

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-V, arrêt temporaire d'activité du 10 avril au 30 septembre 2012, pour les navires éligibles à l'autorisation de pêche au requin-taupe

NOR : DEVM1230061C

(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 des navires éligibles à l'autorisation de pêche au requin-taupe, 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 26 avril 2012 modifié par arrêté de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie en date du 26 juin 2012 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.

Catégorie : directive adressée par le ministre aux services chargés de leur application.

Domaine : mer et pêche.

Mots clés libres : indemnisation – arrêt temporaire requin-taupe *Lamna nasus*.

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 approuvé par décision de la commission du 19 décembre 2007 CCI : 2007 FR 14 F PO 001 modifié ;

Arrêté du 16 septembre 2009 portant création d'une licence pour la pêche professionnelle du requin-taupe (*Lamna nasus*) ;

Arrêté du 26 avril 2012 modifié par l'arrêté du 26 juin 2012 relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité de la pêche au requin-taupe du 10 avril au 13 juillet 2012 ;

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.

Date de mise en application : immédiate.

Annexes : 6.

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 ; au directeur des affaires maritimes ; à la sous-direction des systèmes d'information ; au directeur du CROSSA ETEL) (pour exécution) ; aux préfets de département (aux directeurs départementaux des territoires et de la mer, aux délégués à la mer et au littoral, 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, 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 plusieurs dossiers de liquidation successifs

4. Contrôle

4.1. Suspension temporaire de la licence communautaire de pêche

4.2. Renoncement définitif à l'éligibilité à l'autorisation de pêche au requin-taupe

4.3. Vérifications relatives au navire

4.4. Vérifications relatives à l'équipage

4.5. Vérifications relatives aux arrêts temporaires déjà indemnisés

4.6. Remontées d'information

Nota bene. – La présente circulaire doit être adaptée en fonction de l'organisation locale des services déconcentrés de l'État (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 des navires éligibles à l'autorisation de pêche au requin-taupe, 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 26 avril 2012 modifié par arrêté de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie en date du 26 juin 2012 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 357 500,00 euros dont 71 500,00 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 286 000,00 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 armateur(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 territoires 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*

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 dix 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 leurs 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 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 dix 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. *Renoncement définitif à l'éligibilité à l'autorisation de pêche au requin-taupe*

Les services DIRM/DDTM/DML informent les armements que le bénéfice de l'aide à l'arrêt temporaire est conditionné à leur renoncement définitif à l'éligibilité à l'autorisation de pêche au requin-

taupe, telle que définie à l'arrêté du 16 septembre 2009 portant création d'une licence pour la pêche professionnelle du requin-taube (*Lamna nasus*). Cela implique un renoncement à cette éligibilité ainsi qu'à toute aide ultérieure à l'arrêt temporaire ou à la sortie de flotte au titre de la pêche « requin-taube ». Ils s'assurent du fait que le demandeur remplisse bien la déclaration de renonciation dans le dossier de demande (cf. annexe I, volet 4).

Une copie de cette déclaration sera transmise à la DPMA.

Les bénéficiaires cesseront définitivement d'être éligibles à une autorisation de pêche au requin-taube à compter de la fin de la période d'arrêt temporaire indemnisée.

4.3. Vérifications relatives au navire

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.

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 III constitue un rapport de contrôle.

4.4. 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 en arrêt temporaire afin d'éviter tout comportement d'opportunité vis-à-vis des indemnités versées.

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-v 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 huit mois.

4.6. 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

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 1^{er} juillet 2012.

Pour la ministre de l'écologie, du développement durable
et de l'énergie et par délégation :

La directrice, adjointe au secrétaire général,
P. BUCH

*L'adjointe à la sous-directrice
de l'aquaculture et de l'économie des pêches,*
C. GÉRARD

Pour le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
auprès du ministre de l'agriculture,
de l'agroalimentaire et de la forêt :
Le chef du département de contrôle budgétaire,
G. GÉMINI

Liste des annexes à la présente circulaire

- Annexe I. – Dossier de demande d'aide.
- Annexe II. – Dossier de liquidation.
- Annexe III. – Fiche de contrôle à quai.
- Annexe IV. – Rapport d'instruction.
- Annexe V. – Tableau de suivi.
- Annexe VI. – Modèle d'autocollant à apposer sur le navire pendant toute la période de l'arrêt temporaire.

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

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 REQUIN TAUPE – 10 avril au 30 septembre 2012– arrêté du 26 avril 2012 modifié

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

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 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 ⁸ , statuts ou convention constitutive	associations et les sociétés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Extrait KBis ⁹ , 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 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.**

➤ *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
(MODÈLE)**

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

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

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

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

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

DONNE(NT) MANDAT À :

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 Requin taupe 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 mandataire (a)
A faire précéder de la mention
"lu et approuvé, bon pour pouvoir"

Signature des mandants (b)
A faire précéder de la mention
"lu et approuvé, bon pour pouvoir"

MESURE 1.2 (art.24)
DEMANDE D'AIDE A L'ARRÊT TEMPORAIRE D'ACTIVITE DES DE LA PECHE AU REQUIN TAUPE
(Période maximale d'arrêt – 8 mois pendant la période de programmation)

NOM (en MAJUSCULE) et **Prénom** du bénéficiaire : _____
RAISON SOCIALE (le cas échéant) : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE OU LES NAVIRES

➤ Identification des navires bénéficiaires (si plusieurs navires utiliser plusieurs feuillets et indiquer le total de la demande sur le dernier)

POSTE A QUAI : _____ Date de début d'arrêt : _____ Date de fin d'arrêt : _____
POSTE A QUAI : _____ Date de début d'arrêt : _____ Date de fin d'arrêt : _____
POSTE A QUAI : _____ Date de début d'arrêt : _____ Date de fin d'arrêt : _____

TABLEAU 1 : AIDE SOLLICITEE PAR LE NAVIRE

Nom du navire	N° d'immatriculation	Nombre de jours d'arrêt d'activité de la pêche = M	Pe (Article 7 de l'arrêté du 26 avril 2012 modifié)	REPARTITION DE L'AIDE	Indemnité sollicitée ¹	Contrôle DDAM/DRAM montant d'aide du
				PART ARMEMENT (IA) (article 9 de l'arrêté du 26 avril 2012 modifié)		
				PART EQUIPAGE (IE) (article 10 de l'arrêté du 26 avril 2012 modifié)		
TOTAL					euros →	

Les éléments permettant l'estimation des parts armement (IA) et équipage (IE) sont disponibles en pages 5 à 7.

Paraphe de l'armateur sollicitant une indemnité →

¹ 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.

Dossier de demande FEP – Volet 4 – Mesure 1.2 (art.24) 1/8

RENONCIATION DE L'ARMEMENT À L'ÉLIGIBILITÉ À L'AUTORISATION DE PÊCHE AU REQUIN TAUPE

Je soussigné,

NOM :

Prénom :

Propriétaire/armateur du navire³:

immatriculé : |_|_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

déclare :

- renoncer définitivement à ce que mon navire sus mentionné soit éligible à l'autorisation de pêche au requin taupe (*Lamna nasus*) et par conséquent à toute aide à l'arrêt temporaire et à la sortie de flotte au titre de cette pêcherie postérieure au présent arrêt temporaire.
- renoncer définitivement à faire une nouvelle demande de « licence requin taupe » pour un autre navire.

Je reconnais être informé que cette inéligibilité prendra effet à l'issue de la période d'arrêt temporaire indemnisée.

Cachet

Date :

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Nom et signature

du représentant légal⁴ :

³ Rayer la mention inutile

⁴ Ou de tous les propriétaires en cas de copropriété

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MEMBRES D'ÉQUIPAGE FIGURANT SUR LE RÔLE D'ÉQUIPAGE DU NAVIRE

Une annexe par membre d'équipage sollicitant une indemnisation doit être remplie

NOM :

Prénom :

Numéro d'identification (en chiffres):

Numéro d'immatriculation du navire sur le quel le membre d'équipage est embarqué :

Indemnisation sollicitée ⁵ (voir tableau 2) :

Sous réserve de l'octroi d'une indemnité, cette indemnité sera versée directement au demandeur figurant sur la demande d'aide. Ce dernier s'engage à reverser cette indemnité au membre d'équipage figurant sur la présente annexe au dossier de demande d'aide.

Cachet

Date :

Nom et signature

du représentant légal⁶ :

Nom et signature du membre d'équipage sollicitant une indemnité, **précédé de la mention suivante** :

« Pendant la période d'arrêt du navire « NOM », je m'engage sur l'honneur à ne pas contracter un engagement sur un autre navire ou pour un emploi à terre.

⁵ 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.

⁶ Ou de tous les propriétaires en cas de copropriété

ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU NAVIRE (ARTICLE 3 DE L'ARRETE DU 26 AVRIL 2012 MODIFIE)

Réservé contrôle DRIM :

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

Navire éligible à l'autorisation pour la pêche professionnelle du requin taupe (*Lamna nasus*) en 2009⁷ :
oui non

Armement renonçant définitivement à cette éligibilité à compter de la fin de la présente période d'arrêt temporaire indemnisée⁸ :
oui non

Navire à jour de ses obligations déclaratives⁹ :
oui non

Visa du DIRM

Date : Signature

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

⁸ La réponse doit être « oui » pour que le navire soit éligible

⁹ La réponse doit être « oui » pour que le navire soit éligible

ELEMENTS PERMETTANT DE CALCULER LA PERTE ECONOMIQUE DU NAVIRE (ARTICLE 7 DE L'ARRETE DU 26 AVRIL 2012 MODIFIE)

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 40)

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

Signature

Date :

ELEMENTS PERMETTANT D'ESTIMER LE MONTANT DES INDEMNITES (ARTICLES 8, 9 ET 10 DE L'ARRÊTÉ DU 26 AVRIL 2012 MODIFIÉ)¹⁰

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

INDEMNITE ARMEMENT SOLLICITEE = IA:

IA = $P_e/2$ =

INDEMNITE EQUIPAGE SOLLICITEE = IE:

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

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 = $(P_e/2) \times C$ =

(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 :

¹⁰ 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 SORTIE DE FLOTTE

Avez-vous bénéficié d'une aide dans le cadre d'un plan de sortie de flotte ?

Montant d'aide perçu (à renseigner par le service instructeur) : _____ €
 Oui Non

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 (À RENSEIGNER PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR)

Axe	Mesure	Action	Libellé	Donnée	Quantité prévisionnelle
1- Mesures en faveur de l'adaptation de la flotte de pêche communautaire	1.2- 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 légal¹¹ :

¹¹ Ou de tous les associés/adhérents pour les GIF et les GAEC

- Preuve de versement des cofinancements
- Agrément sanitaire définitif des services vétérinaires (*le cas échéant*)
- Preuve de l'application des mesures de publicité exigées par la Communauté européenne (photos ou documents à joindre)
- Compte-rendu d'exécution de l'opération (*Si le montant de l'aide communautaire est \geq 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 RÉALISATION 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 III



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

FICHE DU PROTOCOLE DE VERIFICATION				

ARRET EFFECTIF DES NAVIRES INDEMNISES				
Dans le cadre des mesures d'arrêt temporaire définies par arrêté du 26 avril 2012 modifié				
DIRECTION INTERREGIONALE DE LA MER DE :				
SERVICE :				
DATE DE LA VERIFICATION :				
- NOM DU NAVIRE	N°IMMATRICULATION	PORT D'ARRET TEMPORAIRE DECLARE	POSTE D'AMARRAGE DECLARE / ZONE DE MOUILLAGE / CORPS MORT	PRESENCE DU NAVIRE
				O/N
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				
-				

Fait le
A

Visa :

ANNEXE IV

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



RAPPORT D'INSTRUCTION - Partie demande de subvention

Aide FEP ARRETS TEMPORAIRES - Requin taupe 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 page 5) satisfaits			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Éligibilité en 2009 licence Requin Taupe (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 4 (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 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'arrêté			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- concordance entre le nom du bénéficiaire et le nom du propriétaire du bateau (rayer la mention inutile)			<input type="checkbox"/>	<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"/>			
- Attestation de renoncement définitif à la pêche au requin taupe (volet 4 page 3)	<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 - Requin taupe 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 avant la fin de l'arrêt			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
- Demande de paiement déposée à la DIRM/DML jusqu'au 30 novembre 2012			<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 V

ARRET TEMPORAIRES REQUIN TAUPE 2012 ARRETE DU 26 avril 2012 modifié

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

ANNEXE VI

MODÈLE D'AUTOCOLLANT À APOSER SUR LE NAVIRE
PENDANT TOUTE LA PÉRIODE DE L'ARRÊT 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.