

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 10 décembre 2012 mettant en application l'arrêté du 29 novembre 2012  
relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le cabillaud**

NOR : DEVM1238577C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

**Résumé :** la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le cabillaud défini par l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, en charge des transports, de la mer et de la pêche en date du 29 novembre 2012 pris en application de l'article 23 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 son application.

**Domaine :** mer et pêche.

**Mots clés libres :** pêche maritime – arrêt définitif, aides publiques – règles communautaires – FEP cabillaud.

**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 29 novembre 2012 relatif à la mise en œuvre du plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le cabillaud ;

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 :** 7 annexes.

*La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie aux préfets de région (aux directions interrégionales de la mer ; à Monsieur le président-directeur général de l'Agence de services et de paiement [ASP] ; à la direction des affaires maritimes, sous-direction des systèmes d'information) (pour exécution) ; aux préfets de départements (directions départementales des territoires et de la mer, délégués à la mer et au littoral) ; à la direction de l'École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM) ; à la direction des affaires*

maritimes ; à la direction de l'ENIM ; à la direction du CNPMM ; à la direction générale des douanes et droits indirects ; à la direction générale de FranceAgriMer (pour information).

## SOMMAIRE

- I. – CADRE RÉGLEMENTAIRE
  - II. – ENVELOPPE CONSACRÉE À LA MESURE
  - III. – PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS
    - A. – DIFFUSION DES DOSSIERS DE DEMANDE
    - B. – ÉTABLISSEMENT DU DOSSIER DE DEMANDE
    - C. – INSTRUCTION DU DOSSIER DE DEMANDE
      - 1. **Contrôle du dossier de demande, accusé de réception et notification de refus**
      - 2. **Saisie informatique par la DIRM**
      - 3. **Transmission à la direction des pêches maritimes et de l'aquaculture**
      - 4. **Intervention de la DPMA**
      - 5. **Suivi et engagement des dossiers**
      - 6. **Sortie de flotte effective des navires**
      - 7. **Transmission des dossiers de demande de liquidation de l'aide**
      - 8. **Application de la règle de remboursement *pro rata temporis***
      - 9. **Cas des entreprises ayant bénéficié d'aides au sauvetage dans le cadre du plan de sauvetage et de restructuration (PSR) et devant faire l'objet d'un reversement**
  - IV. – RADIATION DU FICHER DE LA FLOTTE DE PÊCHE ET RETRAIT DE LA LICENCE DE PÊCHE COMMUNAUTAIRE
  - V. – COMPTE RENDU D'EXÉCUTION
- LISTE DES ANNEXES

Liste des sigles utilisés dans la présente circulaire :

- DPMA : direction des pêches maritimes et de l'aquaculture.
- DAM : direction des affaires maritimes.
- ENIM : Établissement national des invalides de la marine.
- CMAF : Caisse maritime d'allocations familiales.
- SDSIM : sous-direction des systèmes d'information maritimes de la DAM.
- BEP : bureau de l'économie des pêches au sein de la DPMA.
- DIRM : directions interrégionales de la mer.
- DDTM : directions départementales des territoires et de la mer.
- DML : délégation à la mer et au littoral.
- ASP : Agence de services et de paiement.

*Nota.* – La présente circulaire doit être adaptée en fonction de l'organisation locale des services déconcentrés de l'État (rôles respectifs des DIRM, DDTM, DML et des éventuelles structures délocalisées).

### I. – CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les conditions d'éligibilité, le barème d'aide, les obligations des demandeurs relatives à la mise en œuvre de ce plan de sortie de flotte sont fixées par l'arrêté du 29 novembre 2012.

Par ailleurs, les règles générales du Fonds européen pour la pêche précisent que :

- le demandeur ne doit pas être, lors du dépôt de la demande, en situation de liquidation judiciaire ;
- en cas de perte du navire entre la décision d'octroi de la prime et l'arrêt définitif effectif, l'autorité de gestion effectue une correction financière à hauteur de l'indemnité versée par l'assurance.

Enfin, le demandeur doit être à jour de ses cotisations et contributions sociales, la sortie de flotte du navire ne devant pas risquer de faire perdre aux marins salariés les droits liés à leur activité sur ce navire par suite du non-paiement des cotisations et contributions correspondantes.

Toutefois, les propriétaires de navires au titre desquels des cotisations et contributions sociales resteraient dues pourront être admis au bénéfice de l'aide en effectuant la cession de celle-ci à l'ENIM ou à la CMAF, en garantie des sommes dues et à devoir à ces organismes jusqu'à la date de versement de la prime.

En cas de copropriété, ces cessions devront être consenties par chacun des copropriétaires.

Parallèlement, ce plan de sortie de flotte sera accompagné de mesures sociales en faveur des marins concernés par l'arrêt définitif des navires, à savoir les cessations anticipées d'activité (CAA) et les allocations complémentaires de ressource (ACR) dont les modalités sont précisées dans les circulaires DPMA/SDAEP/C n° 2011-9608 du 15 mars 2011 (CAA) et DPMA/SDAEP/C n° 2011-9607 du 15 mars 2011 (ACR).

## II. – ENVELOPPE CONSACRÉE À LA MESURE

L'enveloppe globale consacrée à la mise en œuvre de cette aide à la cessation définitive d'activité est de quatre millions cinq cent mille euros (4,5 M€). Le Fonds européen pour la pêche (FEP) intervient à hauteur de 20 % de l'aide accordée à l'arrêt définitif de chaque navire. La part de l'État représente 80 % de l'aide.

La part de l'État est imputée sur le programme 154 « agriculture, pêche, développement rural » – action 16 « gestion durable des pêches et de l'aquaculture » – sous-action 07 « plan de sortie de flotte ».

L'ASP procède à l'engagement et au paiement de la totalité de l'aide à l'arrêt définitif (part État + part FEP) au bénéficiaire.

## III. – PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS

La décision d'attribution de l'aide à l'arrêt définitif est de la compétence du préfet de région qui peut donner délégation au DIRM.

L'instruction des demandes est effectuée par la DIRM du lieu d'armement du navire.

Elle peut être délocalisée dans la DDTM/DML ou toute autre structure délocalisée délégataire, en fonction de l'organisation régionale des services déconcentrés de l'État.

### A. – DIFFUSION DES DOSSIERS DE DEMANDE

Dès réception de la présente circulaire, vous informerez les armateurs, par les voies que vous jugerez les plus appropriées, que les formulaires de demande d'aide sont disponibles dans les services (DIRM-DDTM/DML).

Ceux-ci assurent la diffusion de ces imprimés qui sont complétés au préalable, en haut à droite, du timbre de l'adresse du service instructeur.

La demande de sortie de flotte est adressée au service (DIRM-DDTM/DML) du lieu d'armement du navire, qui en informe immédiatement celui d'immatriculation si celui-ci est distinct.

La date limite de réception du dossier dans les services (DIRM-DDTM/DML) est fixée au 2 janvier 2013.

### B. – ÉTABLISSEMENT DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier de demande d'aide à l'arrêt définitif comprend :

- le formulaire de demande joint en annexe III de la présente circulaire ;
- une attestation de l'agent comptable de l'ENIM relative à la situation du demandeur au regard du paiement des charges sociales dues à l'établissement et éventuellement de la décision de l'ENIM de remise gracieuse d'une partie ou de la totalité des intérêts moratoires dans le cas d'armements lourdement endettés ;
- l'acte de cession de l'aide à l'ENIM, en garantie des sommes qui lui seront dues jusqu'à la date de versement de la prime dans le cas où cette attestation ferait apparaître l'existence d'une dette ;
- une attestation de la CMAF relative à la situation du demandeur au regard du paiement des contributions sociales dues à la caisse ;
- l'acte de cession de l'aide à la CMAF, en garantie des sommes qui lui seront dues jusqu'à la date de versement de la prime dans le cas où cette attestation ferait apparaître l'existence d'une dette ;
- une déclaration de l'ensemble des garanties de créances que détiennent des tiers sur le navire proposé à la sortie de flotte ainsi que des cessions de créances signées par le propriétaire du navire.

## C. – INSTRUCTION DU DOSSIER DE DEMANDE

### 1. Contrôle du dossier de demande, accusé de réception et notification de refus

À leur réception par les services (DIRM-DDTM/DML), toutes les demandes font l'objet d'un contrôle systématique.

Les services (DIRM-DDTM/DML) vérifient que le navire objet de la demande respecte les conditions fixées par l'arrêté du 29 novembre 2012 et par la présente circulaire.

Les dossiers incomplets sont immédiatement retournés au demandeur en l'invitant à procéder aux compléments ou aux rectifications nécessaires dans les meilleurs délais.

Les demandes sont datées et enregistrées, dans l'ordre chronologique d'arrivée.

Le dossier fait alors l'objet d'un accusé de réception conformément au manuel de procédures.

Les demandes non éligibles sont répertoriées par les services (DIRM-DDTM/DML) en indiquant pour chacune d'entre elles le nom et les caractéristiques du navire et la raison de leur non-éligibilité. La liste en sera communiquée à la DIRM.

Dans le cas où le dossier de candidature ne pourrait être retenu, le DIRM ou le DDTM adresse au demandeur une notification de refus d'aide à l'arrêt définitif.

### 2. Saisie informatique par la DIRM

Tout dossier ayant fait l'objet d'un accusé de réception est immédiatement enregistré dans l'application informatique de gestion des navires professionnels de la DAM/SDSI *via* la procédure « aides au retrait » (transaction « P » – *cf.* note CAAM n° 2001100-NB/ml du 27 novembre 2000).

Le dossier doit en outre être saisi sous le logiciel PRESAGE ; aucun engagement et aucun paiement ne pourra être réalisé si cette saisie n'est pas effectuée. Vous veillerez à enregistrer les valeurs correspondant à la pêche dans les indicateurs régionaux. Cette mention est essentielle car elle permet de faire des extractions, directement dans PRESAGE, des dossiers déposés, engagés et payés.

### 3. Transmission à la direction des pêches maritimes et de l'aquaculture

Le 11 janvier 2013 au plus tard, les DIRM adressent à la DPMA (BEP) par courrier électronique (bep.dpma@agriculture.gouv.fr) l'état récapitulatif des dossiers déposés et éligibles, en attente de décision et d'engagement (tableau de l'annexe II).

Elle procède au classement, par ordre de priorité décroissante, des dossiers éligibles conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté du 29 novembre 2012 en fonction des données déclaratives détenues par l'administration.

Les déclarations remises au-delà du délai requis par la réglementation ne sont prises en compte ni pour la détermination de l'éligibilité du navire à la sortie de flotte ni pour le classement des candidatures selon les critères de sélection.

### 4. Intervention de la DPMA

La DPMA établit la liste des demandes retenues, en fonction du classement de priorité établi par les DIRM et de l'enveloppe budgétaire disponible.

Elle établit également une liste d'attente constituée des navires éligibles, qui ne peuvent être retenus dans un premier temps, également classés par ordre décroissant de priorité.

Ces listes sont publiées dans une note de service, dans laquelle la DPMA donne instruction aux DIRM de procéder aux demandes d'engagement comptable (formulaires DE 1450 du manuel de procédure) auprès des DR-ASP pour les dossiers, ou à la mise en liste d'attente des dossiers non retenus.

### 5. Suivi et engagement des dossiers

Les DIRM transmettent aux DR-ASP la copie des dossiers de demande retenus, conformément à la liste qui leur a été retournée par la DPMA, accompagnées de la fiche de proposition d'engagement comptable, et du RIB du bénéficiaire.

Après acceptation de la proposition d'engagement comptable par la DR-ASP, les DIRM adressent aux bénéficiaires retenus une décision d'attribution d'aide (État + FEP) à la sortie de flotte signée du préfet de région ou du DIRM par délégation. Si, à l'expiration du délai défini par l'article 4 de l'arrêté du 29 novembre 2012 (quatre semaines), le bénéficiaire n'a pas retourné ce document signé à la DIRM, cette décision ainsi que son inscription au plan de sortie de flotte sont réputés caduques et son navire est radié de la liste des navires retenus. Les navires radiés suite à cette procédure sont remplacés par ceux de la liste d'attente, dans l'ordre de priorité qui y est défini, la procédure ci-dessus est alors répétée à l'intention des nouveaux bénéficiaires.

Une copie de la décision administrative d'octroi d'aide est transmise à la DR-ASP, à l'agent comptable de l'ENIM, à la CMAF, ainsi qu'au service instructeur.

La DIRM concernée procède à la saisie de complément dans le fichier ouvert à la SDSI suivant la note CAAM N° 1936/93 du 14 décembre 1993 ainsi que dans PRESAGE.

La date de la note de service de la DPMA ayant servi à la validation de la liste des navires constituera la référence dans PRESAGE en tant que date de la commission de programmation.

#### 6. Sortie de flotte effective des navires

Le bénéficiaire pourra procéder à la sortie de flotte effective de son navire (destruction) dès qu'il aura reçu la décision administrative d'octroi de l'aide du préfet de région ou du DIRM par délégation.

Par ailleurs le bénéficiaire, doit adresser au service instructeur avant le 1<sup>er</sup> juillet 2013 l'attestation de destruction du navire. À l'expiration de ce délai, la convention est réputée caduque et aucune aide à la sortie de flotte ne pourra être versée.

Le service instructeur, au vu de l'attestation de sortie de flotte susmentionnée, procède à la radiation du navire du fichier communautaire de la flotte de pêche et établit le certificat de service fait FEP qu'il transmet à la DIRM.

#### 7. Transmission des dossiers de demande de liquidation de l'aide

1° Le service instructeur transmet à la DIRM chargée de l'attribution de l'aide les dossiers dont réception a été accusée :

Il joint à cette transmission :

- la copie d'écran de la fiche navire ;
- la copie d'écran de l'enregistrement d'une aide au retrait ;
- une attestation de l'agent comptable de l'ENIM faisant apparaître le montant des cotisations, contributions et taxes dues à l'ENIM par le bénéficiaire et contresignée par lui, prenant en compte les dernières périodes d'activité taxables du navire radié ;
- une attestation de la CMAF faisant apparaître le montant des cotisations, contributions et taxes dues à la CMAF par le bénéficiaire et contresignée par lui, prenant en compte les dernières périodes d'activité taxables du navire radié ;
- l'avis de radiation du fichier de la flotte de pêche française ;
- l'état récapitulatif des sorties de flotte, au titre du présent plan, dans le département selon le modèle joint en annexe II.

Après édition du certificat de service fait depuis PRESAGE, la DIRM transmet à la DR-ASP le dossier de liquidation dûment signé, afin qu'il puisse être procédé au versement des subventions État et FEP.

Il transmet également à l'agent comptable de l'ENIM et à la CMAF les actes de cession de l'aide concernant les dossiers en question.

2° Procédure de liquidation et de paiement :

La liquidation et le paiement des dossiers sont effectués par les DR-ASP tant pour l'aide d'État que pour l'aide FEP.

Les dossiers de liquidation de l'aide de l'État et celui de l'aide du FEP sont composés de façon identique :

- copie de l'annexe II ;
- décision attributive de subvention des aides nationales et du FEP ;
- avis de radiation du navire du fichier de la flotte de pêche française ;
- attestation de l'agent comptable de l'ENIM faisant apparaître le montant des contributions, cotisations et taxes dues à l'ENIM par le bénéficiaire et contresignée par lui, prenant en compte les dernières périodes d'activité taxables du navire radié ;
- attestation de la CMAF faisant apparaître le montant des contributions, cotisations et taxes dues à la CMAF par le bénéficiaire et contresignée par lui, prenant en compte les dernières périodes d'activité taxables du navire radié ;
- certificat de service fait ;
- acte de francisation du navire ;
- relevé d'identité bancaire ou postal du demandeur.

Vous utiliserez pour la notification de la décision d'attribution le modèle DE 1630 modifié du manuel de procédure FEP.

#### 8. Application de la règle de remboursement *pro rata temporis*

Conformément à l'article 10 du règlement (CE) n° 2792/1999 modifié, les règles de remboursement *pro rata temporis* des aides publiques (communautaire, État, collectivité territoriale ou autre

personne morale de droit public) sont applicables pour les navires qui seraient radiés du fichier flotte dans un délai inférieur ou égal à cinq ans après l'attribution de l'aide, s'il s'agit d'une aide à la modernisation, et inférieur ou égal à dix ans après l'attribution de l'aide s'il s'agit d'une aide à la construction.

Une vérification de l'existence ou non de l'attribution d'une aide publique à la modernisation ou la construction dans les cinq ou dix ans précédant la demande de sortie de flotte doit être systématiquement effectuée par le service instructeur lors de l'instruction de chaque dossier par rapprochement avec le fichier INFOSYS national transmis aux DIRM par la DPMA.

Les DIRM fourniront trimestriellement à la DPMA un bilan des reversements ou ajustements *prorata temporis* effectués.

### **9. Cas des entreprises ayant bénéficié d'aides au sauvetage dans le cadre du plan de sauvetage et de restructuration (PSR) et devant faire l'objet d'un reversement**

#### **1° Nature des aides à rembourser :**

Sont considérées comme des aides versées dans le cadre du plan de sauvetage et de restructuration et devant faire l'objet d'un remboursement les aides versées dans le cadre des circulaires visées ci-dessous.

Circulaire DPMA/SDPM/C2008-9602 du 6 mars 2008 complétée par la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9605 du 18 mars 2008 : plan pour une pêche durable et responsable – mise en place d'une mesure d'aide en faveur des navires de pêche et des marins les plus concernés par le contexte économique depuis le 1<sup>er</sup> février 2008 (hors aide *de minimis*).

Circulaire DPMA/SDPM/C2008-9613 du 23 mai 2008 rectifiée par la circulaire DPMA/SDPM/C2008-9624 du 4 août 2008 : plan pour une pêche durable et responsable – définition des modalités du deuxième versement de l'aide mise en place en faveur des navires de pêche et des marins les plus concernés par le contexte économique depuis le 1<sup>er</sup> février 2008 (hors aide *de minimis*).

#### **2° Modalités de calcul du montant des aides à rembourser :**

Les DR-ASP tiennent à disposition des services (DIRM-DDTM/DML) les montants des aides concernées par les circulaires susvisées payées par l'ASP et les dates de paiement de ces aides. Cette liste servira de base aux DIRM lors de l'établissement des décisions de recouvrement.

Les services (DIRM-DDTM/DML) établissent, en fonction du navire faisant l'objet d'une aide à la cessation définitive d'activité, une décision de recouvrement par type d'aide au sauvetage versée, visée par le préfet de région (ou le DIRM par délégation). Ces décisions doivent être notifiées au bénéficiaire. Cette décision est rédigée conformément au modèle figurant en annexe IV.

Une copie de la (ou des) décision(s) de recouvrement doit être transmise, par le service instructeur, à la délégation régionale de l'ASP en même temps que le certificat de service fait et le certificat pour paiement relatifs à l'aide à la cessation définitive d'activité (PSF).

Lorsque le bénéficiaire de l'aide versée par l'ASP, dans le cadre du PSR, est le même que celui de l'aide à la sortie de flotte, la délégation régionale de l'ASP émet un ordre de reversement préalablement à la mise en paiement.

Si le montant des oppositions reçues par l'ASP le permet, le reversement se fera en totalité par compensation sur l'aide PSF (part FEP et part État). Si le montant des aides au sauvetage à reverser excède celui du PSF (oppositions déduites), la différence devra être remboursée par le bénéficiaire.

Si les aides perçues dans le cadre du PSR au titre du navire sortant de flotte l'ont été par un autre bénéficiaire que celui de l'aide du PSF, un ordre de reversement, au nom du bénéficiaire de l'aide PSR, est émis sans compensation sur l'aide à la sortie de flotte.

Si le bénéficiaire de l'aide à la sortie de flotte est un armement qui détient d'autres navires, qui mettent en œuvre une phase de restructuration, le service instructeur doit déterminer si le montant des aides à rembourser doit être prélevé sur l'aide à la sortie de flotte ou sur l'aide à la restructuration.

#### **3° Informations du bénéficiaire :**

Les services des DIRM-DDTM/DML informent le bénéficiaire de l'aide concernée (conformément au modèle de l'annexe V) du reversement à venir.

Le cas échéant, le courrier précisera aux bénéficiaires de l'aide à la cessation définitive d'activité que le remboursement des aides versées en 2008 par l'ASP dans le cadre du PSR pourra être effectué sur l'aide du PSF, déduction faite des éventuelles oppositions ou ordres de reversement pré-existants.

#### **4° Transmission d'informations :**

L'ASP et les services (DIRM-DDTM/DML) (pour les paiements réalisés par les trésoreries générales) tiennent informée la DPMA des aides remboursées dans le cadre du présent plan de sortie de flotte à l'adresse [bep.dpma@agriculture.gouv.fr](mailto:bep.dpma@agriculture.gouv.fr) selon le modèle figurant en annexe VI.

#### IV. – RADIATION DU FICHER DE LA FLOTTE DE PÊCHE ET RETRAIT DE LA LICENCE DE PÊCHE COMMUNAUTAIRE

Les capacités (jauge et puissance) des navires radiés au titre du présent plan de sortie de flotte ne donneront aucun droit à l'obtention d'une autorisation pour une construction ou pour une modernisation de navire avec augmentation de capacités.

Les capacités (jauge et puissance) des navires radiés au titre du présent plan de sortie de flotte sont déduites du fichier flotte communautaire.

#### V. – COMPTE RENDU D'EXÉCUTION

L'ASP rend compte à la DPMA, de manière hebdomadaire, du niveau d'exécution financière du plan de sortie de flotte par région, et transmet un état récapitulatif des aides nationales et du FEP au format du tableau de l'annexe IV du règlement (CE) n° 498/2007 pour la fin de chaque trimestre.

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

Fait le 10 décembre 2012.

Pour la ministre et par délégation :

*La directrice des pêches maritimes  
et de l'aquaculture,*  
C. BIGOT

*Le secrétaire général,*  
V. MAZAURIC

*Le contrôleur budgétaire  
et comptable ministériel auprès  
du ministre de l'agriculture,  
de l'agroalimentaire et de la forêt,*

H. CHAZEAU

## LISTE DES ANNEXES

- Annexe I. – Barème applicable (annexe de l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2009)
- Annexe II. – État récapitulatif des dossiers déposés et éligibles par région
- Annexe III. – Dossier de demande et documents de procédure :
  - Dossier de demande
  - Modèle de convention de mandat
  - Cession de créances ENIM
  - Liste des pièces à fournir
- Annexe IV. – Décision de recouvrement d'une aide perçue au titre du plan de sauvetage et de restructuration
- Annexe V. – Notification au bénéficiaire
- Annexe VI. – Bilan des aides remboursées
- Annexe VII. – Modèle d'engagement comptable

## ANNEXE I

### BARÈME APPLICABLE

L'aide sera calculée en fonction de la jauge du navire.

Une décote en fonction de l'âge sera appliquée en fonction de l'âge du navire :

1. Navires de 0 à 15 ans : barème du tableau 1.
2. Navires de 16 à 29 ans : barème du tableau 1 diminué de 1,5 % par année au-dessus de 15 ans.
3. Navires de 30 ans ou plus : barème du tableau 1 diminué de 22,5 %.

Tableau n° 1 : aide en fonction de la jauge

TONNAGE DES NAVIRES en UMS (GT)	PRIME	
	Part indexée (en euros/GT)	Part fixe (en euros)
De 0 à moins de 5 .....	0	57 000
De 5 à moins de 20 .....	11 007	1 965
De 20 à moins de 300 .....	2 930	163 505
De 300 à moins de 800 .....	1 770	511 505
De 800 à moins de 1 000 .....	850	1 247 505
> 1 000 .....	0	2 097 505









CONDITIONS D'ELIGIBILITE CUMULATIVES (article 2 du l'arrêté du 20 juin 2011)

1	navire immatriculé dans un port français ;	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
2	navire actif au fichier communautaire de la flotte de pêche au 1er février 2012	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
3	navire d'une longueur hors tout strictement supérieure à 10 mètres ;	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
4	navire détenteur autorisation de pêche européenne « zone cabillaud Mer du nord Manche est» au moment de la demande de sortie de flotte ;	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
5	chalutier ou fileyeur, employant au moins un des engins suivants : <input type="checkbox"/> chaluts de fond (OTB, OTT, PTB, SDN, SSC, SPR) maillages 16-31 mm, 70-99 mm et >= 100mm <input type="checkbox"/> chaluts à perche (TBB) maillages 80-119 mm et >= 120 mm <input type="checkbox"/> Filets (GN) <input type="checkbox"/> Trémails (GT) <input type="checkbox"/> Palangres (LL)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
6	navire concerné par la limitation des jours de mer au titre de l'arrêté du 6 mai 2009 portant création d'un permis de pêche spécial pour la pêche professionnelle dans les zones de reconstitution du cabillaud de mer du Nord, Manche Est, Ouest Ecosse et mer d'Irlande	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
7	navire ayant mené une activité de pêche impliquant au moins 70 jours d'effort de pêche en zone Manche Est Mer du Nord entre le 1er février 2009 et la date de dépôt de la demande avec un des engins ci-dessus listés;	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
8	navire remplissant au moins une des 4 conditions suivantes : <input type="checkbox"/> navire dont la part de cabillaud dans les captures réalisées au cours des années 2009 à 2011 est supérieure à 5 % du volume débarqué en moyenne ou sur l'une des années considérées ; * <input type="checkbox"/> navire dont le tonnage annuel moyen de cabillaud débarqué en 2010 et 2011 est supérieur ou égal à 4,5 tonnes ; * <input type="checkbox"/> navire dont la part des espèces cibles mentionnées à l'annexe 1 du règlement (CE) 850/98 (à l'exception de la mention visant « Tous les autres organismes marins ») du Conseil du 30 mars 1998 susvisé, au cours des années 2009 à 2011 est supérieure à 70 % du volume débarqué en moyenne ou sur l'une des années considérées ; * <input type="checkbox"/> navire dont le tonnage annuel moyen d'espèces cibles mentionnées à l'annexe 1 du règlement (CE) 850/98 (à l'exception de la mention visant « Tous les autres organismes marins ») du Conseil du 30 mars 1998 susvisé, débarqué en 2010 et 2011 est supérieur ou égal à 55 tonnes; *  (* Ces critères sont appréciés à partir des captures réalisées dans les sous-zones CIEM II a, CIEM IV abc et CIEM VII d)	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
9	navire n'ayant renoncé à aucun de ses droits ouverts sur la pêcherie de cabillaud à compter de la demande d'aide à la sortie de flotte ;	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
10	navire à jour de ses obligations déclaratives.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
11	navire n'ayant pas demandé d'aide au titre de l'arrêt temporaire défini par arrêté du 28 avril 2011 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.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

### CONVENTION DE MANDAT

Je soussigné M., Mme, Mlle (b) .....

Né(e) le ..... à .....

Demeurant .....

Agissant en qualité de :  Propriétaire  Coïndivisaire  Copropriétaire  
 Autre (préciser) .....

Je soussigné M., Mme, Mlle (b) .....

Né(e) le ..... à .....

Demeurant .....

Agissant en qualité de :  Propriétaire  Coïndivisaire  Copropriétaire  
 Autre (préciser) .....

Je soussigné M., Mme, Mlle (b) .....

Né(e) le ..... à .....

Demeurant .....

Agissant en qualité de :  Propriétaire  Coïndivisaire  Copropriétaire  
 Autre (préciser) .....

Je soussigné M., Mme, Mlle (b) .....

Né(e) le ..... à .....

Demeurant .....

Agissant en qualité de :  Propriétaire  Coïndivisaire  Copropriétaire  
 Autre (préciser) .....

DONNE(NT) MANDAT À :

Je soussigné M., Mme, Mlle (b) .....

Né(e) le ..... à .....

Demeurant .....

Pour constituer et déposer le dossier de demande d'aide

Le montant de l'aide versée au titre de la mesure concernant le plan de sauvegarde des entreprises de pêche professionnelle sera versé sur le compte :

N° \_\_\_\_\_

Nom des titulaires du compte :

.....  
.....  
.....

*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 l'ASP, 2, rue du Maupas, 87040 Limoges Cedex, et prendra effet huit jours après la 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.

Signature du mandant (a)

À faire précéder de la mention :  
« Lu et approuvé, bon pour pouvoir »

Signature des mandataires (b)

À faire précéder de la mention :  
« Lu et approuvé, bon pour pouvoir »

## CESSION DE CRÉANCE

Les soussignés

1. (Nom, prénom, adresse, numéro SIRET)  
d'une part, ci-après dénommé le cédant,

2. L'Établissement national des invalides de la marine, en la personne de son agent comptable, ayant son siège au bureau du recouvrement, arsenal de la marine, BP 125, 35407 Saint-Malo Cedex, d'autre part, ci-après dénommé le cessionnaire,  
ont convenu ce qui suit :

En application des articles 1689 et suivants du code civil, le cédant cède au cessionnaire qui accepte, les aides financières qui lui seront attribuées par l'État et le FEP au titre de l'arrêt définitif de son navire ..... immatriculé ..... et qui seront versées par l'ASP dans le cadre du plan de sortie de flotte mis en place par la circulaire du ministre de l'agriculture et de la pêche en date du ..... à concurrence du montant des cotisations et contributions sociales dont il sera redevable à l'égard de l'ENIM en principal, intérêts et frais, à la date du versement de ces aides, tel que ce montant ressort de l'attestation établie par le cessionnaire et contresignée par le cédant. À titre provisoire, ce montant est arrêté à la somme de ..... €.

Dans le cas où le montant des aides cédées ne couvrirait pas le montant total des sommes dues telles qu'il résultera de cette attestation, le cédant s'engage à en régler le surplus directement au cessionnaire.

La présente cession sera signifiée au (*comptable assignataire*) ..... à la diligence du cessionnaire.

Le cédant certifie que ces aides n'ont fait l'objet d'aucune cession de sa part.

Fait en double exemplaire à (*lieu*)

Le (*date*)

Signature du cessionnaire

Signature du cédant  
(à faire précéder de la mention manuscrite  
« Bon pour transport – cession de créance »)

Paris, le

Pour le trésorier, payeur général,  
Agent comptable de l'ENIM,  
*Le chef du bureau recouvrement*

Le directeur des affaires maritimes de ..... atteste que M. .... a sollicité l'aide prévue pour l'arrêt définitif de son navire de pêche ..... et que le dossier qu'il a déposé à cette fin satisfait aux conditions d'octroi de cette aide à laquelle il a été reconnu éligible. Il certifie matériellement la signature du cédant.

Fait à

le

## CAISSE MARITIME D'ALLOCATIONS FAMILIALES

14 bis, rue de Villeneuve - BP 518 – 17022 LA ROCHELLE CEDEX 1  
Tél. : 05 46 41 21 11 – Télécopie : 05 46 41 02 01

### CESSION DE CRÉANCE

Je soussigné, .....

Demeurant, .....

Propriétaire du navire :

Immatriculé à ..... sous le n°

Compte cotisant N° 172

Cède et délègue les sommes que je percevrai au titre de la prime instituée par le Plan de Sortie de Flotte défini par arrêté du 29/11/2012 (Aides financières nationales et communautaires) et assignée payable sur la caisse de Monsieur L'Agent Comptable de l'ASP,

en paiement de ma dette envers la Caisse Maritime d'Allocations Familiales, s'élevant à (\*) \_\_\_\_\_, (\*\*) \_\_\_\_\_, à laquelle s'ajoutera une somme de (\*) \_\_\_\_\_ (\*\*) \_\_\_\_\_ pour évaluation provisoire des frais et majorations de retard jusqu'à complet règlement, à parfaire ou à diminuer lors du règlement définitif.

En conséquence, j'autorise Monsieur L'Agent Comptable de l'ASP à reverser au profit de Monsieur l'Agent Comptable de la C.M.A.F. les sommes à lui revenir.

**(compte ouvert à la BANQUE TARNAUD : IBAN : FR76 1055 8045 2010 1776 0020 057)**

Déclarant que la présente cession et délégation est faite en conformité des dispositions des articles 1689 et suivants du Code Civil.

Le Cédant,

La Directrice de la C.M.A.F.

Fait à .....

Fait à La Rochelle,

Date et Signature (1)

Le

NOM Prénom

Dominique PERRAULT

(\*) Somme à inscrire en lettres

(\*\*) Somme à inscrire en chiffres

**(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "Bon pour transport - cession de créance"**

### Liste des pièces à joindre au dossier PSF

Les pièces devant être présentes (au minimum) dans le dossier sont les suivantes :

Imprimé de demande d'aide daté et signé

*Existence de date butoir pour déposer les dossiers (21 décembre 2007 général, 29 juillet 2008 anchois et 30 mars 2008 thon)/vérification de la validité de la créance.*

Acte de francisation

*Permet de vérifier que le demandeur est le propriétaire du navire.*

Attestation de l'ENIM

*Vérification que le demandeur est à jour de ses cotisations. L'attestation doit être signée par l'organisme émetteur.*

Attestation de la CMAF

*Vérification que le demandeur est à jour de ses cotisations. L'attestation doit être signée par l'organisme émetteur.*

Copie écran de la fiche navire (ASTERIE)

*Vérification des références du navire, nature de pêche et tonnage : vérification de l'exactitude des calculs.*

Fiche d'engagement comptable

*Vérification des montants engagés par rapport à l'EJ et imputation budgétaire.*

Décision juridique : convention (si > 23 000 €)

*Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, article 10 : « L'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. »*

*Décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 : « L'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 €. »*

Certificat de radiation établi par les douanes

*Permet de vérifier qu'il n'y avait pas d'hypothèque.*

Certificat de service fait

*Permet de justifier que le navire a été détruit.*

Certificat de paiement

RIB ou RIP

*Rôle de caissier du comptable : vérification du caractère libératoire du paiement.*

Mandat dans le cas d'une copropriété

*En cas de copropriété, le dossier est déposé par le mandant à qui les autres copropriétaires ont donné mandat. Le mandat doit donc être joint : vérification de la légalité du créancier.*



## ANNEXE V

### NOTIFICATION AU BÉNÉFICIAIRE

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



Direction Inter régionale de la Mer  
de

Service affaires économiques  
et réglementation des pêches

Référence : /AERP

Vos réf. :

Affaire suivie par :

Tél.

Madame, Monsieur,

Conformément à la décision <référence de la décision>, je vous ai notifié l'attribution d'une aide à la cessation définitive d'activité pour votre navire <nom du navire> (<immatriculation>) d'un montant de <prime de sortie de flotte> euros, pour laquelle vous avez déposé un dossier de liquidation.

Engagé dans un plan de sauvetage et de restructuration, vous avez été par ailleurs bénéficiaire d'aides d'un montant de <> au titre des aides d'urgence sauvetage. Ces aides doivent faire l'objet d'un remboursement. Ce reversement, dont je joins la décision à ce courrier, est imputé sur la part de la prime de sortie de flotte versée par l'Etat.

Je vous informe donc de l'attribution à votre bénéfice d'une prime de sortie de flotte de <montant> euros, déduction faite des éventuelles oppositions détenues par l'organisme de paiement ainsi que des aides remboursables.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Le directeur interrégional de la mer <Région>





**4 Plan de financement global du projet <sup>1</sup>**

Montant total du projet éligible :		Montant total de l'autofinancement :		€	
Financier <sup>2</sup>	Mode de paiement A/D <sup>3</sup>	N° enveloppe d'imputation (si engagé et payé par l'ASP)	Montant demandé	Disponibilité et N° d'engagement comptable (à renseigner par l'ASP)	
MAP	A		€	<input type="checkbox"/> N° d'engagement comptable :	
FEP	A		€	<input type="checkbox"/> Pas de disponible	
<b>TOTAL</b>			€	<input type="checkbox"/> N° d'engagement comptable :	
				<input type="checkbox"/> Pas de disponible	

<sup>1</sup> A compléter pour l'ensemble du projet et pour l'ensemble des éléments auxquels correspondent des financements faisant l'objet d'une ou plusieurs réservations de crédits.

<sup>2</sup> Préciser l'ensemble des financeurs (Y compris FEP). Indiquer le montant octroyé par l'Etat au titre du Plan de Sauvetage et Restructuration (PSR), le cas échéant (se reporter au volet 4 du dossier de demande)

<sup>3</sup> Indiquer A pour associé (parts nationales et FEP payées par l'ASP) ou D pour dissocié (uniquement part FEP payée par l'ASP).

Nombre d'engagements prévus : .....

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

Année civile	Montant total prévisionnel des paiements	Part nationale	Part FEP
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
<b>TOTAL</b>	€	€	€

Demande en date du : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Cachet et signature du service instructeur

Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Cachet et signature DR ASP

**⚠ ATTENTION : LE SERVICE INSTRUCTEUR DOIT TRANSMETTRE UNE COPIE DATEE ET SIGNÉE DE L'ENGAGEMENT JURIDIQUE A L'ASP**