



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE, DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

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 : AGRM1107686C

CIRCULAIRE

DPMA/SDAEP/C2011-9611

Date: 04 avril 2011

Date de mise en application : Immédiate
Annule et remplace :/
Date limite de réponse :/
Nombre d'annexes : 5

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire

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 du 15 mars au 31 octobre 2011, pour les navires pêchant le requin taupe

Bases juridiques :

- Règlement (CE) n°2371/2002 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) 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 mars 2007 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n°1198/2006 du Conseil relatif au Fonds européen pour la pêche ;
- Programme opérationnel France 2007-2013 du fonds européen pour la pêche approuvé par décision de la Commission du 19 décembre 2007 CCI : 2007 FR 14 F PO 001 modifié ;
- Arrêté du 23 mars 2011 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité de la pêche au requin taupe du 15 mars au 31 octobre 2011

Résumé : La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la mesure d'arrêt temporaire prévue par l'arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire en date du 23 mars 2011 pris en application de l'article 24 1- v du règlement (CE) n° 1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche.

Mots-clés : indemnisation, arrêt temporaire requin taupe Lamna nasus

Destinataires

Pour exécution :

Mesdames et Messieurs les Préfets de région
Mesdames et Messieurs les Directeurs Interrégionaux de la mer
Monsieur le Directeur Général de FranceAgriMer
Monsieur le Directeur des Affaires Maritimes – Sous Direction des systèmes d'information
Monsieur le Directeur du CROSSA ETEL

Pour information :

Mesdames et Messieurs les Préfets de département
Mesdames et Messieurs les Directeurs Départementaux des Territoires et de la Mer
Mesdames et Messieurs les Délégués à la Mer et au Littoral
Monsieur le Directeur des Affaires Maritimes
Monsieur le Directeur du GE CFDAM
Monsieur le Directeur de l'ENIM
Monsieur le Directeur du CNPMM

1 Cadrage juridique	2
2 Plan de financement de la mesure	2
3 Instruction des dossiers	2
3-1 Dossier de demande d'aide	2
3-2 Instruction des demandes d'aides et de liquidation	3
3-3 Attribution des d'aides	3
3-4 Paiement de l'aide	3
3-5 Possibilité de déposer plusieurs dossiers de liquidation successifs	3
4 Contrôle	3
4.1 Suspension temporaire de la licence communautaire de pêche	3
4.2 Vérifications relatives au navire	3
4.3 Vérifications relatives à l'équipage	4
4.4 Vérifications relatives aux arrêts temporaires déjà indemnisés	4
4.5 Remontées d'information	4
Liste des annexes à la présente circulaire	4

NOTA : La présente circulaire doit être adaptée en fonction de l'organisation locale des services déconcentrés de l'Etat (rôles respectifs des DIRM DDTM et DML).

1 Cadrage juridique

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la mesure d'arrêt temporaire prévue par l'arrêté du Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire en date du 23 mars 2011 pris en application de l'article 24 1- v du règlement (CE) n° 1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche et conformément aux orientations définies dans le Plan Général d'Ajustement de l'Effort de Pêche (PGAEP).

2 Plan de financement de la mesure

Cette mesure est financée à hauteur de 536 250,00 euros dont 107 250,00 euros au titre de la mesure d'arrêt temporaire de l'article 24 1- v du règlement (CE) n°1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche. La contrepartie nationale est financée à hauteur de 429 000,00 euros sur la ligne "Arrêt temporaire et mesures de santé publique" du budget de FranceAgriMer. FranceAgriMer, organisme intermédiaire, assure la gestion de cette mesure. Les demandes sont examinées au fur et à mesure de leur date de dépôt, dans le cadre de cette enveloppe globale.

3 Instruction des dossiers

3-1 Dossier de demande d'aide

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

Le volet 4 comporte plusieurs documents :

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

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

Les dossiers de demande d'aide sont déposés à la Direction Interrégionale de la Mer (DIRM) ou le cas échéant au service qui la représente (Direction Départementale des Territoire et de la mer (DDTM) / Délégation à la Mer et au Littoral (DML) dont relève le quartier d'immatriculation du navire avant la fin de son arrêt.

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

A réception du dossier de demande d'aide, le service réceptionnaire 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 le service réceptionnaire puis contrôlés selon la procédure décrite dans le paragraphe contrôle.

Après réalisation de la totalité des arrêts ou après réalisation d'une ou plusieurs périodes d'arrêt dont les durées cumulées sont supérieures ou égales à dix jours, le bénéficiaire dépose un dossier de demande de liquidation conformément à l'annexe 2.

Les services DIRM/DDTM/DML procèdent au contrôle de la demande de liquidation selon la procédure décrite dans le paragraphe contrôle. Ils transmettent à FranceAgriMer, les dossiers déposés et contrôlés. Ils conservent les pièces sur lesquelles des contrôles ont été effectués et transmettent à FranceAgriMer une fiche récapitulant ces contrôles (modèle en annexe 4) ainsi qu'une copie visée et certifiée par leurs soins de la fiche de protocole de vérification de la présence du navire à quai (annexe 3).

La saisie des dossiers dans PRESAGE est effectuée par FranceAgriMer.

3-3 Attribution des d'aides

FranceAgriMer établit l'arrêté attributif de l'aide et l'adresse au bénéficiaire, copie en est adressée aux services instructeurs (DIRM/DDTM/DML).

3-4 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.

3-5 Possibilité de déposer plusieurs dossiers de liquidation successifs

Les armements peuvent déposer jusqu'à deux dossiers de liquidation d'aide pour le même navire concernant des jours d'arrêt observés pendant la période d'éligibilité. Si plusieurs dossiers sont déposés, les périodes d'arrêt déclarées dans ces dossiers ne doivent pas se recouvrir et aucune ne doit être inférieure à 10 jours. La liquidation des aides correspondant aux périodes d'arrêt déjà effectuées peut intervenir dès la fin de ces dernières sans qu'il ne soit nécessaire d'attendre celle de la période d'éligibilité.

4 Contrôle

4.1 Suspension temporaire de la licence communautaire de pêche

Les services DIRM/DDTM/DML s'assurent d'une suspension temporaire de la licence communautaire de pêche pour les dates concernées qu'ils communiquent via la SDSIM, comme navire temporairement inactif.

4.2 Vérifications relatives au navire

Dans le cas des navires bénéficiant d'une aide à la sortie de flotte, les services DIRM/DDTM/DML s'assurent que la décision d'attribution de l'aide est postérieure à la fin de l'arrêt. Dans le dossier de demande d'aide, l'armateur de tout navire arrêté temporairement a déclaré préalablement le port et le poste d'amarrage de l'unité concernée.

Les contrôles permettant de vérifier la présence à quai des navires bénéficiant des indemnisations peuvent s'appuyer sur les mesures suivantes :

- contrôle de la présence au port ;
- signalisation systématique des navires de pêche identifiés à la mer bénéficiant de l'arrêt (sightings) par les moyens de l'Etat vers le CROSS référent (moyens nautiques, moyens aériens, sémaphores)

- tout autre moyen de contrôle ou de preuve de l'arrêt du navire pendant les périodes indemnisées.

Dans ce cadre, les services DIRM/DDTM/DML transmettent au directeur du CROSS référent la liste des navires arrêtés tenue à jour. Les services DIRM/DDTM/DML procèdent par échantillonnage à des recoupements permettant de détecter à partir des signalements et des informations VMS la présence éventuelle à la mer de navires de pêche déclarés arrêtés par ailleurs par leur armement.

L'annexe 3 constitue un rapport de contrôle.

4.3 Vérifications relatives à l'équipage

Les services DIRM/DDTM/DML 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 que les marins sont bien inscrits sur le rôle d'équipage pendant les périodes d'arrêt pour lesquelles ils sollicitent le versement de l'aide.

Les services DIRM/DDTM/DML attestent du respect de l'effectif maximal en calculant le nombre le plus élevé de marins inscrits au rôle d'équipage du navire pour chaque période d'arrêt concernée.

D'une manière générale, une attention particulière est portée à toute nouvelle demande d'inscription au rôle d'équipage d'un navire en arrêt temporaire afin d'éviter tout comportement d'opportunité vis-à-vis des indemnités versées.

4.4 Vérifications relatives aux arrêts temporaires déjà indemnisés

FranceAgriMer tient à jour une comptabilité du nombre de jours d'arrêt temporaires indemnisés par bénéficiaire dans le cadre de l'article 24 1- v du règlement (CE) n1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche pendant la période de programmation afin de vérifier que cette durée cumulée n'excède pas huit mois.

4.5 Remontées d'information.

Toutes les deux semaines et par voie électronique, un état des lieux des dossiers selon le modèle de l'annexe 5 sera transmis, par les services instructeurs, à la DPMA aux adresses suivantes :

nicolas.udrea@agriculture.gouv.fr

et

bep.dpma@agriculture.gouv.fr

Le Contrôleur budgétaire et
comptable ministériel

Philippe DIDIER

Pour le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation et
de la pêche et par délégation :
Le Directeur des pêches maritimes et de
l'aquaculture

Philippe MAUGUIN

Liste des annexes à la présente circulaire

ANNEXE 1 : Dossier de demande d'aide

ANNEXE 2 : Dossier de liquidation

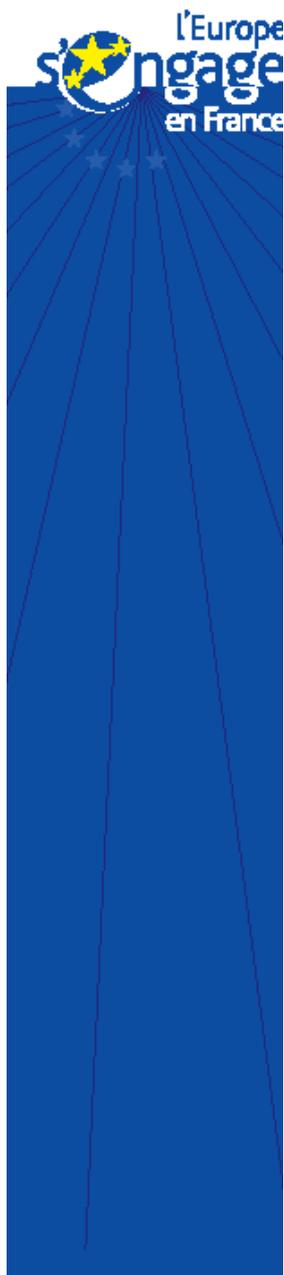
ANNEXE 3 : Fiche de contrôle à quai

ANNEXE 4 : Contrôle sur pièces

ANNEXE 5 : Tableau de suivi des dossiers

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



Nous sommes là pour vous aider

SUBVENTIONS SOLLICITEES POUR LE PROJET

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

- FEP DEPARTEMENT :
- ETAT REGION :
- FRANCE AGRIMER AUTRE (*préciser*) :

*
 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

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

	Financiers 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 ».

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 concerné¹ ;
- ✎ pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes, ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants et visés par la banque.

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

5 - La réalisation du projet :

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Je respecterai le calendrier relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet.

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

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

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

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

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration, j'autorise je n'autorise pas³
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 : Propriétaire Co-indivisaire Copropriétaire
 Autre (*préciser*) :

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

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

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

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

DONNE(NT) MANDAT A :

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

Pour constituer et déposer le dossier de demande d'aide relatif au navire :

Le montant de l'aide versée au titre de la mesure Arrêt temporaire civile 2011 sera versé sur le compte :

<i>Code établissement</i>	<i>Code guichet</i>	<i>N° de compte</i>	<i>Clé</i>
_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _

Nom des titulaires du compte (nom figurant sur le RIB) :

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"*

TABEAU 2 : REPARTITION DE LA PART EQUIPAGE DEFINIE AU TABLEAU 1 ENTRE LES MARINS

NOTA BENE :

- Le total des indemnités sollicitées est égal à la part équipage définie au tableau 1
- La répartition de la part équipage est effectuée par l'armement conformément aux usages de l'entreprise de pêche

Nom – Prénom du marin	N° d'identification du marin (8 chiffres)	Nombre de jours d'inscription au rôle = B				Indemnité sollicitée ²
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
		Déclaration		Contrôle DML/DDTM/DIRM		
TOTAL Nombre de marins bénéficiaires = E :		total des jours d'enrôlement des marins du navire = J:		TOTAL:		= part équipage =

Nom et signature de l'armateur sollicitant une indemnité, **précédé de la mention suivante :**

« J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus et suis averti qu'une fausse déclaration est de nature à entraîner la non attribution de l'aide sans préjudice des éventuelles poursuites pénales. J'assume par ailleurs la pleine responsabilité de la répartition de la part qui leur incombe entre les membres de mon équipage.

² L'attention du demandeur est attirée sur le fait que l'indemnité finalement attribuée sera calculée en fonction des éléments réglementaires en vigueur et des éléments de fait relatifs au navire et à l'équipage et pourra être différente de l'indemnité sollicitée si celle-ci a été estimée sur des fondements erronés.

ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE (ARTICLE 3 DE L'ARRETE DU 23 MARS 2011)

Réservé contrôle DRIM :

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

Navire éligible à la licence pour la pêche professionnelle du requin taupe (*Lamna nasus*) en 2009⁵:

oui non

Navire à jour de ses obligations déclaratives en 2009 et 2010⁶:

oui non

Navire bénéficiant d'une subvention en 2010 au titre de la campagne scientifique de marquage⁷:

oui non

Visa du DIRM

Date :

Signature

⁵ La réponse doit être « oui » pour que le navire soit éligible

⁶ La réponse doit être « oui » pour que le navire soit éligible

⁷ La réponse doit être « non » pour que le navire soit éligible

ELEMENTS PERMETTANT DE CALCULER LA PERTE ECONOMIQUE DU NAVIRE (ARTICLE 7 DE L'ARRETE DU 23 MARS 2011)

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

Nombre de jours d'arrêt que le navire effectue = ----- = M (maximum 60)

Perte Economique (en euros) = $Pe = M \times 1787,50 =$ ----- €

(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 DIRM

Date :

Signature

ELEMENTS PERMETTANT D'ESTIMER LE MONTANT DES INDEMNITES (ARTICLES 8, 9 ET 10 DE L'ARRETE DU 23 MARS 2011)⁸

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

INDEMNITE ARMEMENT SOLLICITEE = IA:

$$IA = Pe/2 = \dots\dots\dots$$

INDEMNITE EQUIPAGE SOLLICITEE = IE:

$$C : \text{Coefficient de présence au rôle} = \frac{J}{M \times E}$$

J = total des jours d'enrôlement des marins du navire (voir tableau 2 page 2) =

M = nombre de jours d'arrêt que le navire effectue =

E = nombre de marins bénéficiaires (voir tableau 2 page 2) =

C =

$$IE = (Pe/2) \times C = \dots\dots\dots$$

(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 DIRM

Date : _____ Signature _____

⁸ L'attention du demandeur est attirée sur le fait que l'indemnité finalement attribuée sera calculée en fonction des éléments réglementaires en vigueur et des éléments de fait relatifs au navire et à l'équipage et pourra être différente de l'indemnité sollicitée si celle-ci a été estimée sur des fondements erronés.

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

AIDES PREALABLEMENT REÇUES DANS LE CADRE DU PLAN DE SORTITE 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 flotte de pêche communautaire	1.2- Arrêt temporaire des activités de pêche	1	Arrêt temporaire	1. Nombre de pêcheurs/jour	
				2. Navires concernés, le cas échéant	

Fait à, le |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

Cachet

Nom et signature du représentant légal⁹ :

⁹ Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

- ~~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~~

2- PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR

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

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

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

4- SUIVI DES INDICATEURS DE REALISATION PHYSIQUES

Le projet a-t-il un impact sur :

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

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

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

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

Montant des dépenses réalisées à ce jour : |__|__| |__|__|,|__|__| €

Dont : Montant des dépenses éligibles présentées pour la demande de paiement : |__|__| |__|__|,|__|__| €

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

J'atteste sur l'honneur :

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

Cachet	Date : __ __ / __ __ / __ __ __ __	Nom et signature du représentant légal ² :
Visa du service instructeur :		

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

ANNEXE 4

CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LA DIRM OU LA DDTM/DML

Présence dans le dossier et validité des éléments suivants, et cohérence avec l'aide calculée (pièces conservées par la DIRM ou la DDTM/DML)

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*)
- éligibilité en 2009 licence « Requin Taupe »
- 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 ¹

Visa du DIRM

¹ Une copie visée et certifiée par la DIRM de cette fiche doit être transmise à France Agrimer.

ANNEXE 5 ARRET TEMPORAIRES REQUIN TAUPE 2011 ARRETE DU 23 mars 2011

TABLEAU DE SUIVI DES DOSSIERS DIRM 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	montant d'aide estimée	Nb de dossiers en cours de contrôle	Nb de dossiers en suspens (attente de pièces, problèmes divers)	Nb de dossiers définitivement rejetés	Nb de dossiers transmis à France AGRIMER	Nb de dossiers déposés	Nb de dossiers en cours de contrôle	Nb de dossiers en suspens (attente de pièces, problèmes divers)	Nb de dossiers définitivement rejetés	Nb de dossiers transmis à France AGRIMER

Commentaires: