

Aménagement, nature

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
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 générale de l'aménagement,
du logement et de la nature*

Direction de l'eau et de la biodiversité

Sous-direction des espaces naturels

Bureau des milieux aquatiques

*Direction des pêches maritimes
et de l'aquaculture*

*Sous-direction de l'aquaculture
et de l'économie des pêches*

Circulaire du 8 février 2011 relative à la mise en œuvre du Programme opérationnel FEP (articles 24 et 33) arrêt temporaire d'activité de la pêche à la civelle par les pêcheurs professionnels en eau douce, du 9 au 28 février 2011

NOR : DEVL1104793C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

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 interministériel de la ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement et du ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire, en date du 7 février 2011, relatif à l'application aux pêcheurs professionnels en eau douce de l'arrêté du 31 janvier 2011 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité de la pêche à la civelle.

Catégorie : mesure d'organisation des services retenues par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit. Directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

Domaine : agriculture et pêche ; écologie, développement durable.

Mots clés liste fermée : <Energie_Environnement/>

Mots clés libres : indemnisation, arrêt temporaire, pêche professionnelle en eau douce, pêche dans les eaux intérieures, anguille, civelle.

Références :

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, CCI : 2007 FR 14 F PO 001 modifié ;

Code de l'environnement, notamment ses articles L. 434-6 à L. 434-7, R. 434-34 à R. 434-38 et R. 436-65-1 à R. 436-65-8 ;

Arrêté du 31 janvier 2011 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité de la pêche à la civelle du 1^{er} au 21 février 2011 ;

Arrêté du 7 février 2011 relatif à l'application aux pêcheurs professionnels en eau douce de l'arrêté du 31 janvier 2011 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité de la pêche à la civelle applicable aux seuls pêcheurs maritimes.

Date de mise en application : immédiate.

Pièces annexes :

Annexe I. – Demande de subventions publiques. – Arrêts temporaires pêche fluviale - Fonds européen pour la pêche (FEP).

Annexe II. – Dossier de liquidation de subventions publiques. – Arrêts temporaires pêche fluviale - Fonds européen pour la pêche (FEP).

Annexe III. – Fiche de contrôle de présence de l'embarcation (appareaux/engins de pêche) à l'emplacement désigné.

Annexe IV. – Contrôle sur pièces.

Numéro d'homologation Cerfa :

14360*01 Dossier de liquidation de subventions publiques. – Fonds européen pour la pêche (FEP).

14364*01 Demande de subventions publiques. – Arrêts temporaires pêche fluviale - Fonds européen pour la pêche (FEP).

Publication : BO ; site : circulaires.gouv.fr.

La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement, le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire, à Mesdames et Messieurs les préfets de département ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux des territoires (et de la mer) ; Monsieur le directeur général de l'ONEMA ; Monsieur le directeur général de FranceAgriMer (pour exécution) ; Messieurs les directeurs interrégionaux de la mer ; Mesdames et Messieurs les délégués à la mer et au littoral ; Monsieur le président du CONAPPED (pour information).

SOMMAIRE

1. Cadrage juridique

2. Plan de financement de la mesure

3. Instruction des dossiers

3.1. Dossier de demande d'aide

3.2. Instruction des demandes d'aides et de liquidation

3.3. Attribution des aides

3.4. Paiement de l'aide

4. Contrôle

4.2. Vérifications relatives au navire

4.3. Vérifications relatives à l'équipage

4.4. Vérifications relatives à l'entreprise

4.5. Vérifications relatives aux arrêts temporaires déjà indemnisés

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 interministériel du 7 février 2011 relatif à l'application aux pêcheurs professionnels en eau douce de l'arrêté du 31 janvier 2011 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité de la pêche à la civelle, en application de l'article 24-1-vii du règlement (CE) n° 1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche conformément aux orientations définies dans le plan général d'ajustement de l'effort de pêche (PGAEP).

Les dispositions de la présente circulaire sont applicables à l'ensemble des départements métropolitains des façades mer du Nord, Manche et Atlantique.

L'article 33 alinéa 4 du règlement relatif au Fonds européen pour la pêche (FEP) (règlement [CE] n° 1198/2006 du 27 juillet 2006, cf. mesure 2.2 du Programme opérationnel français y relatif) prévoit effectivement la possibilité d'un soutien aux arrêts temporaires de pêche dans les eaux intérieures pour motif de reconstitution d'un stock, sous réserve de l'adoption d'un acte législatif communautaire y relatif. Cette condition est remplie par le règlement (CE) n° 1100/2007 du Conseil du 18 septembre 2007 instituant des mesures de reconstitution du stock d'anguille européenne.

Ce dernier règlement impose l'élaboration d'un plan de gestion par chaque État membre : le plan français a été dûment approuvé le 15 février 2010 par la Commission européenne et sa mise en œuvre entraîne une réduction des possibilités de captures d'anguille (tous stades).

2. Plan de financement de la mesure

Cette mesure est financée à hauteur de 75 000 € au titre de la mesure d'arrêt temporaire dans le cadre des articles 24-1-vii et 33 (alinéa 4) du règlement (CE) n° 1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche. FranceAgriMer, organisme de paiement intermédiaire, assure la gestion de cette mesure. La contrepartie nationale est financée à hauteur de 300 000 € sur la ligne « Arrêt temporaire et mesures de santé publique » du budget de FranceAgriMer suite à l'abondement de celle-ci d'un même montant par transfert de crédits issus du budget du MEDDTL.

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 (présence éventuelle d'un compagnon sur l'embarcation, périodes d'arrêt retenues...);
- 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 responsable de l'entreprise de pêche qui sollicite l'aide.

Les dossiers de demande d'aide sont déposés à la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM), dont relève le domicile professionnel du demandeur.

3.2. Instruction des demandes d'aides et de liquidation

À réception du dossier de demande d'aide, le service réceptionnaire (DDTM) délivre au demandeur un accusé de réception après vérification de la complétude du dossier. Les dossiers de demande d'aide sont préinstruits par le service réceptionnaire puis contrôlés selon la procédure décrite dans le paragraphe contrôle.

La DDTM tient une comptabilité simple des dossiers reçus complets sous la forme d'un tableau de bord tenu à jour qu'elle communique de façon hebdomadaire à la DEB et à la DPMA. Ce tableau de bord comprend notamment le nombre de dossiers reçus complets, les périodes d'arrêt retenues et, si possible, la perte économique calculée correspondante à chaque dossier.

Après réalisation de la totalité des arrêts, le bénéficiaire dépose un dossier de demande de liquidation conformément à l'annexe II.

La DDTM procède au contrôle de la demande de liquidation selon la procédure décrite dans le paragraphe contrôle. Les dossiers déposés et contrôlés sont transmis à FranceAgriMer. La DDTM conserve les pièces sur lesquelles des contrôles ont été effectués et transmet à FranceAgriMer une fiche récapitulant ces contrôles (modèle en annexe IV) ainsi qu'une copie visée et certifiée par ses soins de la fiche de protocole de vérification de la présence de l'embarcation (appareils et engins de pêche inclus, démontés si possible) à l'emplacement exact désigné par le demandeur (annexe III), et/ou d'un procès-verbal dressé par tout fonctionnaire ou agent habilité à rechercher et constater les infractions à la police de la pêche en eau douce (en particulier ceux mentionnés à l'article L. 437-1 du code de l'environnement) attestant que le demandeur respecte la suspension de son droit de pêche.

La saisie des dossiers dans PRESAGE est effectuée par FranceAgriMer.

3.3. Attribution des aides

FranceAgriMer établit l'arrêté attributif de l'aide et l'adresse au bénéficiaire, copie en est adressée au service instructeur (DDTM).

3.4. Paiement de l'aide

Le paiement intégral de l'aide au bénéficiaire (part FEP et part État 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 de pêche en eau douce et notamment du timbre civelle

Au vu des calendriers d'arrêt, la DDTM s'assure d'une suspension temporaire de la licence de pêche pour les dates concernées (détention de la licence par la DDTM) ; ces dates sont communiquées à l'ONEMA aux fins de contrôle du respect de cette suspension (lots ou lieux de pêche habituels qui doivent être déclarés).

4.2. Vérifications relatives à l'embarcation et/ou aux engins de pêche

Dans le dossier de demande d'aide, le responsable de l'entreprise de pêche, dont l'activité est arrêtée temporairement, doit déclarer préalablement l'emplacement exact où l'embarcation (appareils et engins de pêche inclus) qu'il utilise est visible pendant toute la durée de suspension de sa licence de pêche.

Les contrôles aléatoires permettant de vérifier la présence des embarcations ou engins de pêche utilisés par le bénéficiaire peuvent s'appuyer sur les mesures suivantes :

- contrôle par la DDTM de la présence à l'emplacement exact désigné ;
- tout autre moyen de contrôle ou de preuve d'inactivité pendant les périodes indemnisées, en particulier des procès-verbaux dressés par des agents de l'ONEMA.

L'annexe III constitue un exemple de rapport de contrôle.

En cas de litiges ou de doutes sur les déclarations de captures fournies par les demandeurs, la DDTM pourra demander confirmation auprès de l'ONEMA.

4.3. Vérifications relatives à l'équipage (aux éventuels compagnons)

Dans le cas où la présence d'un compagnon aurait été déclarée par le demandeur, la DDTM vérifie l'exactitude des informations relatives à cette personne (qualifications professionnelles et techniques, respect des dispositions applicables en matière de droit du travail dont la régularité de l'affiliation à un régime de protection sociale).

Une vérification du contrat de travail permet de contrôler le nombre de jours d'indemnité auxquels peut prétendre le compagnon. Ce nombre ne peut en aucun cas être supérieur au nombre de jours d'arrêt d'activité de pêche.

Si le demandeur ne déclare aucun compagnon (cas le plus fréquent), la part dite de l'armement (du demandeur) est égale à la perte économique calculée. S'il déclare au moins un compagnon, la part dite de l'équipage est répartie à part égale entre le demandeur et le ou les compagnons.

4.4. Vérifications relatives à l'entreprise

Conformément aux lignes directrices communautaires concernant les aides d'État au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté (2004/C 244/02), les entreprises en difficulté ne sont pas éligibles à l'aide à l'arrêt temporaire.

Les entreprises en situation de liquidation judiciaire ne sont, en aucun cas, éligibles.

Pour les autres cas, la notion d'entreprise en difficulté est à apprécier au regard de la définition détaillée au paragraphe 2.1 des lignes directrices susmentionnées.

4.5. Vérifications relatives aux arrêts temporaire déjà indemnisés

FranceAgriMer tient à jour une comptabilité du nombre de jours d'arrêt temporaire indemnisés par bénéficiaire dans le cadre de l'article 24-1-vii du règlement (CE) n° 1198/2006 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 six mois.

Fait le 8 février 2011.

Pour le ministre de l'écologie, du développement durable,
des transports et du logement et par délégation :

La directrice de l'eau et de la biodiversité,

O. GAUTHIER

Pour le ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement
du territoire et par délégation :

Le directeur des pêches maritimes et de l'aquaculture,

P. MAUGUIN

ANNEXE I

**DEMANDE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES
ARRETS TEMPORAIRES PECHE FLUVIALE
Fonds Européen pour la Pêche (FEP)***



N° 14364*01



- 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.
- 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

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

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

STATUT JURIDIQUE : SNC SCS SARL SA Armement coopératif GIE GAEC Entreprise individuelle
 Autres : _____
CIVILITE (le cas échéant) : Madame Mademoiselle Monsieur
NOM de naissance du demandeur ou du mandant¹ ou RAISON SOCIALE pour les personnes morales : _____
NOM d'usage du demandeur ou du mandant¹ ou APPELLATION COMMERCIALE pour les personnes morales : _____
Prénom : _____
Date de naissance : ____/____/____
Adresse (siège social pour les entreprises) : _____
Code postal : ____ Commune : _____

ACTIVITE, objet social : _____
N° de déclaration d'activité : _____
Régime TVA : assujetti non assujetti

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

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

REPRESENTANT LEGAL :
Fonction : _____
Identité : _____
Adresse : _____
Téléphone / Fax : _____ Mail : _____
RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (si différent du représentant légal) :
Fonction : _____
Identité : _____
Adresse : _____
Téléphone / Fax : _____ Mail : _____

Vous avez un compte bancaire unique ou plusieurs comptes bancaires pour le versement des aides. Le service instructeur connaît ce(s) compte(s) et en possède le(s) RIB. Indiquer les coordonnées du compte choisi pour le versement de la présente aide :
Code établissement _____ Code guichet _____ N° de compte _____ Clé _____
 Vous choisissez un nouveau compte bancaire : joindre un RIB.

2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET (A détailler)

1. INTITULE DU PROJET : _____
ARRET TEMPORAIRE CIVELLE – 1 au 22 février 2011– arrêté du 31 janvier 2011

2. LOCALISATION, CONTEXTE, MOTIVATION ET OBJECTIFS DU PROJET :
+ LIEU DE REALISATION : Identique à l'adresse du demandeur
Sinon, merci de préciser l'adresse du projet : _____
Code postal : ____ Commune : _____
+ CONTEXTE, MOTIVATION ET OBJECTIFS DU PROJET : _____

¹ Cas des copropriétaires : Seul le mandant doit remplir un formulaire de demande accompagné de la convention de mandat (selon le modèle annexé) ainsi que de l'acte de francisation

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

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

Le nombre de jours total d'arrêt est de :

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

Nombre total de navires concernés par la présente demande :

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

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

sur l'emploi et sur la formation :

sur l'environnement :

sur l'égalité des chances hommes - femmes :

sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) :

autres (préciser) :

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

DUREE : ...I.....

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

3- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

1 – LES DEPENSES :

COUT TOTAL DU PROJET : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| € HT TTC

MONTANT DE L'INVESTISSEMENT ELIGIBLE : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| € HT TTC

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

1. 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, ...)		_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Recettes prévisionnelles générées par le projet⁴		_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	

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 ».

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 :

1. un compte-rendu d'exécution de l'opération (*à partir de 25 000 € d'aide communautaire*) ;
2. un état récapitulatif détaillé certifié exact des dépenses effectuées, conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses ;
3. les décisions des co-financeurs publics (*si elles n'ont pas été produites antérieurement*) ;
4. 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 concerné⁶ ;

☞ 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.

⁶

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

6 - La comptabilité de l'opération :

Une comptabilité séparée sera tenue ou une codification comptable adéquate sera mise en place. Sinon, je devrai, a minima, conserver ces pièces justificatives dans un dossier spécifique. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit **jusqu'au 31 décembre 2021**.

7 - Publicité et respect des politiques communautaires :

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par l'article 32 du règlement communautaire (CE) n°498/2007. Par exemple : panneau, plaque, information des publics concernés,

Avant le paiement du solde de l'aide, je devrai fournir au service instructeur une photo attestant de la publicité ou toute autre preuve (article de journaux ...). Ce point fera l'objet d'un contrôle.

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

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

8 - Reversement et résiliation :

Je suis informé(e) qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement partiel ou total des sommes versées sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Dans le cas où, **dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération**, celle-ci connaîtrait **une modification importante** affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, **le reversement partiel ou total des sommes versées sera exigé**.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception de la demande de reversement.

J'atteste sur l'honneur :

- N'avoir pas sollicité pour le même projet / les mêmes investissements, une autre aide que celles indiquées sur cette demande d'aide,
- L'exactitude des renseignements fournis sur cette demande et les pièces jointes,
- Etre à jour de mes obligations fiscales et sociales,
- Ne pas être en situation de redressement ou de liquidation judiciaire,
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pour infraction aux bonnes pratiques environnementales.

Cachet	Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _	Nom et signature du représentant légal ⁷ :

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

**PIECES A JOINDRE
INDISPENSABLES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER**

Pièces	Type de demandeur concerné / Type de projet concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Volet 1 de la demande d'aide complété et signé	tous	<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 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 ⁸ , 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 ⁹	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 type="checkbox"/>		<input 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 pas¹⁰
l'administration à transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'instruction de ce dossier à toute structure publique chargée de
l'instruction d'autres dossiers de demande d'aide ou de subvention me concernant.

Cachet	Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _	Nom et signature du représentant légal ¹¹ :
--------	-----------------------------	--

⁸ **Attention : Si vous avez fourni ces justificatifs et avez autorisé explicitement l'administration (DDAM, DRAM, DDAF, DRAF, ...) à les transmettre à d'autres structures publiques, vous n'avez pas à produire ces pièces.**

- **Pour l'extrait K-bis** : si vous l'avez déjà remis au service instructeur après la dernière modification statutaire intervenue, merci d'indiquer ici la date d'effet de la dernière modification statutaire |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|. Dans le cas contraire, un K-bis original doit être fourni.

- **Pour le RIB** : il n'est pas à produire si le compte bancaire est déjà connu du service instructeur. Sinon (compte inconnu ou nouveau compte), vous devez fournir le RIB du compte sur lequel l'aide doit être versée (une copie du RIB lisible, non raturée, non surchargée est acceptée).

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

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

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

CONVENTION DE MANDAT (MODELE)

Je soussigné M, Mme, Melle (b) :
 Né(e) le : / / à
 Demeurant à :

Agissant en qualité de : 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 :

Code établissement **Code guichet** **N° de compte** **Clé**

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"*

4. PERIODE D'ARRET CHOISIE (ARTICLE 5 DE L'ARRÊTE DU 7 FEVRIER 2011)

Une période de 10 jours consécutifs (cocher la case correspondante) :

- du 9 au 18 février 2011 inclus
du 19 au 28 février 2011 inclus

OU

Deux périodes de 5 jours consécutifs – fractionnement (cocher deux cases parmi les 4) :

- du 9 au 13 février 2011 inclus
du 14 au 18 février 2011 inclus
du 19 au 23 février 2011 inclus
du 24 au 28 février 2011 inclus

(formule à recopier :

Je soussigné « NOM – Prénom »

Fait à _____, le _____,

Signature du pêcheur

atteste de la véracité des informations mentionnées dans le tableau ci-dessus

.....

5. ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU PECHEUR (ARTICLE 3 DE L'ARRÊTE DU 7 FEVRIER 2011) (Réservé contrôle DDTM)

Nom du navire :	Nom du pêcheur :
N° MSA :	Prénom :

Pêcheur cotisant à la MSA	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Pêcheur détenteur d'une licence de pêche en eau douce autorisant la capture de l'anguille (civelle)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
activité de pêche à la civelle en	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
saïson de pêche 2010-2011 (antérieurement au 06/02/2011)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Obligations déclaratives satisfaites en	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

6. ELEMENTS PERMETTANT DE CALCULER L'INDEMNITE DU PECHEUR (ARTICLE 8 DE L'ARRÊTE DU 31/01/2011)

C = meilleur tonnage obtenu sur une période de 10 jours consécutifs en février 2008*, en février 2009* ou en février 2010* = ----- kg
* rayer les mentions inutiles

Pt = plafond tonnage = 20 kg

C_{max} = C si C ≤ Pt ; = Pt si C > Pt = ----- kg

Pe = C_{max} x 400 x 0,80 = €

Visa du DDTM

Signature

Date :

7. RÉPARTITION DE LA PART ÉQUIPAGE (compagnon) DÉFINIE AU 3.

Part équipage (compagnon) : Part armement :

Nom – Prénom du pêcheur	N° d'identification compagnon (8 chiffres)	Nombre de jours d'inscription au rôle = B		Indemnité sollicitée ¹³
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
		Déclaration	Contrôle DDTM	
TOTAL	Nombre de compagnons bénéficiaires =		TOTAL:	= part équipage =

- **NOTA BENE : Le total des indemnités sollicitées est égal à la part équipage additionnée de la part armement**

La répartition de la part équipage est effectuée par l'armement conformément aux usages de l'entreprise de pêche

Nom et signature du demandeur 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.

¹³ 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.

¹⁴ Seuls peuvent figurer sur ce tableau les compagnons inscrits sur le rôle d'équipage avant 28/01/2011 et pendant la période d'arrêt du navire.

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						
<input type="checkbox"/> Aide de l'Etat	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Aide de FRANCE AGRIMER	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Aide de la Région	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Aide du Département	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Aides des autres collectivités	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Aides des autres financeurs publics	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Prêt bonifié (Equivalent subvention montant à préciser)	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Autres emprunts	€		€	€		€
<input type="checkbox"/> Autres (préciser)	€		€	€		€
<input type="checkbox"/>	€		€	€		€
Sous-total financement Etat membre						
Participation communautaire FEP	€		€	€		€
Participation du demandeur						
<input type="checkbox"/> Autofinancement: capitaux propres à caractère privé ¹			€			€
<input type="checkbox"/> Emprunts au taux du marché (capital)			€			€
<input type="checkbox"/> Emprunts à taux bonifié (capital)			€			€
<input type="checkbox"/> crédit-bail (capital)			€			€
<input type="checkbox"/> Autres (préciser)			€			€
<input type="checkbox"/>			€			€
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

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)

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

ANNEXE III

<p>FICHE DU PROTOCOLE DE VÉRIFICATION</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>ARRÊT EFFECTIF DES NAVIRES INDEMNISÉS</p> <p>Dans le cadre des mesures d'arrêt temporaire définies par l'arrêté du 7 février 2011</p>				
<p>DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER :</p> <p>SERVICE :</p> <p>DATE DE LA VÉRIFICATION :</p>				
NOM DU NAVIRE	N° IMMATRICULATION	PORT D'ARRÊT temporaire déclaré	POSTE DE stationnement déclaré	PRÉSENCE DU NAVIRE O/N

Fait le
À

Visa :

ANNEXE IV

CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LA DDTM

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

Cocher les cases correspondant aux contrôles effectués :

- Attestation d'absence d'impact sur l'environnement
- Attestation de non-assujettissement à la TVA
- Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive (*si nécessaire*)
- Licence de pêche en eau douce, timbre « civelle » 2011 valides (CONAPPED)
- Rôle d'équipage, présence de compagnon(s)
- Vérification que les jours d'arrêts temporaires aidés sont effectués sur des jours de pêche autorisés (*si nécessaire*)
- Dossier de demande – volet 4 (attestation du ou des compagnons qu'ils n'ont pas pris un autre engagement ou exercé une autre activité rémunérée)
- Copie des contrats de travail du ou des compagnons
- Fiche de protocole de vérification de la présence de l'embarcation à l'emplacement désigné ... (1)

Visa du DDTM

(1) Une copie visée et certifiée par la DDTM de cette fiche doit être transmise à FranceAgriMer.