniers mois au sein de l'armement concerné par l'arrêt définitif ? ❒ OUI ❒ NON
- Nombre d'annuités de services validés pour une pension de la Caisse de Retraites des Marins de l'Etablissement National des Invalides de la Marine :
- Êtes vous propriétaire de navires : ❒ OUI ❒ NON

2.2 RESSOURCES PERÇUES : ALLOCATIONS ÉVENTUELLEMENT PERÇUES[1]

❒ Aide au retour à l'emploi (Pôle Emploi) :

- période d'indemnisation :
- montant de l'allocation journalière initiale : €
- date d'attribution :

[1] Joindre tout justificatif à l'appui de la demande (attestation délivrée par les ASSEDIC)

❒ **Allocation de solidarité spécifique (Pôle Emploi)**

- durée d'attribution :
- montant de l'allocation journalière : €
- date d'attribution :

❒ **Revenu de solidarité active (RSA)**

- période d'indemnisation :
- montant de l'allocation journalière initiale : €
- date d'attribution :

❒ **Aucune**

3- PIECES A FOURNIR

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Exemplaire original de la demande complété et signé	tous	❒		
Carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité ou livret de famille tenu à jour[2]	tous	❒	❒	
RIB ou copie lisible[2]	tous	❒	❒	
Relevé de carrière	tous	❒		
Attestation de l'employeur à compléter par l'armateur	tous	❒		
Attestation de ressources délivrée par l'ASSEDIC	tous	❒		
Copie des 3 derniers avis d'imposition	propriétaire de navires	❒		

⚠ **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.

4- ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

❒ Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués.

❒ Je m'engage à aviser sans délai l'administration des affaires maritimes dès que j'aurai repris une activité professionnelle, embarquée ou non.

❒ Je reconnais avoir pris connaissance du fait que toute fausse déclaration ou fraude entraînerait la cessation du versement de ma prestation.

5- INDICATEURS DE REALISATION PREVISIONNELS (à renseigner par le service instructeur)

Axe	Mesure	Action	Libellé	Donnée	Quantité prévisionnelle
1- Mesures en faveur de l'adaptation de la flotte de pêche communautaire	1.5- Compensations socioéconomiques pour la gestion de la flotte de pêche communautaire	1	Allocation Compensatoire de Ressource (ACR)	12. Nombre total de pêcheurs bénéficiant de compensations non renouvelables	
				13. Nombre total de femmes pêcheurs bénéficiant de compensations non renouvelables	

Cachet Date : Nom et signature du représentant légal :

[2] **Attention :** Si vous avez fourni ces justificatifs et avez autorisé explicitement l'administration (DDTM, DIRM ...) à les transmettre à d'autres structures publiques, vous n'avez pas à produire ces pièces.

- *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).

[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.

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR

(à remplir par l'armateur)

DEMANDEUR	EMPLOYEUR
NOM Prénom :	**Code d'activité économique (APE) :**
Adresse :	**N° SIRET :**
Tél. :	**N° de code ENIM de l'armateur :**
Nom du navire du dernier emploi :	
Quartier des Affaires maritimes auquel l'armement est rattaché (quartier correspondant) :	**Affilié à l'UNEDIC :** ❒ OUI ❒ NON
Catégorie ENIM du marin[4] :	**Cachet :**
Date de licenciement du marin[5] (terme du préavis) :	
Date de la fin des congés payés :	

Je, soussigné ..... (nom de l'armateur), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait à ....., le .....
Signature :

[4] A la date du licenciement.

[5] **Joindre un justificatif à l'appui** (lettre de licenciement et reçu pour solde de tout compte ou dernier bulletin de salaire).

Annexe 2	Accusé de réception d'un dossier de demande d'aide	

« Nom du demandeur ou raison sociale »
« Prénom ou suite raison sociale »
« Adresse »
« code postal » « commune »

« Ville », le « Date_du_jour »

Objet : Accusé de réception du dossier de demande d'aide
Programme FEP 2007 - 2013
« Intitulé de l'opération »

Madame, Monsieur,

J'ai reçu le « Date réception », une demande d'allocation complémentaire de ressources au titre du Fonds européen pour la pêche, au nom de « Nom du demandeur ou raison sociale » : **Je vous précise que cet accusé de réception n'est en aucun cas une promesse de subvention**.

En effet, il ne signifie pas que le dossier respecte toutes les dispositions réglementaires (CE) n° 1198/2006 et (CE) n° 498/2007.
Il ne préjuge en rien de l'attribution de l'allocation demandée.
En cas de besoin, des pièces supplémentaires pourront vous être demandées.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

« NOM, prénom, fonction »
Signature et cachet du chef du service instructeur

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Écologie du Développement durable, des Transports et du Logement

Annexe 3

DÉCISION D'ATTRIBUTION D'UNE ALLOCATION COMPLÉMENTAIRE DE RESSOURCES (ACR)
AU TITRE DES SUBVENTIONS PUBLIQUES : FONDS EUROPÉEN POUR LA PÊCHE (FEP)

N° de dossier PRESAGE : |__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__|

N° ASP : |__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__||__|

Le Préfet de .....

- Vu le règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au fonds européen pour la pêche,
- Vu le règlement (CE) n° 498/2007 de la Commission du 26/03/2007 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n°1198 du Conseil relatif au fonds européen pour la pêche,
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'action et à l'organisation des services de l'Etat dans les régions et les départements,
- Vu la circulaire DPMA/SDPM/C20.....
- et après vérification du dossier complet,
- Vu l'engagement comptable n° ..... du XX/XX/XXXX,
- Vu les engagements des demandeurs et la demande déposée le ....., complète le .....

Sur proposition du Directeur départemental des territoires et de la mer,

Arrête :

ARTICLE 1 – OBJET

Dans le cadre du Programme Opérationnel FEP 2007-2013, Axe 1, Mesure 1.5, Action 1.5.3, une allocation complémentaire de ressources (ACR) est attribuée à :

NOM, Prénom : .....

Date de naissance : ..... Catégorie ENIM : .....

Adresse : .....

.....

ci-après désigné « le bénéficiaire ».

ARTICLE 2 – MONTANT DE L'AIDE

Par le présent arrêté, il lui est attribué à compter du **« date de prise en charge »**, un montant journalier d'allocation complémentaires de ressources initial de ..... €, financé à hauteur de :

- 20 % par le Fonds européen pour la pêche (FEP),
- et 80 % par le Ministère de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement (MEDDTL).

Le montant de l'allocation complémentaire de ressources est revalorisé en fonction de l'évolution du salaire forfaitaire de l'ENIM et de la revalorisation éventuelle de la part fixe décidée par l'UNEDIC.

ARTICLE 3 – DURÉE D'INDEMNISATION

[redacted]

L'aide est versée au bénéficiaire pendant une période totale maximale de **365 jours**.
Les droits non utilisés dans un délai de **deux ans** à compter de la date d'attribution sont caducs.

[redacted]

L'ACR est allouée pendant une période totale maximale de **730 jours** : 365 premiers jours à taux plein et 365 jours à taux réduit de 50%. Les droits non utilisés dans un délai de **trois ans** à compter de la date d'attribution sont caducs.

Date à partir de laquelle plus aucune aide ne pourra être versée : **XX/XX/XXXX**. (i.e. date d'attribution + 2 ou 3 ans selon l'âge du bénéficiaire)

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Le bénéficiaire s'engage :

- à se soumettre à tout contrôle sur place et/ou sur pièces,
- à informer la DDTM de toute reprise d'activité, maritime ou non, à temps partiel ou complet,
- à fournir à la DDTM tout renseignement sur les changements dans sa situation (revenu de l'allocation spécifique de solidarité (ASS) ou autres perçus,
- à rembourser le montant des aides attribuées en cas de non-respect de l'un des engagements signés lors de la constitution de son dossier, sous peine de devoir rembourser l'allocation perçue augmentée des intérêts au taux légal prévus par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 – VERSEMENT

Le paiement de l'ACR est effectué selon la disponibilité des crédits par l'ASP, représenté par son Agent Comptable, après réception de la décision d'attribution datée et signée par le Préfet ou le DDTM par délégation.

Le versement se fait mensuellement par l'ASP après précompte de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

ARTICLE 6 – SUSPENSION DU VERSEMENT DE L'AIDE

Les périodes de versement sont interrompues par la reprise d'une activité, embarquée ou non.
Si cette activité ne se poursuit pas, le marin retrouve le bénéfice des droits non utilisés dans la limite de la date à partir de laquelle plus aucune aide ne pourra être versée, définie à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 7 – COMPTE À CRÉDITER

Les paiements sont effectués sur le compte correspondant au RIB fourni par le bénéficiaire lors de sa demande d'aide.

En cas de changement des coordonnées bancaires, le bénéficiaire devra communiquer son nouveau RIB au service instructeur.

ARTICLE 8 – RÉSILIATION - REVERSEMENT

En cas de non-respect des clauses du présent arrêté ou du refus de se soumettre aux contrôles, le Préfet peut décider de mettre fin à l'aide et d'exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

En cas de fraude manifeste, le bénéficiaire s'expose à des pénalités et sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction de toute aide publique pendant une période déterminée.

ARTICLE 9 – LITIGES

Le présent arrêté peut être contesté, pour des motifs réglementaires, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification:

- soit par un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'agriculture et de la pêche. Celui-ci est interruptif du délai de recours contentieux.
- soit par un recours contentieux devant le tribunal administratif de .....

ARTICLE 10 – EXECUTION :

Le Préfet de ..... ou le Directeur départemental des Territoires et de la Mer et l'ASP sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à, _____ le |_|_|_|_|_|_|_|_|

Préfet de .....

Cachet et Signature :

ANNEXE 4

FICHE DE DEMANDE D'ENGAGEMENT COMPTABLE

Identification de l'administration responsable

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

1. Identification du dossier

N° PRESAGE : Date de dossier complet : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

N° DOSSIER ASP *(à renseigner par l'ASP)* : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Dispositif d'aide : FEP

Mesure (N° et libellé) : 1.5.3 : ❒ ACR ❒ CAA

2. Identification du bénéficiaire

Personne physique	**Adresse postale** :
Titre : ❒ M. ❒ Mme ❒ Mlle	N° rue :
Nom de naissance : Nom d'usage *(si différent)* :	Complément : Code postal : |__|__|__|__|__|
Prénom :	Commune :
Date de naissance : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|	
Commune de naissance : Pays de naissance : N° SIRET (ou SIREN) : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|	**Domiciliation bancaire** : Code banque : |__|__|__|__|__| Code guichet : |__|__|__|__|__| N° de compte : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
N° PACAGE : |__|__|__|__|__|__|__|	

3. Plan de financement global du projet [1]

Montant total du projet éligible :	|__|__|__|__|__|__|__|,__|__| €

Financeur [2]	**Mode de paiement A/D** [3]	**N° enveloppe d'imputation (si engagé et payé par l'ASP)**	**Montant demandé**
MEDDTL	A	|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__\

Echéancier prévisionnel des paiements pour les sommes engagées dans le présent engagement comptable

Année civile	Montant total prévisionnel des paiements	Part nationale 80%	Part FEP 20%
	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €
	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €
	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €
	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €
	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €
TOTAL	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €

4. Réservation de crédits :

Financeur	Montant demandé	Disponible sur sous-enveloppe après engagement comptable (à remplir par l'ASP
Etat : MEDDTL	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	☐ N° d'engagement comptable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ Pas de disponible
FEP	|_|_|_| |_|_|_|,|_|_| €	☐ N° d'engagement comptable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| ☐ Pas de disponible
Total		
Demande en date du |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| **Cachet et signature du service instructeur**		Le |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| **Cachet et signature DR ASP**

⚠ **ATTENTION : LE SERVICE INSTRUCTEUR DOIT TRANSMETTRE UNE COPIE DATEE ET SIGNÉE DE LA DECISION D'ATTRIBUTION A L'ASP**

L'Europe s'engage en France
avec le Fonds Européen pour la Pêche

Annexe 5 CERTIFICAT POUR PAIEMENT MENSUEL COLLECTIF
ACR
FONDS EUROPEEN POUR LA PÊCHE (FEP)

SERVICE INSTRUCTEUR :	
Personne à contacter :	
Tél. :	Fax :
Mail :	

MOIS CONCERNE		

CARACTERISTIQUES DU DOSSIER				IDENTITE DU DEMANDEUR							REVALORISATION (le cas échéant)			REPRISE D'ACTIVITE DANS LE MOIS		TYPE DE VERSEMENT		MONTANT A REGLER AU TITRE DU PRESENT VERSEMENT		
N° PRESAGE	N° DOSSIER ASP	Date de demande	Date d'arrêté ou convention attributive	NOM	Prénom	Date de naissance	Adresse	CP	Commune	Tél.	Motif : RE, RU ou A *	Date d'effet	détail du montant effectif revalorisé	Période(s) de reprise	Nombre de jours de reprise	Acompte (A) ou Solde (S)	N° de l'acompte	Etat	FEP	Total
1																				
2																				0,00
3																				0,00
4																				0,00
5																				0,00
6																				0,00
7																				0,00
8																				0,00
9																				0,00
10																				0,00
11																				0,00
12																				0,00
13																				0,00
14																				0,00
15																				0,00
16																				0,00
17																				0,00
18																				0,00
19																				0,00
20																				0,00
21																				0,00
22																				0,00
23																				0,00
24																				0,00
25																				0,00
26																				0,00
27																				0,00
28																				0,00
29																				0,00
30																				0,00
																		0,00	*0,00*	*0,00*

* *Revalorisation du salaire forfaitaire de l'ENIM (RE), Revalorisation de la part fixe décidée par l'UNEDIC (RU), Autre (A)*

☒ LES PIECES NECESSAIRES A LA LIQUIDATION DE L'AIDE ONT ETE FOURNIES PAR LE BENEFICIAIRE QUI EN CONSERVE LES ORIGINAUX

☒ L'OBJET DE LA CONVENTION OU DE L'ARRETE EST BIEN RESPECTE

Fait à

le

NOM, prénom, fonction

Cachet et signature du chef du service instructeur

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Écologie du Développement durable des Transports et du Logement

ANNEXE 6

DÉMANDE D'INTERRUPTION/REPRISE DU VERSEMENT DE L'AIDE

☑ ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES (**ACR**)

☐ CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITÉ (**CAA**)

1. DÉMANDE D'INTERRUPTION DU VERSEMENT DE L'AIDE

IDENTIFICATION DE L'ADMINISTRATION RESPONSABLE

Service instructeur : Département :

Personne à contacter :

Tél. : _ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _ / Fax : _ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _

Mail : .....

IDENTIFICATION DU DOSSIER

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

N° DOSSIER ASP : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

N° de l'engagement comptable : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE

NOM de naissance : .....

NOM d'usage : .....

Prénom : .....

Date de naissance :..... Catégorie ENIM : .....

INTERRUPTION

❒ Le bénéficiaire de l'aide ayant repris une activité en CDI, le versement de l'aide est interrompu.
Nous vous adressons une demande de désengagement comptable correspondant au montant restant à payer.

❒ Le bénéficiaire de l'aide ayant repris une activité en CDD et dont le terme du CDD est postérieur à la date de fin de droits à l'ACR, le versement de l'aide est interrompu. Nous vous adressons une demande de désengagement comptable correspondant au montant restant à payer.

Dès lors que l'activité professionnelle du bénéficiaire cesse (fin de CDD ou rupture du CDI), et que celui-ci répond de nouveau aux conditions d'attribution de l'aide, nous vous adressons une demande de reprise des versements (au verso de la présente demande). Aucun versement ne pourra être effectué sans cette autorisation.

Remarque : En cas de rupture de CDI, une nouvelle demande d'engagement comptable devra être adressée à la DR ASP avant toute reprise de paiement.

Demande[1] en date du	Le
Cachet et signature du service instructeur	**Cachet et signature DR ASP[2]**

[1] Demande adressée par le service instructeur à la DR de l'ASP.

[2] L'ASP enregistre la demande et la retourne, datée et signée, au service instructeur.

2. Démande de reprise du versement de l'aide

Le bénéficiaire répondant de nouveau aux conditions d'attribution de l'aide, nous vous demandons de reprendre les paiements.

Le montant mensuel brut de l'allocation est de ..... €.

Ce montant pourra être revalorisé.

Demande[3] en date du **Cachet et signature du service instructeur**	Le **Cachet et signature DR ASP[4]**

[3] Demande adressée par le service instructeur à la DR ASP.

[4] L'ASP enregistre la demande et la retourne, datée et signée, au service instructeur.

Annexe 7 FICHE DE DEMANDE DE DESENGAGEMENT COMPTABLE

1. Identification de l'administration responsable

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

2. Identification du dossier

N° PRESAGE : Date de dossier complet : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|
N° DOSSIER ASP *(à renseigner par l'ASP)* :
Dispositif d'aide : FEP
Mesure (N° et libellé) : 1.5.3 : ❒ ACR ❒ CAA

3. Identification du bénéficiaire

Titre : ❒ M. ❒ Mme ❒ Mlle
Nom de naissance :
N° SIRET (ou SIREN) :

Prénom :
Nom d'usage (si différent) :
N° PACAGE : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

4. Désengagement comptable

Financeur	Numéro d'engagement comptable initial[1]	Montant engagé initial	Numéro de l'enveloppe d'imputation[2]	Montant à désengager	Montant de l'engagement après désengagement
MEDDTL		€		€	€
FEP		€		€	€
Total		€		€	€

Demande en date du : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|	Le |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|
Cachet et signature du service instructeur	**Cachet et signature DR ASP**

[1] *Reportez le n° d'engagement comptable mentionné sur la demande d'engagement comptable initiale.*
[2] *Reportez le n° de l'enveloppe d'imputation mentionné sur la demande d'engagement comptable initiale.*

1) Il est demandé le remboursement (partiel ou total) des sommes indûment perçues au titre de la mesure concernée dont le montant principal s'élève à (montant).
Il sera éventuellement majoré des intérêts et des pénalités réglementaires.

2) Ce cas étant un cas de force majeure, le remboursement de l'aide n'est pas exigé.

Article 2 :

Le DPMA / Le Préfet de la Région **Nom_de_la_Région** et le service instructeur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision et du recouvrement des sommes dues.

Fait à _____, le |_|_|_|_|_|_|_|_|
Pour le préfet de région, Pour le DPMA

Signature et cachet

Destinataires :
intéressé(e),
DPMA,
Service instructeur

Si la décision est contestée pour des motifs réglementaires, il est possible de déposer, justifications à l'appui :

➘*soit un* ***recours administratif*** *auprès de monsieur le Préfet de région ou de monsieur le Ministre de l'Agriculture et de la Pêche, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision ;*

➘*soit un* ***recours contentieux*** *auprès du tribunal administratif de* ***Lieu_Tribunal****, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision ou, en cas de recours administratif préalable, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente.*

ANNEXE 9 (ACR)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MARINE MARCHANDE

ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES INVALIDES DE LA MARINE

QUARTIER :

DESARMEMENT N°.....

du .....

CERTIFICAT DE SERVICES

(à transmettre au CNLRE)

NOMS ET PRÉNOMS DES INTÉRÉSSÉS	QUARTIER ET NUMÉRO D'INSCRIPTION	CATÉGORIE	DURÉE DE LA PRISE EN CHARGE AU TITRE DE L'ACR			
			du	au	mois	jours

Je soussigné,...., constate la validité périodes de prise en charge au titre de l'allocation complémentaires de ressources indiquées ci-dessus.

A ..... , le .....

Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer

Annexe 10

Dossiers d'ACR relatifs aux circulaires DPMA/SDPM/C20..

Nom de la DML instructeur	Nom du marin	Nom du navire	Nom du PSF et millésime (année)	Nombre de jours dans le dispositif	Date de licenciement du marin	Age du marin à la prise en charge	Catégorie du marin à la date du licenciement	Salaire forfaitaire à la date de licenciement	Revenu de remplacement	Part Etat	Part FEP

CERTIFICAT DE SERVICE FAIT

VERSEMENT DE SUBVENTION

CONTRÔLE : ❒ sur pièces ❒ sur place [1] du……réalisé par……...……

IDENTIFICATION DU DOSSIER

N° D'OPERATION PRESAGE : ……..……

N° DE DOSSIER OSIRIS : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

NOM DE L'AIDE PUBLIQUE : ……..…

INTITULE DU PROJET : ……..

DATE D'APPROBATION DU PROJET: _ _ / _ _ / _ _ _ _

BENEFICIAIRE : NOM-Prénom : ……...

Raison Sociale : ……...

Adresse : ……

……

CONTROLES

☐ vérification de l'éligibilité du demandeur
☐ vérification de l'éligibilité de l'opération
☐ vérification de la complétude du dossier
☐ vérification de la régularité des dépenses
☐ vérification de la conformité des recettes
☐ vérification de l'état d'avancement de l'opération
☐ vérification du respect des politiques européennes [2]
☐ vérification de l'engagement de publicité

❒ **CONFORMITÉ** ❒ **NON-CONFORMITÉ** [3]

En cas de non-conformité, indiquer sur quels éléments ont porté la non-conformité :……..
……..
……..

PROPOSITION DE VERSEMENT

Compte tenu des différents éléments constatés, il est proposé :

❒ le versement d'un acompte ou d'un solde conformément à la proposition ci-dessous
❒ la réduction de la subvention à [_____] €
❒ l'annulation de la subvention

☐ **ACOMPTE N° [____]** ☐ **SOLDE**

MONTANT DE L'AIDE FEP ACCORDEE : [_____] € TAUX [____] %

COUTS ELIGIBLES PREVUS (pour investissement): [_____] €

AIDES PUBLIQUES NATIONALES PREVUES :
(nationales, régionales et autres) : [_____] € TAUX [____] %

MODE DE CALCUL DU PRESENT VERSEMENT :

a) montant des dépenses éligibles justifiées [_____] €
b) taux de l'aide (pour investissement) [_____] %
c) total a) x b) [_____] €
d) plafonnement éventuel [_____] €
e) total des avances déjà versées [_____] €
f) total des acomptes déjà versés [_____] €
g) proposition de versement [_____] €

(en toute lettre) ……

Fait à ……le |__|__|__|__|__|__|__|__|

« NOM, prénom, fonction »

Signature et cachet du chef du service instructeur

---

[1] *En cas de contrôle sur place, mentionner la date et le nom de l'organisme qui a effectué ce contrôle et joindre le PV en annexe*

[2] *En matière de règles de concurrence, de réglementation des marchés, de préservation de l'environnement, d'égalité des chances entre hommes et femmes, de communication et de publicité*

[3] *En cas de non conformité substantielle, le dossier est inscrit à la programmation des contrôles approfondis*