

Infrastructures, transports et mer

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE

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

Circulaire du 1^{er} juillet 2012 relative à la mise en œuvre du programme opérationnel FEP, mesure 1.2 article 24-1 (i) : arrêt temporaire d'activité du 4 juin au 31 décembre 2012, pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous-zones CIEM II a, IV abc et VII d et mesure 1.5.5, article 27 formation

NOR : DEVM1227359C

(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 du ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, en date du 11 juin 2012 pris en application des articles 24-1 (i) et 27 du règlement (CE) n° 1198-2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche. Les dispositions de la présente circulaire sont applicables à l'ensemble des départements métropolitains.

Catégorie : directive adressée par la ministre aux services chargés de son application.

Domaine : mer et pêche.

Mots clés libres : indemnisation – arrêt temporaire – cabillaud mer du Nord Manche Est.

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 ;

Arrêté du 11 juin 2012 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité pour les navires pêchant le cabillaud dans les sous-zones CIEM II a, CIEM IV abc et CIEM VII d ;

Délégation de gestion du 25 mai 2012 entre le ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et le ministère de l'agriculture et de l'agroalimentaire, concernant l'action 16 du programme 154.

La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie aux préfets de région, aux directeurs interrégionaux de la mer, au directeur général de FranceAgriMer, à la direction des affaires maritimes, sous-direction des systèmes d'information, aux directeurs des CROSS Gris Nez, JOBOURG, CORSEN et ETEL (pour exécution) ; aux préfets de département, aux directeurs départementaux des territoires et de la mer, aux délégués à la mer et au littoral, à la direction des affaires maritimes, à la direction de l'École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM), au directeur de l'ENIM et au directeur du CNPMM (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

3.5. Possibilité de déposer deux dossiers de liquidation successifs

4. Contrôle

4.2. Vérifications relatives au navire

4.3. Vérifications relatives à l'équipage

4.5. Vérifications relatives aux arrêts temporaire déjà indemnisés

4.6. Demandes de dérogation

4.7. Remontées d'information

Nota. – La répartition des rôles entre les services déconcentrés de l'État (DIRM, DDTM et DML) prévue dans cette circulaire peut être adaptée en fonction de l'organisation locale de ces services.

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 de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, en date du 11 juin 2012 pris en application des articles 24-1 (i) et 27 du règlement (CE) n° 1198/2006 relatif au Fonds européen pour la pêche et conformément aux orientations définies dans le plan général d'ajustement de l'effort de pêche (PGAEP). Les dispositions de la présente circulaire sont applicables à l'ensemble des départements métropolitains.

2. Plan de financement de la mesure

Cette mesure est financée à hauteur de 2,5 M€ dont 500 000,00 € pris en charge par le Fonds européen pour la pêche, au titre de la mesure d'arrêt temporaire de l'article 24-1 (i) 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 2 M€ 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 ;
- un modèle de plan de gestion collectif ;
- les pièces complémentaires à joindre au dossier.

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

Les dossiers de demande d'aide sont déposés à la direction interrégionale de la mer (DIRM) ou, le cas échéant, au service qui la représente (direction départementale des territoires et de la mer [DDTM], ou délégation à la mer et au littoral [DML]) dont relève le quartier d'immatriculation du navire, quatre jours avant le début de l'arrêt du navire.

Il est demandé aux services de prêter une attention particulière au dépôt du plan collectif de gestion prévu à l'article 7 de l'arrêté du 11 juin 2012 et au bon étalement des jours d'arrêt sur toute la période d'éligibilité afin d'assurer la plus grande régularité possible des débarquements et éviter toute désorganisation des marchés.

3.2. *Instruction des demandes d'aides et de liquidation*

À 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 préinstruits 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 cinq jours, le bénéficiaire dépose un dossier de demande de liquidation conformément à l'annexe II.

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 IV) ainsi qu'une copie, visée et certifiée par leur soins, de la fiche de protocole de vérification de la présence du navire à quai (annexe III)

Les dossiers doivent notamment comprendre, sous peine d'irrecevabilité, une photographie représentant le navire indemnisé portant un autocollant conforme à l'annexe VI.

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 aux services instructeurs (DIRM/DDTM/DML).

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.

3.5. *Possibilité de déposer deux 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 cinq jours. La liquidation des aides correspondant aux périodes d'arrêt déjà effectuées peut intervenir dès la fin de ces dernières sans qu'il soit nécessaire d'attendre la fin de la période d'éligibilité.

4. **Contrôle**

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

Au vu des calendriers d'arrêt, les services DIRM/DDTM/DML procèdent à la suspension temporaire de la licence communautaire de pêche pour les dates concernées dans NAVPRO.

4.2. *Vérifications relatives au navire*

Les services DIRM/DDTM/DML s'assurent que le navire a effectivement effectué les arrêts proposés dans le plan collectif de gestion. Dans le dossier de demande d'aide, l'armateur de tout navire arrêté temporairement a déclaré préalablement le port et le poste d'amarrage de l'unité concernée.

Les contrôles permettant de vérifier la présence à quai des navires bénéficiant des indemnités 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'État 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.

À cet effet, 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 III 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 ;
- le nombre de jours pendant lesquels chaque marin a été inscrit au rôle ainsi que le nombre de jours d'indemnisation auquel il peut prétendre : ce nombre ne peut en aucun cas être supérieur au nombre de jours d'arrêt d'activité de pêche du navire.

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 qui a cessé son activité de pêche pour éviter tout comportement d'opportunité vis-à-vis des indemnités versées.

La bonification de l'indemnisation pour les marins ayant suivi un programme de formation continue pendant la période de l'arrêt temporaire est versée sur présentation d'une attestation de formation délivrée par une structure agréée ou labellisée par l'État pour ses actions de formation, d'encadrement de la profession et de recherche et visée par le service compétent en matière de formation maritime.

4.5. Vérifications relatives aux arrêts temporaire 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 (i) 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 douze mois.

4.6. Demandes de dérogations

Les demandes de dérogations telles que prévues à l'article 17 de l'arrêté susvisé sont transmises, au moment du dépôt du dossier de demande, à la DPMA par la DIRM compétente assorties des documents probants fournis par le demandeur et de l'avis motivé du directeur interrégional de la mer compétent.

4.7. Remontées d'information

Tous les mois et par voie électronique, un état des lieux des dossiers selon le modèle de l'annexe V sera transmis, par les services instructeurs, à la DPMA aux adresses suivantes : nicolas.udrea@agriculture.gouv.fr et bep.dpma@agriculture.gouv.fr.

ANNEXE I

**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 - 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 - CRÉATION 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
- 3.6 - MODIFICATION DES NAVIRES EN VUE DE LEUR REAFFECTATION
- 5.1 - ASSISTANCE TECHNIQUE

SUBVENTIONS SOLLICITÉES POUR LE PROJET

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

FEP DÉPARTEMENT :

ETAT RÉGION :

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

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

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

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

STATUT JURIDIQUE : SNC SCS SARL SA Armement coopératif GIE GAEC Entreprise individuelle
 Autres : _____
CIVILITE (le cas échéant) : Madame Mademoiselle Monsieur
NOM de naissance du demandeur **ou** du 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 $\geq 22\ 000$ € :

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

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

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

2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET (A détailler)

1. INTITULE DU PROJET : _____
ARRET TEMPORAIRE Cabillaud – du 4 juin au 31 décembre 2012 – arrêté du 11 juin 2012

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

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-financiers 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 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 - 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).

⁶ Pour les opérations effectuées en régie les factures sont remplacées par un état des dépenses précis

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,
- Être 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

**PIÈCES 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 ² , statuts ou convention constitutive	associations et les sociétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Extrait Kbis ³ , 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 ⁴	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 légal¹¹ :

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.

⁹ **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.

¹⁰ **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.

ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE (ARTICLE 4 DE L'ARRÊTÉ DU 11 JUIN 2012)

Réservé contrôle DRIM :

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

Navire actif au fichier de la flotte de pêche communautaire	.....	OUI	NON
Navire ayant eu une activité de pêche en 2012	.....	OUI	NON
Navire à jour de ses obligations déclaratives	.....	OUI	NON
Navire ayant débuté son activité avant le 1 ^{er} février 2009 ou navire en remplaçant un autre tel que défini à l'article 15 de l'arrêté du 11 juin 2012 ⁶	.....	OUI	NON
Navire adhérent à une Organisation de Producteurs ou non-adhérent à une Organisation de Producteurs émergeant à un sous-quota de capture de cabillaud ou d'effort de pêche pour les sous zones CIEM II a, CIEM IV abc et CIEM VII d non épuisé ⁷	.....	OUI	NON
Navire titulaire, au moment de la demande, d'un Permis de Pêche Spécial Cabillaud les autorisant à pêcher cette espèce dans les sous-zones CIEM II a, CIEM IV abc et CIEM VII d	.....	OUI	NON
Critère de dépendance respecté (voir calcul page suivante)	.....	OUI	NON
nombre de jours d'activité de pêche, avec un engin visé au règlement (CE) n° 1342/2008 du Conseil du 18 décembre 2008 susvisé, de 40 jours de mer au moins dans les sous-zones CIEM II a, CIEM IV abc et CIEM VII d au cours des mois de mai à décembre 2010	= ≥ 40 ?	OUI	NON
nombre de jours d'activité de pêche, avec un engin visé au règlement (CE) n° 1342/2008 du Conseil du 18 décembre 2008 susvisé, de 40 jours de mer au moins dans les sous-zones CIEM II a, CIEM IV abc et CIEM VII d au cours des mois de mai à décembre 2011	= ≥ 40 ?	OUI	NON

Visa du DIRM

Date : Signature

⁶ Joindre copie de l'acte de francisation du navire remplacé et l'accord écrit de son propriétaire actuel.
⁷ Le respect de ce critère à la date de dépôt du dossier, n'entraîne pas l'éligibilité à l'indemnisation des jours d'arrêts postérieurs à l'épuisement ultérieur éventuel d'un de ces sous-quotas.

ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE (ARTICLE 4 DE L'ARRÊTÉ DU 11 JUIN 2012) CALCUL DU CRITERE DE DEPENDANCE

Réservé contrôle DRIM :

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

ANNEES	2010	2011	2012	TOTAL
Captures réalisées (toutes espèces confondues)				
Volume de cabillaud				≥ 4,5t Oui non
Pourcentage de cabillaud	≥ 5% Oui non	≥ 5% Oui non	≥ 5% Oui non	≥ 5% Oui non
Volume d'espèces cibles ⁸				..... = VEC
Pourcentage d'espèces cibles	≥ 70% Oui non	≥ 70% Oui non	≥ 70% Oui non	≥ 70% Oui non

TONNAGE ANNUEL MOYEN D'ESPÈCES CIBLES = VEC/2= ≥ 55 t Oui non

Le critère de dépendance est respecté, si au moins une case « oui » est cochée.

Visa du DIRM

Date : Signature

⁸ Telles que définies à l'article 4 de l'arrêté du 11 juin 2012

ELEMENTS PERMETTANT DE CALCULER LA PERTE ECONOMIQUE DU NAVIRE (ARTICLE 9 DE L'ARRETE DU 11 JUIN 2012)

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

Chiffre d'affaires du navire toutes espèces confondues, toutes zones confondues entre le 4 juin et le 31 décembre 2010	
Chiffre d'affaires du navire toutes espèces confondues, toutes zones confondues entre le 4 juin et le 31 décembre 2011	
MOYENNE = F	

nombre de jours moyen hors samedi dimanche et jours fériés, entre le 4 juin et le 31 décembre	= N	= 147
Nombre de jours de la période d'arrêt que le navire effectue	= M	=
taux à appliquer pour défalquer les charges variables non supportées par les bénéficiaires durant un arrêt par rapport aux activités de pêche	= T	Chalutier ?
	OUI	= 0,6
	NON	= 0,75

Perte économique (Pe) = $(T \times F \times M) / N = \dots\dots\dots$

(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

Signature

Date :

ELEMENTS PERMETTANT D'ESTIMER LE MONTANT DES INDEMNITES (ARTICLES 10 0 1.3 DE L'ARRETE DU 11 JUIN 2012)⁹

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

INDEMNITE ARMEMENT SOLLICITEE = IA:

$$IA1 = Pe/2 \times 0.80 = \dots\dots\dots \text{€}$$

INDEMNITE EQUIPAGE SOLLICITEE = IE:

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

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)

$$C = \dots\dots\dots$$

$$IE = (Pe/2) \times C \times 0.80 = \dots\dots\dots \text{€}$$

$$\text{Total aide navire sollicitée} = IA + IE = \dots\dots\dots \text{€}$$

(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

⁹ 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.

MODELE DE PLAN DE GESTION COLLECTIF DES ARRÊTS BIOLOGIQUES (A ADAPTER EN TANT QUE DE BESOIN)

(Chaque bénéficiaire demandera au Comité local des pêches maritimes et/ou à l'OP dont il dépend le modèle d'annexe V qu'ils auront élaboré conjointement)

Identification de l'OP

Identification du Comité régional des pêches _____
Port de débarquement majoritaire pour le navire concerné (plus de 50% des volumes débarqués sur 2010/2011) _____

Rappel des règles à respecter

Calendrier de fractionnement proposé

	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5	Période 6	Période 7	Période 8	Période 9	Période 10	Période 11	Etc.
	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Du J.J./...	Etc.
Nombre de bateaux arrêtés												
Nombre de bateaux actifs												
Volume maximal de l'espèce majoritairement visée												
Volume maximal de l'espèce secondairement visée												

Tableau exhaustif à annexer au présent formulaire

Tout élément complémentaire montrant que des décisions sont prises pour atteindre les objectifs du fractionnement sont souhaitables.

Président de l'OP

Président du Comité local des pêches

Bénéficiaire

PIECES COMPLEMENTAIRES A FOURNIR

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 légal¹⁰ :

¹⁰ Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

ANNEXE IV

FEP	ANNEXE 4	Fiche DE1200
Manuel de procédures	Rapport d'instruction	



RAPPORT D'INSTRUCTION - Partie demande de subvention

Aide FEP ARRETS TEMPORAIRES - Cabillaud 2012



Nom du demandeur : _____

Nom du navire : _____

Date d'accusé de réception ___/___/___

N° Presage: _____

Supervision FranceAgriMer : exhaustive par sondage sur les principaux points (cellules rayées)

Complétude et vérification du dossier de demande d'aide	DIRM / DML		FranceAgriMer Service instructeur		FranceAgriMer Agence comptable		Observations (renvoi au cadre ci-après page 2)
	présence	conformité	conformité	supervision	conforme	non conforme	
Demande de subventions publiques FEP : volets 1, 2, 3, 4 complétés et signés par le représentant légal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Extrait K-bis ou INSEE récent (preuve existence légale)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
RIB			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Attestation d'absence d'impact sur l'environnement (pièces conservées par la DIRM ou la DDTM/DML)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Attestation de non assujettissement à la TVA (pièces conservées par la DIRM ou la DDTM/DML)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Accusé de réception du dossier			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Acte de francisation du bateau			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Vérifications relatives au navire :							
Critères relatifs à l'éligibilité du navire (volet 4 pages 4 et 5) satisfaits			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
PPS cabillaud (pièces conservées par la DIRM ou la DDTM/DML)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Vérifications relatives à l'équipage							
- volet 4 p. 2 (répartition de la part équipage) remplie par le demandeur et visée par la DIRM			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- service des marins (rôle d'équipage) (pièces conservées par la DIRM ou la DDTM/DML)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- Dossier de demande volet 4 page 3 (attestation des marins qu'ils n'ont pas pris un engagement sur un autre navire) (pièces conservées par la DIRM ou la DDTM/DML)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
- copie des contrats d'engagement (pièces conservées par la DIRM ou la DDTM/DML)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Vérifications relatives à la demande d'aide:							
- vérification que les jours d'arrêt temporaire aidés sont effectués sur des jours de pêche autorisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- délai entre dépôt dossier et arrêt effectif, conforme aux prescriptions de l'arrêt			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- concordance entre le nom du bénéficiaire et le nom du propriétaire du bateau (rayer la mention inutile)			OUI - NON	<input type="checkbox"/>			
SINON présence contrat d'affrètement			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
SINON Convention de mandat remplie, signée, et cohérente avec l'acte de francisation, le Kbis et le RIB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- Photo du navire avec l'autocollant « l'Europe s'engage en France » (annexe 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- Fiche de protocole de vérification de la présence du navire à quai (contrôle sur place ou par balise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
VISA le: NOM: signature et cachet	DIRM		FAM - INSTRUCTEUR	FAM - SUPERVISION			

RAPPORT D'INSTRUCTION - Partie dossier de liquidation

Aide FEP ARRETS TEMPORAIRES - Cabillaud 2012

Complétude et vérification du dossier de liquidation	DIRM / DML		FranceAgriMer Service instructeur		FranceAgriMer Agence comptable		Observations (renvoi au Cadre ci-dessous)
	présent	conforme	conformité	supervision liquidateur	conforme	non conforme	
Dossier de liquidation FEP rempli et signé par le demandeur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Attestation DIRM/DML des contrôles effectués			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Présence dans le dossier de la décision d'attribution d'aide établie par FranceAgriMer, et signée			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Conformité entre le dossier de liquidation et la décision d'attribution d'aide sur les points suivants :							
- Nom et n° du navire			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- Nom de l'armateur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Respect des délais:							
- Demande d'aide déposée à la DIRM/DML 4 jours avant le début de l'arrêt du navire			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- Demande de paiement déposée à la DIRM/DML jusqu'au 3 février 2013			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Calcul du montant de l'aide:							
- fiche de calcul excel établie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- pages 6 et 7 du volet 4 du dossier de demande remplies et visées			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- fiche vérifiée (paramètres entrés et calcul)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
VISA le: NOM: signature et cachet			FAM - SCE INSTRUCTEUR	FAM - LIQUIDATEUR			

Liquidation-ordonnancement dans les outils			liquidateur FAM	supervision hiérarchique
Saisie dans SIREPA			date	
Vérification du montant saisi				<input type="checkbox"/>
Saisie dans SIVAL			date	
Vérification du montant saisi				<input type="checkbox"/>

Cadre UPFEP- Observations :	Visa du superviseur hiérarchique	Rectifié le : Visa du superviseur
-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Constitution du dossier – Partie Agence comptable	OUI	NON	Anomalie
Bordereau d'ordonnancement signé par une personne habilitée (délégation de signature à vérifier)			
Mandat SIREPA signé par une personne habilitée (délégation de signature à vérifier)			
Vérification de l'imputation comptable (SIREPA ET SIVALNL)			
RIB correctement saisi dans SIVAL NL et SIREPA			
Calcul de la subvention correct			
Concordance entre le bénéficiaire de l'aide et le titulaire du RIB			
Cadre Agence comptable - Observations :			
le:	le :		
Visa du contrôleur de 1er niveau	Visa du superviseur :		
Date de rejet:	Rectifié le: Visa du superviseur :		

ANNEXE VI

MODELE D'AUTOCOLLANT A APOSER SUR LE NAVIRE
PENDANT TOUTE LA PERIODE DE L'ARRET TEMPORAIRE



Une photo du navire portant cet autocollant devra être réalisée par le bénéficiaire et jointe au dossier de liquidation.

Les autocollants sont disponibles au service "affaires économiques" de la DIRM.