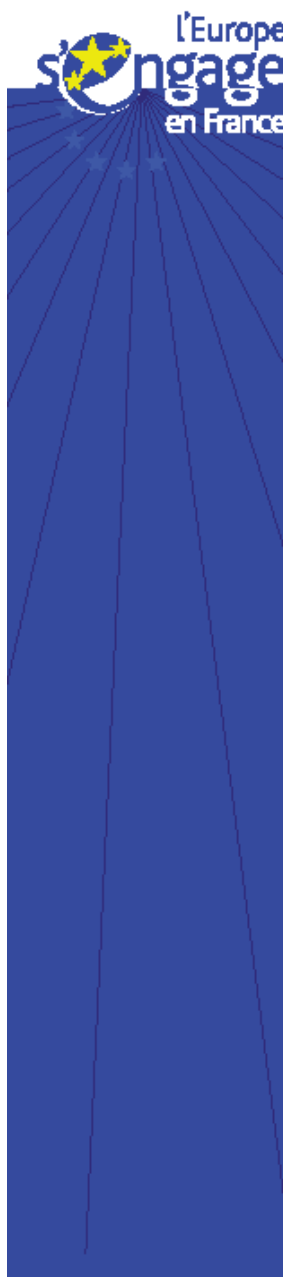


DEMANDE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES

Fonds Européen pour la Pêche (FEP)*



✎ Ce dossier comprend 4 volets : la demande proprement dite (volet 1), les obligations du porteur de projet (volet 2), la liste des pièces à joindre (volet 3) et un volet 4, technique, spécifique à chaque mesure du FEP.

✎ Avant de remplir cette demande, veuillez lire attentivement la **notice d'information**.

✎ Cette demande d'aide une fois complétée constitue, avec l'ensemble des justificatifs que vous aurez joints, le dossier unique de demande d'aide pour l'ensemble des financeurs publics potentiels.

✎ Transmettez l'original au service instructeur et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration Date de réception : / /
N° PRESAGE :

MESURE DU FEP 2007-2013

Cochez la case correspondante

- ☐ 1.1 - ARRET DEFINITIF D'ACTIVITE = PLAN DE SORTIE DE FLOTTE
- ☐ 1.2 - ARRET TEMPORAIRE
- ☐ 1.3 - INVESTISSEMENT A BORD DES NAVIRES DE PECHE
- ☐ 1.4 - PETITE PECHE COTIERE
- ☐ 1.5.1 - 27.1.A - APPUI A LA DIVERSIFICATION
- ☐ 1.5.2 - 27.1.C - APPUI A LA RECONVERSION
- ☐ 1.5.3 - 27.1.D - ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES (ACR) ET CESSATION ANTICIPEE D'ACTIVITE (CAA)
- ☐ 1.5.4 - 27.2 - AIDE A L'INSTALLATION DES JEUNES PECHEURS
- ☐ 1.5.5 - 27/37 - FORMATION
- ☐ 2.1.1 - INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS EN AQUACULTURE
- ☐ 2.1.2 - MESURES AQUA ENVIRONNEMENTALES
- ☐ 2.1.3 - MESURES DE SANTE PUBLIQUE
- ☐ 2.1.4 - MESURES DE SANTE ANIMALE
- ☐ 2.2 - PECHE DANS LES EAUX INTERIEURES - MODERNISATION
- ☐ 2.3.1 - 35.A - MODERNISATION DU MAREYAGE
- ☐ 2.3.2 - 35.B - TRANSFORMATION DES PRODUITS DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE (IAA)
- ☐ 3.1.1 - 37.1 - ACTIONS COLLECTIVES
- ☐ 3.1.2 - 37.2 - CREATION ET RESTRUCTURATION DES ORGANISATIONS DE PRODUCTEURS ET ASSOCIATIONS D'ORGANISATION DE PRODUCTEURS
- ☐ 3.2 - PROTECTION ET DEVELOPPEMENT DE LA FAUNE ET DE LA FLORE AQUATIQUE
- ☐ 3.3 - DEVELOPPEMENT DES PORTS DE PECHE, HALLES A MAREE
- ☐ 3.4.1 - DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX MARCHES
- ☐ 3.4.2 - CAMPAGNES DE PROMOTION
- ☐ 3.5 - PROJETS PILOTES
- ☐ 5.1 - ASSISTANCE TECHNIQUE

SUBVENTIONS SOLLICITEES POUR LE PROJET

☐ CPER ☐ HCPER

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

- ☒ FEP ☐ DEPARTEMENT :
- ☐ ETAT ☐ REGION :
- ☐ OFIMER ☐ AUTRE (préciser) :



**Nous sommes là
pour vous aider**

* Règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au fonds européen pour la pêche

Règlement (CE) n° 498/2007 de la Commission du 26/03/2007 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil relatif au Fonds européen pour la pêche

1- IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

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

N° SIRET :
attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

N° PACAGE :
concerne uniquement les aquaculteurs

ou N° NUMAGRIN - 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 :

Régime TVA : ☐ assujetti ☐ non assujetti

Pour les entreprises :

- L'entreprise appartient-elle à un groupe ? ☐ OUI ☐ NON

- Effectifs salariés actuels : Dont Femmes : et Hommes :

- Eléments comptables au 31/12/N-1 si la subvention est ≤ 23 000 € :

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

REPRESENTANT LEGAL :

Fonction :

Identité :

Adresse :

☎ /  : 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 :

2. LOCALISATION, CONTEXTE, MOTIVATION ET OBJECTIFS DU PROJET :

+ LIEU DE REALISATION : ☐ Identique à l'adresse du demandeur

Sinon, merci de préciser l'adresse du projet :

Code postal : Commune :

+ CONTEXTE, MOTIVATION ET OBJECTIFS DU PROJET :

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

3. DESCRIPTION DU PROJET (ou joindre le descriptif du projet) :**4. IMPACTS FAVORABLES ATTENDUS :** Cochez au moins l'une des cases suivantes :

- ☐ sur l'emploi et sur la formation :
- ☐ sur l'environnement :
- ☐ sur l'égalité des chances hommes - femmes :
- ☐ sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) :
- ☐ autres (préciser) :

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

DUREE :

Date de début de projet : ____/____/____ Date de fin de projet : ____/____/____

3- PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**1 – LES DEPENSES :**

COUT TOTAL DU PROJET : € ☐ HT ☐ TTC

MONTANT DE L'INVESTISSEMENT ELIGIBLE : € ☐ HT ☐ TTC

⚠ Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxes.

➡ **Détail par poste (remplir le volet 4)**

2 – LES RESSOURCES

	Financiers sollicités	Montant en €	% ²
Participation du demandeur	Autofinancement : capitaux propres à caractère privé ³	 €	
	Emprunts au taux du marché (capital)	 €	
	Emprunts à taux bonifié (capital)	 €	
	Crédit-bail (capital)	 €	
	Autres (préciser)	 €	
	Sous-total financement demandeur	 €	
Participation de l'Etat membre	Aide de l'Etat	 €	
	Aide de l'OFIMER	 €	
	Aide de la Région	 €	
	Aide du Département	 €	
	Aides des autres collectivités	 €	
	Aides des autres organismes publics	 €	
	Emprunts à taux bonifié (Equivalent subvention montant à préciser)	 €	
	Autres emprunts	 €	
	Autres (préciser)	 €	
	Sous-total financement Etat membre	 €	
Participation communautaire FEP		 €	
Total des aides publiques directes		 €	
Total des aides publiques indirectes (prêts bonifiés, équivalent subvention, ...)		 €	
Recettes prévisionnelles générées par le projet ⁴		 €	

² indiquer le pourcentage de chaque intervention par rapport au montant de l'investissement éligible.

³ pour les structures dont la contribution est considérée comme publique, indiquer le montant des capitaux propres sous la rubrique « participation de l'Etat membre ».

⁴ préciser ici la durée pendant laquelle les recettes doivent être prises en compte :

Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel, donner la liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne, ... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, ...) et obtenues durant les 5 dernières années en précisant l'objet, l'origine et le montant (ou état néant) :

- ☐ Je soussigné(e), ... (Nom du représentant légal), représentant légal du porteur de projet ayant qualité pour l'engager juridiquement, demande une subvention publique nationale et européenne de € pour la réalisation de ce projet.
- ☐ Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent volet ainsi que dans les volets 2, 3 et 4.
- ☐ Ayant sollicité une aide nationale de l'Etat, j'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.
- ☐ Je confirme que je sollicite les aides publiques indiquées dans le plan de financement du projet détaillé.
- ☐ J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées dans le volet 2, si l'aide m'est attribuée.

⁵ Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

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 concerné¹ ;
- ✎ 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'informe 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'informe le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informe 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.

¹ 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 légal² :

² 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	☐		
Volet 2 complété et signé	tous	☐		
Volet 3 complété et signé	tous	☐		
Volet 4, spécifique à la mesure, complété et signé	tous	☐		
Relevé d'identité bancaire (ou copie lisible) ¹	tous	☐	☐	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, fiches de paie...)	tous	☐		
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture ¹ , statuts ou convention constitutive	associations et les sociétés	☐	☐	
Extrait KBis ¹ , inscription au registre ou répertoire concerné ou toutes pièces de valeur probante équivalente	société	☐	☐	
Organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe	entreprises appartenant à un groupe	☐	☐	☐
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel	si le demandeur est une structure publique ou une association	☐		☐
Attestation des services fiscaux de non assujettissement à la TVA	organismes ne récupérant pas la TVA	☐	☐	☐
Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive	pour les GIP	☐	☐	
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 ²	si subvention > 23 000 €	☐		☐
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	☐		☐
Attestation provisoire d'absence d'impact sur l'environnement	tous	☐		☐
Pouvoir habilitant le signataire (cf. modèle mandat)	le cas échéant	☐		☐
Arrêté de permis de construire ou déclaration de travaux	si le projet concerne la construction d'un bâtiment	☐		☐

 **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 pas³
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 légal⁴ :

¹ **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).

² 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

³ 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.

⁴ Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC.

CONVENTION DE MANDAT (MODELE)

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

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

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

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

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

DONNE(NT) MANDAT A :

Je soussigné M, Mme, Melle (a) :
Né(e) le : |_|_|_|/|_|_|_|/|_|_|_| à
Demeurant à :

Pour constituer et déposer le dossier de demande d'aide

Le montant de l'aide versée au titre de la mesure sera versé sur le compte :

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

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 du Cnasea, 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.

Fait à, le |_|_|_|/|_|_|_|/|_|_|_|

Signature du mandant(a)
A faire précéder de la mention
"lu et approuvé, bon pour pouvoir"

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

SOUTIEN FEP – PECHE EN EAUX INTERIEURES (art.33)

AM du 7 février 2011 relatif à l'application aux pêcheurs professionnels en eau douce de l'arrêté du 31 janvier 2011

relatif à la mise en œuvre de l'arrêt temporaire d'activité de la pêche à la civelle, applicable aux seuls pêcheurs maritimes

DEMANDE D'AIDE A L'ARRET TEMPORAIRE D'ACTIVITE DE LA PECHE A LA CIVELLE EN EAUX DOUCES DU 9 AU 28 FEVRIER 2011

(Ce soutien est limité à une durée maximale de douze mois
pour l'ensemble de la période de programmation pour les navires concernés.)

NOM (en MAJUSCULE) et Prénom du demandeur : _____

Adresse : _____

RAISON SOCIALE (le cas échéant) : _____

N° MSA : _____

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PECHEURS POSSEDANT UN BATEAU

🚢 Identification des navires bénéficiaires

NAVIRE A QUAÏ (Indiquer le lieu).....

NAVIRE A QUAÏ (Indiquer le lieu).....

Lieu(x) de pêche :

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PECHEURS A PIED

Lieu(x) de pêche :

3. AIDE SOLLICITEE PAR LE PÊCHEUR

Nom du navire	N° MSA	Quantités capturées années antérieures	Meilleur « tonnage » obtenu sur une période consécutive de 10 jours (indiquer l'année concernée) Se reporter au 6. du présent formulaire.	Contrôle DDTM du montant d'aide
		2008 : 2009 : 2010 :	Année : Meilleures quantité : Kg	Visa :
Estimation de l'Indemnité sollicitée ¹			euros ➡	

Nom et signature du pêcheur professionnel en eau douce sollicitant une indemnité, précédé de la mention suivante :

« J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus et suis averti qu'une fausse déclaration est de nature à entraîner la non attribution de l'aide sans préjudice des éventuelles poursuites pénales. »

¹ L'attention du demandeur est attirée sur le fait que l'indemnité finalement attribuée sera calculée après contrôle des données déclaratives relatives aux captures et selon les éléments réglementaires en vigueur et pourra être différente de l'indemnité sollicitée.

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

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

du 9 au 18 février 2011 inclus ☐

du 19 au 28 février 2011 inclus ☐

OU

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

du 9 au 13 février 2011 inclus ☐

du 14 au 18 février 2011 inclus ☐

du 19 au 23 février 2011 inclus ☐

du 24 au 28 février 2011 inclus ☐

(formule à recopier :

Je soussigné « NOM – Prénom »

Fait à _____, le _____

Signature du pêcheur

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

.....
.....

5. ELEMENTS PERMETTANT DE VERIFIER L'ELIGIBILITE DU PECHEUR (ARTICLE 3 DE L'ARRÊTE DU 7 JANVIER 2010) (Réservé contrôle DDTM)

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

Pêcheur cotisant à la MSA		OUI	☐	NON	☐
Pêcheur détenteur d'une licence de pêche en eau douce autorisant la capture de l'anguille		OUI	☐	NON	☐
activité de pêche à la civelle en	2008	OUI	☐	NON	☐
	2009	OUI	☐	NON	☐
	2010	OUI	☐	NON	☐
	2011	OUI	☐	NON	☐
	saison de pêche 2010-2011 (antérieurement au 06/02/2011)	OUI	☐	NON	☐
Obligations déclaratives satisfaites en	2008	OUI	☐	NON	☐
	2009	OUI	☐	NON	☐
	2010	OUI	☐	NON	☐
	2011	OUI	☐	NON	☐

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

C = meilleur tonnage obtenu sur une période de 10 jours consécutifs en février 2008*, en février 2009* ou en février 2010* = ----- Kg

- rayer les mentions inutiles

Pt = plafond tonnage = 20 kg

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

Pe = C_{max} x 400 x 0,80 = ... €

Visa du DDTM

Date :

Signature

7. REPARTITION DE LA PART EQUIPAGE (compagnon) DEFINIE AU 3.

- Part équipage (compagnon) :..... Part armement :.....
- **NOTA BENE** : Le total des indemnités sollicitées est égal à la part équipage

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

Nom – Prénom du marin	N° d'identification du compagnon (8 chiffres)	Nombre de jours d'inscription au rôle = B				Indemnité sollicitée ²
		Déclaration		Contrôle DDTM		
		Déclaration		Contrôle DDTM		
		Déclaration		Contrôle /DDTM		
		Déclaration		Contrôle DDTM		
		Déclaration		Contrôle DDTM		
		Déclaration		Contrôle DDTM		
		Déclaration		Contrôle DDTM		
TOTAL	Nombre de compagnons bénéficiaires = E :³			TOTAL:		= part équipage =

Nom et signature du demandeur sollicitant une indemnité, **précédé de la mention suivante** :

« J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant ci-dessus et suis averti qu'une fausse déclaration est de nature à entraîner la non attribution de l'aide sans préjudice des éventuelles poursuites pénales. J'assume par ailleurs la pleine responsabilité de la répartition de la part qui leur incombe entre les membres de mon équipage.

² 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.

³ Seuls peuvent figurer sur ce tableau les marins inscrits sur le rôle d'équipage avant 28/01/2011 et pendant la période d'arrêt du navire.

8. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES COMPAGNONS FIGURANT SUR LE ROLE D'EQUIPAGE DU NAVIRE

Une annexe par compagnon 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 ⁴ (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 légal⁵ :

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.

⁴ 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.

5 Ou de tous les propriétaires en cas de copropriété