

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

Note du 19 mai 2014 précisant les modalités de mise en œuvre de l'arrêté du 23 avril 2014 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille européenne (*Anguilla anguilla*)

NOR : DEVM1405859N

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Date de mise en application : immédiate.

Résumé : la présente note a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille européenne (*Anguilla anguilla*) défini par l'arrêté du secrétaire d'État auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, chargé des transports, de la mer et de la pêche, en date du 23 avril 2014, 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 : directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application.

Domaine : mer et pêche.

Mots clés libres : pêche maritime – arrêt définitif – aides publiques – règles communautaires – FEP – anguille européenne (*Anguilla anguilla*).

Référence : arrêté du secrétaire d'État auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, chargé des transports, de la mer et de la pêche, du 23 avril 2014 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille européenne (*Anguilla anguilla*).

Annexes : 6.

L'arrêté du secrétaire d'État auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'écologie, chargé des transports, de la mer et de la pêche, en date du 23 avril 2014, pris en application de l'article 23 du règlement (CE) n° 1198/2006 du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche, prévoit la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille européenne (*Anguilla anguilla*).

Vous trouverez ci-joint les précisions nécessaires concernant les modalités de mise en œuvre de ce plan.

La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie aux préfets des régions littorales atlantiques ; aux directions interrégionales de la mer (DIRM NAMO/SA/MENN) ; au 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).

**Mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires
pêchant l'anguille européenne (*Anguilla anguilla*)**

SOMMAIRE

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 fixés par l'arrêté du secrétaire d'État auprès de la ministre

de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, chargé des transports, de la mer et de la pêche, du 23 avril 2014 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille européenne (*Anguilla anguilla*).

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 redressement ou de liquidation judiciaire ;
- en cas de perte du navire entre la décision d'octroi de la prime et l'arrêt définitif effectif, la décision d'octroi est réputée caduque et aucune prime d'arrêt définitif ne pourra être versée.

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 celles-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 sans existence juridique propre, le mandataire doit avoir l'accord des autres copropriétaires du navire pour consentir ces cessions. 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/C2011-9608 du 15 mars 2011 (CAA) et DPMA/SDAEP/C2011-9607 du 15 mars 2011.

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 deux millions cinq cent mille euros (2,5 M€). Le Fonds européen pour la pêche (FEP) intervient à hauteur de 5 % de l'aide accordée à l'arrêt définitif de chaque navire. La part de l'État représente 95 % de l'aide.

La part de l'État est imputée sur le programme 205 « sécurité et affaires maritimes, pêche et aquaculture » – action 06 « 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

L'instruction des demandes est effectuée par la DIRM compétente.

La décision d'attribution de l'aide à l'arrêt définitif est de la compétence du préfet de région.

A. – DIFFUSION DES DOSSIERS DE DEMANDE

Dès réception de la présente note, 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).

Ces services 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 23 mai 2014. Les dossiers réceptionnés au-delà de cette date ne sont pris 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 définis à l'article 9 de l'arrêté du secrétaire d'État auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, chargé des transports, de la mer et de la pêche, du 23 avril 2014.

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 note ;
- 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'attestation de l'ENIM confirmant que le demandeur est à jour de ses cotisations sociales, à défaut la copie de l'acte de cession (1) 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 ;

(1) Les cessions de créances doivent être signifiées par un huissier de la Haute-Vienne à l'agent comptable de l'ASP.

- une attestation de la CMAF relative à la situation du demandeur au regard du paiement des contributions sociales dues à la caisse ;
 - l'attestation de la CMAF confirmant que le demandeur est à jour de ses cotisations sociales, à défaut la copie de l'acte de cession (1) 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 ;
 - l'acte de francisation ;
 - le document « ENGAGEMENT DE RETRAIT » signé du demandeur ou de tous les copropriétaires ;
 - une photo couleur du navire faisant apparaître son nom et/ou son immatriculation ;
 - pour les dossiers relatifs à un navire détenu par une copropriété, une convention de mandat.
- Des pièces complémentaires pourront être demandées aux armateurs propriétaires de plusieurs navires exploités en rôle collectif qui feraient une demande de sortie de flotte pour plusieurs de leurs navires.

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 par la DIRM compétente – service instructeur.

Les services (DIRM/DDTM/DML) vérifient que le navire objet de la demande respecte les conditions fixées par l'arrêté du secrétaire d'État auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, chargé des transports, de la mer et de la pêche, du 23 avril 2014 et par la présente note.

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 compétente

Tout dossier éligible 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 pêcherie 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

Chaque DIRM procède au classement, pour la civelle d'une part, pour l'anguille jaune d'autre part, par ordre de priorité décroissante, des dossiers éligibles, conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté du 23 avril 2014, en fonction des données déclaratives détenues par l'administration.

Elle y joint, le cas échéant, les demandes de dérogation qu'elle aura directement reçues dans le cadre de l'article 11 de l'arrêté du 23 avril 2014, assorties des preuves documentaires du cas de force majeure fournies par le demandeur, et transmet un avis motivé sur la demande formulée.

Le vendredi 20 juin 2014 au plus tard, les DIRM adressent à la DPMA (BEP) par courrier électronique (bep.sdaep.dpma@developpement-durable.gouv.fr) l'état récapitulatif des dossiers déposés et éligibles, en attente de décision et d'engagement (tableau de l'annexe II).

4. Intervention de la DPMA

Pour la civelle d'une part, pour l'anguille jaune d'autre part, la DPMA établit la liste des demandes retenues, en fonction du classement de priorité établi par les DIRM, des éventuelles dérogations qu'elle aurait accordées et de l'enveloppe budgétaire disponible.

(1) Les cessions de créances doivent être signifiées par un huissier de la Haute-Vienne à l'agent comptable de l'ASP.

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 décision dans laquelle la DPMA donne instruction aux DIRM de procéder aux demandes d'engagement comptable (formulaire DE 1450) auprès des DR-ASP pour les dossiers et à la mise en liste d'attente des dossiers non retenus.

5. Suivi et engagement des dossiers

Chaque DIRM transmet aux DR ASP la copie des dossiers de demande retenus, conformément aux listes qui leur ont été retournés par la DPMA, accompagnées de la fiche de proposition d'engagement comptable et du RIB du bénéficiaire (au format IBAN).

Après acceptation de la proposition d'engagement comptable (annexe VI) par la DR ASP, chaque DIRM adresse aux bénéficiaires retenus une décision administrative d'octroi de l'aide (État et FEP) à la sortie de flotte signée du préfet de région ou du DIRM compétent par délégation.

Si, à l'expiration du délai défini par l'article 5 de l'arrêté du 23 avril 2014, le bénéficiaire n'a pas retourné ce document signé à la DIRM compétente, cette décision ainsi que son inscription au plan de sortie de flotte sont réputées 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 correspondante, 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 de l'aide est transmise à la DR ASP et, pour établissement des attestations définitives, à l'agent comptable de l'ENIM et à la CMAF.

La DIRM 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 décision 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 paraphé, signé et retourné la décision administrative d'octroi de l'aide du préfet de région à la DIRM compétente. Il appartiendra à la DIRM de veiller à la communication de cette instruction auprès des intéressés.

Par ailleurs, le bénéficiaire dispose d'un délai de deux mois maximum pour procéder à la destruction du navire, à compter de la date de notification de la décision administrative d'octroi de l'aide du préfet de région.

Ce délai peut être prorogé d'un mois maximum par le préfet de région.

En tout état de cause, la destruction ne pourra intervenir après le 28 novembre 2014.

La DML gestionnaire du navire sorti de flotte, au vu de l'attestation de sortie de flotte et du certificat de radiation des douanes, procède à la radiation du navire du fichier communautaire de la flotte de pêche.

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

Le bénéficiaire de l'aide à la sortie de flotte s'engage à déposer dans un délai de deux mois maximum après la destruction effective du navire sa demande de liquidation de l'aide auprès des services (DIRM/DDTM/DML). Les demandes parvenues hors délai ne pourront donner lieu à liquidation.

Après édition du certificat de service fait et du certificat pour paiement et leur saisie dans 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.

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.

Le dossier de liquidation de l'aide de l'État et FEP est composé des documents suivants :

- la décision de la DPMA ayant servi à la validation de la liste des navires ;
- la demande d'aide ;
- la copie d'écran de la fiche navire radié ;
- le relevé d'identité bancaire ou postal du demandeur (IBAN) ;
- la décision attributive de subvention des aides nationales et FEP ;
- l'attestation de destruction du navire ;
- l'attestation de radiation du pavillon établie par les douanes ;

- l'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 ;
- l'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 ;
- l'attestation CNPMEM de paiement de la contribution solidarité ;
- la fiche de demande d'engagement comptable validée par l'ASP ;
- le certificat de service fait FEP et État ;
- le certificat de paiement FEP et État ;
- l'acte de francisation du navire ;
- la convention de mandat en cas de copropriété ;
- la preuve de la publicité.

Des pièces complémentaires pourront être demandées aux armateurs propriétaires de plusieurs navires exploités en rôle collectif qui feraient une demande de sortie de flotte pour plusieurs de leurs navires.

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 à chaque DIRM par la DPMA.

En application de l'article 56 du règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche, la contribution du Fonds européen pour la pêche est acquise au bénéficiaire uniquement si, dans un délai de cinq ans à compter de la date d'octroi de l'aide, l'opération ne connaît pas de modification importante affectant sa nature ou les conditions de sa mise en œuvre ou procurant un avantage indu à une entreprise. De ce fait, un remboursement *pro rata temporis* pourra être demandé pour les navires qui seraient radiés du fichier flotte dans un délai inférieur ou égal à cinq ans après l'attribution d'une aide à la modernisation perçue dans le cadre du Fonds européen pour la pêche.

1° Informations du bénéficiaire.

La DIRM informe le bénéficiaire de l'aide concernée (conformément au modèle des annexes IV et V du reversement à venir).

Le cas échéant, il sera précisé aux bénéficiaires de l'aide à la cessation définitive d'activité que le remboursement *pro rata temporis* des aides publiques à la modernisation perçues dans un délai inférieur à cinq ans précédant la demande de sortie de flotte et versées par l'ASP pourra s'effectuer par compensation lors du paiement du PSF, si le montant disponible le permet.

2° Transmission d'informations.

L'ASP, pour les dossiers FEP, et la DIRM, pour les dossiers IFOP, tiennent informée la DPMA des aides remboursées dans le cadre du présent plan de sortie de flotte à l'adresse bep.sdaep.dpma@developpement-durable.gouv.fr.

IV. – RADIATION DU FICHIER 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 le bénéficiaire de l'aide 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 régulière, du niveau d'exécution financière du plan de sortie de flotte et transmet un état récapitulatif des aides nationales et du FEP pour la fin de chaque trimestre.

Le bureau de l'économie des pêches est à votre disposition pour toute précision complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

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

Fait le 19 mai 2014.

Pour la ministre et par délégation :
*Le directeur adjoint des pêches maritimes
et de l'aquaculture,*

C. CHASSANDE

LISTE DES ANNEXES

- Annexe I. – Barème applicable (annexe de l'arrêté du 23 avril 2014).
- Annexe II. – État récapitulatif des dossiers déposés et éligibles par région.
- Annexe III. – Dossier de demande et documents de procédure. (Dossier de demande. – Modèle d'engagement du bénéficiaire. – Modèle de convention de mandat. – Engagement de retrait. – Cessions de créances ENIM et CMAF. – Liste des pièces à fournir.)
- Annexe IV. – Décision de déchéance pour recouvrement d'une aide perçue au titre de la construction ou de la modernisation.
- Annexe V. – Notification au bénéficiaire.
- Annexe VI. – Fiche de proposition d'engagement comptable

ANNEXE I

BARÈME APPLICABLE

Barème de calcul de l'aide à la sortie de flotte

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

Une décote sera appliquée en fonction de l'ancienneté du navire dans l'armement :

- i) Ancienneté du navire de 0 à 15 ans : barème du tableau ;
- ii) Ancienneté du navire de 16 à 29 ans : barème du tableau diminué de 1,5 % par année au-dessus de 15 ans ;

iii) Ancienneté du navire de 30 ans ou plus : barème du tableau diminué de 22,5 %.
L'ancienneté d'un navire dans l'armement est un nombre entier défini comme la différence entre l'année de la décision d'octroi de la prime à la sortie de flotte et l'année du plus récent des événements suivants :

- entrée en service du navire au sens du règlement (CE) n° 2930/86 ;
- dernier changement de propriétaire du navire.

Les changements de propriété survenus au cours de l'année 2014 ne sont pas pris en compte pour ce calcul. En cas de changement de propriétaire en 2014, c'est l'année du dernier changement de propriété antérieur au 1er janvier 2014 qui sera pris en compte ou, à défaut, celle de l'entrée en service.

En cas de copropriété, seuls seront pris en compte les changements de propriété impliquant un changement du propriétaire majoritaire du navire.

Tableau — Aide en fonction de la jauge

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

Les armateurs titulaires d'une licence CMEA remplissant les conditions d'éligibilité au présent plan de sortie de flotte et qui ont capturé une quantité de saumon supérieure à 300 kg ou 70 pièces au cours de la période comprise entre le 1er janvier 2013 et la date de dépôt de la demande d'aide à la cessation définitive d'activité, dans le cadre d'un plan local de gestion du saumon, peuvent prétendre à un complément d'aide forfaitaire de 15 000€ (Etat et FEP).

ANNEXE III

DOSSIER DE DEMANDE



SECRETARIAT D'ETAT AUPRES DE LA MINISTRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE, CHARGE DES TRANSPORTS, DE LA MER ET DE LA PÊCHE
DIRECTION DES PÊCHES MARITIMES ET DE L'AQUACULTURE

à adresser à

**DEMANDE D'AIDE A
L'ARRET DEFINITIF**

timbre du service instructeur

(Arrêté du 23 avril 2014)

L'ADMINISTRATION

cadre réservé

Date d'arrivée |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

- (1) Navire immatriculé en France: oui non
 (2) Navire actif au fichier communautaire de la flotte de pêche oui non
 (3) Couple armateur / navire, titulaire au moment de la demande de sortie de flotte, d'une licence CMEA au titre de la délibération n° B74/2013 du 31 octobre 2013 du CNPMM portant contingent de licences et droits d'accès aux bassins pour la pêche dans les estuaires et la pêche des poissons amphihalins (CMEA) pour l'année 2014 assortie de droits de pêche « civelle » et/ou « anguille jaune »
 oui non

(4) Demandeur à jour de ses obligations déclaratives en 2011 2012 2013 2014

(5) Quantité d'anguille jaune (en kg) pêchée en : 2011, 2012 et 2013 |_|_|_|_|

(6) Quantité de civelles (en kg) pêchée en: 2012-2013 |_|_|_|

2013-2014 |_|_|_|

(7) Quantité de saumon pêché entre le 01/01/2013 et la date de dépôt de la demande d'aide à la cessation définitive d'activité:

|_|_|_|_| kg ou |_|_|_|_| pièces

(8) Montant total¹ de l'aide Etat : |_|_|_|_|_|_|_|_|_| €

(9) Montant total¹ de l'aide FEP : |_|_|_|_|_|_|_|_|_| €

(10) Montants déductibles dans le cadre de l'application de la règle de *prorata temporis* (suite à l'attribution d'une aide à la construction ou à la modernisation) :

+Etat : |_|_|_|_|_| € +Communautaire : |_|_|_|_|_| €

+Collectivités Locales : |_|_|_|_|_| €

(11) Montant de la contribution sociale : |_|_|_|_|_|_|_|_| €

Nombre de marins : |_|_|_|

Accusé de réception Décision d'attribution Certificat de sortie de flotte

1. y compris le complément forfaitaire « saumon »

— ENGAGEMENT DE RETRAIT —

Je soussigné, nom
prénom,

propriétaire mandataire de la copropriété
 mandataire de la société,

bénéficiaire d'une aide à la sortie de flotte du navire,
immatriculé, inscrit au plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille
européenne (*Anguilla anguilla*), mise en œuvre par l'arrêté du 23 avril 2014 et conformément à
l'article du 7 du dit arrêté, suis informé :

- que la licence de pêche communautaire de ce navire sera retirée ;
- que la licence CMEA détenue pour ce navire mais également pour les autres navires dont nous serions propriétaires ou copropriétaires, seront également retirées, déduites du contingent sans possibilité de transferts d'antériorités ;
- que nous ne pouvons plus, en qualité de propriétaire ou copropriétaire, nous porter candidat à l'attribution d'une nouvelle autorisation de pêche à l'anguille ;
- que nous renonçons définitivement à toute activité de pêche estuarienne et des espèces amphihalines, et ne pourront solliciter aucune nouvelle licence pour ce type de pêche.

Le non-respect de cet engagement est susceptible d'entraîner, sous décision de l'administration, le reversement total ou partiel de l'aide.

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.

....., le

NOM, PRENOM

CESSION DE CREANCE

Les soussignés

1) (Nom, Prénom, Adresse, n° SIRET)

d'une part, ci-après dénommé le cédant,

2) L'Etablissement 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 - 35 407 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 l'arrêté du ministre délégué à la pêche en date du 23 avril 2014 à concurrence du montant des cotisations et contributions sociales dont il sera redevable à l'égard de l'E.N.I.M. 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. A 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'E.N.I.M.,
le chef du bureau recouvrement

Le Directeur Interrégionale de la Mer 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 CREANCE

Je soussigné,
Demeurant,
Propriétaire du navire :
Immatriculé à sous le n°
Compte cotisant N°

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 23 avril 2014 (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.

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

(*) 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 présentées (au minimum) dans le dossier pour paiement sont les suivantes :

- **Imprimé de demande d'aide daté et signé** (date limite de réception du dossier dans les services DIRM/DDTM/DML est fixée au 23/05/2014)
- **Carte nationale d'identité valide pour les bénéficiaires personnes physiques**
- **Kbis ou inscription au répertoire SIRENE pour les bénéficiaires personnes morales**
- **Mandat dans le cas d'une copropriété**
En cas de copropriété le dossier est déposé par le mandataire à qui les autres copropriétaires ont donné mandat. Le mandat doit donc être joint : Vérification de la légalité du créancier
- **Relevé d'Identité Bancaire du demandeur (IBAN)**
- **Acte de francisation**
Permet de vérifier que le demandeur est le propriétaire du navire ou l'un des copropriétaires
- **Attestation de l'ENIM ou cession de créance**
Vérification que le demandeur est à jour de ses cotisations. L'attestation doit être signée par l'organisme émetteur
- **Attestation de la CMAF ou cession de créance**
Vérification que le demandeur est à jour de ses cotisations. L'attestation doit être signée par l'organisme émetteur
- **Engagement de retrait le propriétaire ou le copropriétaire mandataire**
- **Photo du navire en couleur faisant apparaître le numéro d'immatriculation du navire et/ou son nom**
- **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**
- **Attestation de destruction**
Permet de justifier que le navire a été détruit
- **Certificat de radiation établi par les douanes**
Permet de vérifier qu'il n'y a pas d'hypothèque
- **Certificat de service fait**
- **Certificat de paiement**

Si la décision est contestée pour des motifs réglementaires, il est possible de déposer, justificatifs à l'appui :

- soit un recours hiérarchique préalable auprès du Ministre en charge de la Pêche, dans le délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision ;

- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision ou de la date de rejet du recours hiérarchique.

Cachet et signature du DIRM

¹viser la base réglementaire de l'aide objet de la déchéance de droits (IFOP/FEP)

ANNEXE V

NOTIFICATION AU BÉNÉFICIAIRE

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.

Vous avez été par ailleurs bénéficiaire d'aides d'un montant de < > au titre (*aide à préciser*).

Ces aides doivent faire l'objet d'un remboursement.

Ce reversement, dont je joins la décision à ce courrier, est imputé sur la prime de sortie de flotte versée dans le cadre du FEP.

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>

FEP Manuel de procédures	 	DOCUMENT D'EXPLOITATION Demande d'engagement comptable	Fiche DE1450
-----------------------------	--	---	--------------

FICHE DE DEMANDE D'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. Identification de l'administration responsable

Service instructeur : _____	Région ou Département : _____
Personne à contacter : _____	Identité : _____ Fonction : _____
Tél. : _____	Fax : _____ Mail : _____

2. Identification du dossier

N° PRESAGE : _____	N° DOSSIER ASP (à renseigner par l'ASP) : _____
Date de dossier complet : _____	Zone : _____ Dossier soumis au décret du 16/12/1999 (mesures investissement) : _____
Dossier financé sur la ligne budgétaire et le code LOLF : _____	
Contrat de plan Etat/Région : _____	
Mesure : _____	Libellé : _____
Si le dossier est un PSF, préciser la circulaire à laquelle est rattaché le dossier : _____ le type de PSF : _____	
S'il s'agit d'une mesure navire (1.1 PSF ou 1.3 Inv à bord des navires ou 1.5.4 Installation), préciser : _____ Immatriculation du navire : _____ Nom du navire : _____	
S'il s'agit d'une mesure 1.3 Investissement à bord des navires, préciser la nature du bénéficiaire : _____	
S'il s'agit d'une mesure navire (1.1 ou 1.3 ou 1.5.4 Installation), préciser le type de propriété : _____ Préciser l'identité du mandataire (en cas de copropriété) : _____	

3. Identification du bénéficiaire

Personne physique	Adresse postale :
Titre : _____	N° et Voie : _____
Nom de naissance : _____	Complément : _____
Nom d'usage (si différent) : _____	Code postal : _____
Prénom : _____	Commune : _____
Commune de naissance : _____	
Pays de naissance : _____	Lieu d'investissement / Projet :
N° SIRET : _____	Code postal : _____
N° PACAGE : _____	Commune : _____
Personne morale	
Raison sociale : _____	Domiciliation bancaire (Code IBAN) :
Date d'immatriculation au RCS : _____	Ref international : _____
N° SIRET (ou SIREN) : _____	Code banque : _____ Code guichet : _____
Forme juridique : _____	N° de compte : _____ Clé RIB : _____

FEP Manuel de procédures	DOCUMENT D'EXPLOITATION Demande d'engagement comptable	Fiche DE1450
-----------------------------	---	--------------

4. Plan de financement global du projet ¹

Coût total éligible :		Taux maximum d'aide publique ² :		soit 0 €	
Montant total de l'autofinancement :		Pour les bénéficiaires publics, préciser :	Montant d'autofinancement n'appelant pas du FEP	Montant d'autofinancement appelant du FEP	. €
Pourcentage d'autofinancement :			Pourcentage d'autofinancement n'appelant pas du FEP	Pourcentage d'autofinancement appelant du FEP	0,00%
Montant des contributions privées :					0,00%

Financier ³	Mode de paiement :	N° enveloppe d'imputation	Montant demandé	Taux d'intervention par rapport au montant total éligible du projet	Taux de contribution des financeurs publics dans la dépense publique	Disponibilité et N° d'engagement comptable
Catégorie :	Associé Dissocié ⁴	(si engagé et payé par l'ASP, à renseigner par l'ASP)		(Présentation PRESAGE)	(Présentation règlement FEP)	(à renseigner par l'ASP)
Préciser le financier						

AIDE AU CONTRÔLE AVANT ENGAGEMENT

1- Projet :

Coût total éligible du projet* :	0,00 €		
Taux maximum d'aide publique* :	0,00%		
Montant d'aide publique maximal* :	0,00 €		
Taux d'autofinancement minimal* :	100,00%	Hors participation des bénéficiaires publics appelant du FEP	
Montant d'autofinancement minimal :	0,00 €	Ctrl HEX	Ctrl DOM
Contribution du FEP dans les dépenses publiques (entre 20% et 50% en métropole, entre 20 et 75% dans les DOM)* :	#VALEUR!	#VALEUR!	#VALEUR!

2- Plan de financement prévisionnel :

Financeurs	Montant	Contrôle	
Autofinancement (hors part appelant du FEP)*	0,00 €	#VALEUR!	
Montant d'aide publique*	0,00 €	#VALEUR!	
<i>Dont FEP</i>	#VALEUR!	#VALEUR!	
<i>Financements nationaux</i>	#VALEUR!	#VALEUR!	
TOTAL	0,00 €	-	

3- Engagement :

Financeurs publics *		Montant prévisionnel*	Taux d'intervention PRESAGE	Taux de contribution dans la dépense publique	Part de FEP par financeur
Financier 1	FEP	0,00 €			
Financier 2	Etat	0,00 €			#DIV/0!
Financier 3	Conseil Régional	0,00 €			#DIV/0!
Financier 4	Conseil Général	0,00 €			#DIV/0!
Financier 5	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financier 6	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financier 7	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financier 8	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financier 9	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financier 10	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financier 11	Bénéficiaire public (apport appelant du FEP)	0,00 €			#DIV/0!
TOTAL CONTRIBUTION PUBLIQUE		0,00 €	0,00%	0,00%	#DIV/0!

Contribution dans les dépenses publiques :	<i>Financeurs nationaux :</i>	#VALEUR!
	<i>FEP :</i>	#VALEUR!
Contribution publique par rapport au projet :		#VALEUR!

Légende :

* champ obligatoire à renseigner
champ facultatif
champ calculé

AIDE AU CONTRÔLE AVANT PAIEMENT

1- Projet (rappel) :

Montant du projet :	0,00 €	
Contribution publique maximale :	0,00%	0,00 €
Autofinancement minimal :	100,00%	0,00 €
Contribution du FEP dans les dépenses publiques (entre 20% et 50% en métropole, entre 20 et 75% dans les DOM)* :	#VALEUR!	

2- Réalisation - Plan de financement :

Montant du projet réalisé :			
	Montant	Contrôle	
Autofinancement*	#VALEUR!	#VALEUR!	#VALEUR!
Montant d'aide publique*	#VALEUR!	#VALEUR!	#VALEUR!
Dont FEP	#VALEUR!	#VALEUR!	
Financements nationaux	#VALEUR!	#VALEUR!	
TOTAL	#VALEUR!		

3- Paiement :

Financeurs publics		Montant prévisionnel	Taux d'intervention PRESAGE	Montant réalisé proratisé au taux d'intervention coût total	Taux de contribution dans la dépense publique	Montant réalisé proratisé au taux de contribution dans la dépense publique	Part de FEP par financeur
Finaceur 1	FEP	0,00 €					
Finaceur 2	Etat	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 3	Conseil Régional	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 4	Conseil Général	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 5	Autre public	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 6	Autre public	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 7	Autre public	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 8	Autre public	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 9	Autre public	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 10	Autre public	0,00 €					#VALEUR!
Finaceur 11	Bénéficiaire public (apport appelant du FEP)	0,00 €					#VALEUR!
TOTAL CONTRIBUTION PUBLIQUE		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	#VALEUR!

Contribution dans les dépenses publiques :	Financeurs nationaux :	#VALEUR!
	FEP :	#VALEUR!
Contribution publique par rapport au projet :	#VALEUR!	#VALEUR!

Légende :

* champ obligatoire à renseigner
champ facultatif
champ calculé

FEP	DOCUMENT D'EXPLOITATION <i>Demande d'engagement comptable</i>	Fiche DEL450
		
FICHE DE DEMANDE D'ENGAGEMENT COMPTABLE		

1. Identification de l'administration responsable

Service instructeur :	Région ou Département :	Fonction :
Personne à contacter :	Identité :	Téléphone :
Tél. :	Fax :	Mail :

2. Identification du dossier

N° PRESAGE :	N° DOSSIER ASP (à renseigner par l'ASP) :
Date de dossier complet :	Dossier soumis au décret du 16/12/1999 (mesures investissements) :
Dossier financé sur la ligne budgétaire et le code LOLF :	Contrat de plan Etat/Région :
Zone :	Libellé :
Numéro (réf. Réglementaire) : Sélectionner la mesure	
Si le dossier est un PSF, préciser la circulaire à laquelle est rattaché le dossier :	le type de PSF :
Si'il s'agit d'une mesure navire (1.1 PSF ou 1.3 Inv à bord des navires ou 1.5.4 Installation), préciser :	Nom du navire :
Si'il s'agit d'une mesure 1.3 Investissement à bord des navires, préciser la nature du bénéficiaire :	
Si'il s'agit d'une mesure navire (1.1 ou 1.3 ou 1.5.4 Installation), préciser le type de propriété :	Préciser l'identité du mandataire (en cas de copropriété) :

3. Identification du bénéficiaire

Personne physique	
Titre :	Adresse postale :
Nom de naissance :	N° et Voie :
Nom d'usage (si différent) :	Complément :
Prénom :	Code postal :
Commune de naissance :	Commune :
Pays de naissance :	Lieu d'investissement / Projet :
N° SIRET :	Code postal :
N° PACAGE :	Commune :
Personne morale	
Raison sociale :	Domiciliation bancaire (Code IBAN) :
Date d'immatriculation au RCS :	Ref international :
N° SIRET (ou SIREN) :	Code banque :
Forme juridique :	N° de compte :
	Code guichet :
	Clé RIB :

FEP	Fiche DEL450
DOCUMENT D'EXPLOITATION <i>Demande d'engagement comptable</i>	

4. Plan de financement global du projet¹

Coût total éligible :	Taux maximum d'aide publique ² :	soit 0 €	Groupe :
Montant total de l'autofinancement :	Pour les bénéficiaires publics, préciser :		
Pourcentage d'autofinancement :	Montant d'autofinancement n'appelant pas du FEP	0,00%	Montant d'autofinancement appelant du FEP
Montant des contributions privées :	Pourcentage d'autofinancement n'appelant pas du FEP	0,00%	Pourcentage d'autofinancement appelant du FEP
			-
			0,00%

Minimum : 20%
Maximum : 50%
mas dom 75%
masi mémo 50%

Financier ³	Préciser le financeur	Mode de paiement : Associé Dissocié ⁴	N° enveloppe d'imputation (à saisir et par ASP, à renseigner par ASP)	Montant demandé	Taux d'intervention par rapport au montant total éligible du projet (Présenter l'usage)	Taux de contribution des financeurs publics dans la dépense publique (Présenter règlement FEP)	Disponibilité et N° d'engagement comptable (à renseigner par ASP)
FEP							N° d'engagement comptable
Etat		Associé					Saisir le n° d'engagement comptable
Conseil Régional							N° d'engagement comptable
Conseil Général							Saisir le n° d'engagement comptable
Autre public							N° d'engagement comptable
Autre public							Saisir le n° d'engagement comptable
Autre public							N° d'engagement comptable
Autre public							Saisir le n° d'engagement comptable
Autre public							N° d'engagement comptable
Autre public							Saisir le n° d'engagement comptable
Bénéficiaire public (appui appelant du FEP)		Dissocié		- €			N° d'engagement comptable
				TOTAL DE LA DEPENSE PUBLIQUE :	0,00%	0,00%	Saisir le n° d'engagement comptable
				PART DES CONTRIBUTIONS PRIVÉES :	0,00%		
				PART DU BÉNÉFICIAIRE N'APPELANT PAS DE FEP :	0,00%		
				COÛT TOTAL ÉLIGIBLE :	0,00%		

³ À compléter pour l'ensemble du projet et pour l'ensemble des éléments auxquels correspondent des financements (sauf l'objet d'une ou plusieurs réservations) de crédits.
⁴ Ne pas renseigner par rapport au montant total du projet éligible.
⁵ Paiement "associé" : parts nationales et FEP payées par ASP; Paiement "dissocié" : seule la part FEP est payée par ASP.

Demande en date du : _____
Cachet et signature du service instructeur

Demande en date du : _____
Cachet et signature DR ASP

⚠ Attention : le service instructeur devra transmettre une copie datée et signée de l'engagement juridique (convention ou arrêté) à l'ASP

AIDE AU CONTRÔLE AVANT ENGAGEMENT

1- Projet :

Coût total éligible du projet * :	0,00 €		
Taux maximum d'aide publique * :	0,00%		
Montant d'aide publique maximal :	0,00 €		
Taux d'autofinancement minimal * :	100,00%	Hors participation des bénéficiaires publics appelant du FEP	
Montant d'autofinancement minimal :	0,00 €	Ctrl HEX	Ctrl DOM
Contribution du FEP dans les dépenses publiques (entre 20% et 50% en métropole, entre 20 et 75% dans les DOM) * :	#VAEUR!	#VAEUR!	#VAEUR!

2- Plan de financement prévisionnel :

Financiers	Montant	Contrôle
Autofinancement (hors part appelant du FEP) *	0,00 €	#VAEUR!
Montant d'aide publique *	0,00 €	#VAEUR!
<i>Dont FEP</i>	#VAEUR!	#VAEUR!
<i>Financements nationaux</i>	#VAEUR!	#VAEUR!
TOTAL	0,00 €	-

3- Engagement :

Financiers publics *		Montant prévisionnel *	Taux d'intervention PRESAGE	Taux de contribution dans la dépense publique	Part de FEP par financeur
Financeur 1	FEP	0,00 €			
Financeur 2	Etat	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 3	Conseil Régional	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 4	Conseil Général	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 5	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 6	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 7	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 8	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 9	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 10	Autre public	0,00 €			#DIV/0!
Financeur 11	Bénéficiaire public (apport appelant du FEP)	0,00 €			#DIV/0!
TOTAL CONTRIBUTION PUBLIQUE		0,00 €	0,00%	0,00%	#DIV/0!

Contribution dans les dépenses publiques :	<i>Financiers nationaux :</i>	#VAEUR!
	<i>FEP :</i>	#VAEUR!
Contribution publique par rapport au projet :		#VAEUR!

Légende :

* champ obligatoire à renseigner
champ facultatif
champ calculé

AIDE AU CONTRÔLE AVANT PAIEMENT

1- Projet (rappel) :

Montant du projet :	0,00 €	
Contribution publique maximale :	0,00%	0,00 €
Autofinancement minimal :	100,00%	0,00 €
Contribution du FEP dans les dépenses publiques (entre 20% et 50% en métropole, entre 20 et 75% dans les DOM) * :	#VAEUR!	

2- Réalisation - Plan de financement :

Montant du projet réalisé :			
	Montant	Contrôle	
Autofinancement *	#VAEUR!	#VAEUR!	#VAEUR!
Montant d'aide publique *	#VAEUR!	#VAEUR!	#VAEUR!
	Dont FEP	#VAEUR!	#VAEUR!
	Financements nationaux	#VAEUR!	#VAEUR!
TOTAL	#VAEUR!		

3- Paiement :

Financeurs publics		Montant prévisionnel	Taux d'intervention PRESAGE	Montant réalisé proratisé au taux d'intervention coût total	Taux de contribution dans la dépense publique	Montant réalisé proratisé au taux de contribution dans la dépense publique	Part de FEP par financeur
Finaceur 1	FEP	0,00 €					
Finaceur 2	Etat	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 3	Conseil Régional	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 4	Conseil Général	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 5	Autre public	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 6	Autre public	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 7	Autre public	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 8	Autre public	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 9	Autre public	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 10	Autre public	0,00 €					#VAEUR!
Finaceur 11	Bénéficiaire public (apport appelant du FEP)	0,00 €					#VAEUR!
TOTAL CONTRIBUTION PUBLIQUE		0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	#VAEUR!

Contribution dans les dépenses publiques :	Financeurs nationaux :	#VAEUR!
	FEP :	#VAEUR!
Contribution publique par rapport au projet :	#VAEUR!	#VAEUR!

Légende :

* champ obligatoire à renseigner
champ facultatif
champ calculé