

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 la politique structurelle et des
concours publics

Ministère de l'écologie, du développement
durable et de l'énergie

Direction générale des infrastructures, des
transports et de la mer

Direction des affaires maritimes

Sous Direction des gens de mer et de
l'enseignement maritime

Bureau de la formation et de l'emploi maritimes

K00

Circulaire du 24 février 2015 relative aux allocations complémentaire de ressources (ACR) accompagnant les plans de sortie de flotte

NOR : DEVM1505482C

(Texte non paru au journal officiel)

Le Secrétaire d'Etat chargé des Transports, de la Mer et de la Pêche à :

Pour exécution : Messieurs les Préfets des régions littorales - Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux des territoires et de la mer - Monsieur le Président Directeur général de l'Agence de Services et de Paiement - Monsieur le sous-directeur des systèmes d'information maritimes

Pour information : Messieurs les Préfets des Départements littoraux - Monsieur le Directeur de l'Établissement national des Invalides de la Marine - Messieurs les Directeurs Interrégionaux de la Mer

Résumé : La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du système d'allocation complémentaire de ressources (ACR) pour les demandes faisant suite au plan de sortie de flotte 2014 et pour celles engagées avant 2014 et dont des versements doivent intervenir au-delà du 31 décembre 2015.

Catégorie : Instruction aux services déconcentrés	Domaine : pêche et aquaculture
Type : Instruction du gouvernement <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	et /ou Instruction aux services déconcentrés <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Mots clés liste fermée [...]	Mots clés libres : Pêche, sortie de flotte, Fonds européen pour la pêche, allocation complémentaire de ressources
Texte (s) de référence - Règlement (CE) n° 1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 ; - Règlement (CE) n° 498/2007 de la Commission portant modalités d'exécution du règlement	

<p>(CE) n° 1198/2006 du Conseil relatif au Fonds européen pour la pêche ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocole d'accord du 2 juillet 1991 relatif à la mise en place d'un système de CAA pour les marins pêcheurs salariés dont l'emploi est supprimé par suite des sorties de flotte ; - Arrêté du 26 décembre 2008 modifié relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires dans les pêcheries sensibles ; - Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9631 du 3 novembre 2009 relative aux modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anchois et le cabillaud ; - Arrêté du 23 janvier 2009 modifié relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon rouge à la senne en Méditerranée ; - Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9617 du 6 juillet 2009 sur les modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon rouge en Méditerranée ; - Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9621 du 17 août 2009 sur les modalités de mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon au Sénégal ; - Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9636 du 1er décembre 2009 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le thon rouge en Atlantique ; - Circulaire DPMA/SDAEP/C2009-9639 du 21 décembre 2009 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires de moins de 24 mètres pêchant le thon rouge en Méditerranée ; - Arrêté du 1er avril 2010 relatif à la mise en place d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le requin taupe en Atlantique ; - Note DPMA/SDPM/N2010-9623 du 28 juillet 2010 relative à la mise en œuvre du plan de sortie de flotte, défini par l'arrêté du 1er avril 2010 relatif à la mise en place d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant le requin taupe en Atlantique ; - Arrêté du 10 juillet 2010 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille ; - Circulaire DPMA/SDAEP/C2010-9624 du 26 juillet 2010 relative à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille ; - Circulaire DPMA/SDAEP/C2011-9607 du 11 mars 2011 relative aux mesures sociales accompagnant les plans de sortie de flotte relatifs aux années 2009 et suivantes ; allocation complémentaire de ressources. - Arrêté du 3 août 2011 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille - Arrêté du 12 novembre 2012 relatif à la mise en oeuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille en Méditerranée continentale - Arrêté du 12 novembre 2013 relatif à la mise en œuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille en Méditerranée continentale - 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) sur les façades Atlantique, Manche et mer du Nord - Note du 19 mai 2014 précisant les modalités de mise en œuvre de l'arrêté du 23 avril 2014 relatif à la mise en oeuvre d'un plan de sortie de flotte pour les navires pêchant l'anguille européenne (Anguilla anguilla) - Note du 19 juillet 2013 relative à la fin de gestion du FEP à laquelle déroge la présente circulaire (cf. paragraphe 1.1, deuxième condition).
Circulaire(s) abrogée(s)
Date de mise en application : immédiate

Pièce(s) annexe(s) : annexe 1 : formulaire de demande annexe 2 : accusé de réception de la demande annexe 3 : décision d'attribution annexe 3bis : avenant à la décision d'attribution annexe 4 : fiche de demande d'engagement comptable annexe 5 : certificat pour paiement (CPP) collectif mensuel annexe 6 : demande d'interruption / reprise du versement de l'aide annexe 7 : demande de désengagement comptable annexe 8 : demande de remboursement annexe 9 : certificat de services annexe 10 : certificat de service fait			
N° d'homologation Cerfa :			
Publication	<input checked="" type="checkbox"/> BO	<input checked="" type="checkbox"/> Site circulaires.gouv.fr	<input type="checkbox"/>

Par les circulaires visées, la Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture a décidé de mettre en œuvre la mesure de l'article 23 du programme opérationnel du Fonds Européen pour la Pêche (FEP) concernant l'aide publique à l'arrêt définitif des activités de pêche. La mise en œuvre de cette mesure a pour objet de mieux ajuster les capacités de pêche françaises aux ressources halieutiques.

Dans le cadre des plans de sortie de flotte, les marins concernés par l'arrêt définitif d'activité des navires, qu'ils soient salariés ou non, et dont l'emploi est supprimé par suite de la sortie de flotte bénéficieront de mesures sociales d'accompagnement.

Le bénéfice de cette mesure sociale d'accompagnement des marins privés d'emploi à la suite des plans de sortie de flotte est spécifié au sein des circulaires DPMA relatives à la mise en œuvre des plans de sortie de flotte (PSF). Chaque circulaire de mise en œuvre d'un PSF se référera à la présente circulaire (ou aux circulaires précédentes pour les dossiers ne relevant pas des spécificités retenues dans la présente) lorsque des mesures sociales d'accompagnement seront prévues.

Les cofinancements par le FEP prenant fin au plus tard le 31 décembre 2015, il est décidé, s'agissant d'une mesure sociale d'accompagnement pluri-annuelle, de modifier les modalités d'exécution des versements de cette aide afin que la totalité de l'aide, part de l'Etat incluse, soit versée avant le 31 décembre 2015.

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du système d'allocation complémentaire de ressources (ACR) pour les demandes faisant suite au PSF 2014 et pour celles engagées avant 2014 et dont des versements doivent intervenir au-delà du 31 décembre 2015. Pour ces ACR seulement, la présente circulaire annule et remplace la circulaire DPMA/SDAEP/C2011-9607 du 11 mars 2011 relative aux mesures sociales accompagnant les plans de sortie de flotte relatifs aux années 2009 et suivantes ; allocations complémentaire de ressources en faveur des marins de la pêche cofinancées par le Fonds européen à la pêche (FEP). Les ACR autres que celles indiquées au paragraphe précédent restent régies par la circulaire DPMA/SDAEP/C2011-9607 du 11 mars 2011 précitée.

Le montant total de l'aide versée n'est pas modifié et les parts respectives des financements du FEP et de l'Etat sont inchangées. Cependant, les durées de versements étant réduites, les montants versés mensuellement seront augmentés pour les demandeurs pour lesquels des versements doivent intervenir au-delà du 31 décembre 2015.

I - CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES AUX MARINS DE LA PECHE

1.1 - BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires de la mesure doivent remplir les conditions suivantes :

- être privé d'emploi à la suite de cessation définitive d'activité d'un navire ayant fait l'objet d'une sortie de flotte ;
- solliciter l'attribution de l'ACR durant les trois mois suivant la date effective de sortie de flotte ;
- être titulaire d'un contrat d'engagement maritime à la date de dépôt du dossier ;
- justifier d'avoir exercé l'activité de marin pêcheur durant au moins 12 mois, de façon continue ou discontinue durant les 24 derniers mois au sein de l'armement concerné ;
- être âgé de moins de 50 ans ou pour ceux âgés de plus de 50 ans, n'avoir pas validé 30 ans de services ;
- être à la recherche d'un emploi et inscrit comme demandeur d'emploi à Pôle Emploi ;
- pour les propriétaires de navires, candidats au plan de sortie de flotte, réunir les conditions de ressources prévues au point 1.2 ci-après.

1.2 - CONDITIONS DE RESSOURCES DES PROPRIETAIRES DE NAVIRES

Compte tenu des ressources personnelles hors ACR, les ressources mensuelles du propriétaire de navire, postérieures à la cessation d'activité ne doivent pas excéder le montant de l'allocation minimale journalière fixée et réévaluée périodiquement par l'UNEDIC.

1.3 - DATE DE PRISE EN CHARGE

L'ACR est allouée à compter du lendemain de la date de licenciement ou du débarquement définitif du rôle et, pour le cas des marins salariés, à l'issue du préavis que celui-ci soit effectué ou non.

1.4 - INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Le marin bénéficie, s'il remplit les conditions d'attribution, de l'indemnité légale de licenciement.

II - DUREE D'INDEMNISATION

Les périodes de versement sont interrompues par la reprise d'une activité, embarquée ou non.

Si cette activité ne se poursuit pas, le marin retrouve le bénéfice des droits non utilisés, jusqu'en novembre 2015 au plus tard.

Les droits non utilisés au 30 novembre 2015 sont caducs.

Il convient de distinguer deux situations :

- Cas des nouveaux dossiers ACR suite au PSF 2014 (2.1) ;
- Cas des dossiers ACR engagés avant 2014 (2.2).

2.1. CAS DES NOUVEAUX DOSSIERS ACR SUITE AU PSF 2014

Il convient de revoir les conditions des décisions attributives des aides individuelles déjà émises ou à venir permettant le versement des aides aux bénéficiaires au plus tard le 15 décembre 2015, le 31 décembre 2015 étant la date limite d'éligibilité des dépenses du FEP.

Le versement des aides s'effectuera sous forme d'un versement mensuel à partir de mars 2015 et au plus tard en décembre 2015 d'un montant qui sera égal à l'aide totale divisée par le nombre de mois restant jusqu'à la fin de l'année. La constatation de service fait sera effectuée en décembre 2015.

2.2. CAS DES DOSSIERS ACR ENGAGES AVANT 2014 DONT DES VERSEMENTS DEVAIENT INTERVENIR AU-DELA DU 31 DECEMBRE 2015

Il convient de revoir les conditions des décisions attributives des aides individuelles déjà émises permettant le versement des aides aux bénéficiaires au plus tard le 15 décembre 2015, le 31 décembre 2015 étant la date limite d'éligibilité des dépenses du FEP.

Il revient aux services (DDTM) :

- De recalculer les montants à verser mensuellement afin que le versement de la totalité de l'aide intervienne au plus tard au 15 décembre 2015 ; il convient donc de déduire de l'ACR totale les sommes versées antérieurement à mars 2015 et de diviser le solde afin d'obtenir le nouveau montant versé mensuellement, le dernier versement intervenant au plus tard en décembre 2015.
- De modifier les actes attributifs d'ACR par avenant et de les notifier aux marins en indiquant les voies de recours.

III - MODALITES DE CALCUL DE L'ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES

3.1 CALCUL

L'ACR est composée, comme dans le régime de l'assurance chômage, d'une part fixe déterminée par l'UNEDIC et d'une part variable représentant 40,4 % du salaire forfaitaire journalier de référence, qui est le salaire forfaitaire correspondant à la catégorie de classement ENIM du marin à la date du licenciement ou du débarquement définitif du rôle.

La somme ainsi obtenue ne peut être inférieure à 57,4 % du salaire forfaitaire journalier de référence, sans toutefois dépasser 75 % de ce même salaire de référence.

En tout état de cause, ce résultat ne peut être inférieur à un minimum fixé par l'UNEDIC.

Du montant de l'ACR seront déduites les allocations éventuellement perçues au titre du régime d'assurance chômage, ou du régime de solidarité (y compris les indemnités journalières de maladie).

Le montant unitaire d'ACR ainsi obtenu est ensuite multiplié par un coefficient qui dépend de l'âge du marin afin d'obtenir l'ACR totale qui sera versée :

Si le marin est âgé de moins de 50 ans à la date de prise en charge, le montant total d'ACR est égal au montant unitaire d'ACR multiplié par 365.

Si le marin est âgé de 50 ans ou plus à la date de prise en charge, le montant total d'ACR est égal au montant unitaire d'ACR multiplié par 547,5.

3.2 COTISATIONS SOCIALES

L'ACR est soumise à la contribution sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

IV - INTERRUPTION DU VERSEMENT DE L'ACR

Le versement de l'ACR est interrompu si le marin retrouve une activité professionnelle, maritime ou non, à temps complet ou partiel.

Il est repris dès que l'activité professionnelle cesse. Le marin s'engage à en informer la DDTM. Ces versements seront en tout état de cause interrompus au plus tard en décembre 2015.

V - VALIDATION DES SERVICES

Les périodes de versement de l'ACR seront validées sans taxation pour les droits à pension de la caisse de retraite des marins, l'ACR étant assimilée aux revenus de remplacement visés au 8 de l'article L. 5552-16 du code des transports.

La DDTM informe la sous-direction des systèmes d'information (SDSI) de la DAM et le Centre des cotisations des marins et des armateurs (CCMA) de l'ENIM des périodes de prise en charge du marin au titre du système de l'ACR pour la validation de ses services en leur envoyant un certificat de services (annexe 9).

VI – PROCEDURE D'ADMISSION AU SYSTEME DE L'ALLOCATION COMPLEMENTAIRE DE RESSOURCES

6.1 - DEPOT DE LA DEMANDE

Le marin devra établir une demande d'ACR en remplissant le formulaire mis à sa disposition par la DDTM (annexe 1).

Ce dossier comprend :

- une page de garde : demande de subventions publiques FEP ;
- une page d'identification du marin ;
- un modèle d'attestation de l'employeur.

Les pièces justificatives à fournir par le marin sont les suivantes :

- pièce d'identité du marin ;
- tout justificatif établissant la nature et le montant de ses droits à allocations éventuellement perçues au titre du régime d'assurance chômage ou du régime de solidarité ;
- attestation de l'employeur à remplir par l'armateur, lettre de licenciement et reçu pour solde de tout compte ou dernier bulletin de salaire ;
- cas des propriétaires de navires : 3 derniers avis d'imposition.

6.2 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE

A leur réception par les DDTM, toutes les demandes font l'objet d'un contrôle systématique. Les services de la DDTM vérifient que les dossiers sont complets et que les conditions d'éligibilité sont remplies. Le dépôt du dossier par le marin fait l'objet d'un accusé de réception (annexe 2).

Les dossiers incomplets font l'objet d'un courrier au demandeur l'invitant à procéder aux compléments ou aux rectifications nécessaires dans les meilleurs délais.

Lorsque les critères d'attribution de l'allocation sont remplis, la DDTM calcule le montant mensuel auquel a droit le marin.

La DDTM réalise également un échéancier prévisionnel.

Le dossier est instruit par la DDTM dans le logiciel PRESAGE.

Les DDTM transmettent aux Délégations Régionales de l'ASP le RIB du marin, ainsi que la fiche de demande d'engagement comptable (annexe 4) sur laquelle figure l'échéancier prévisionnel, ainsi que l'attestation relative aux droits aux allocations chômage ou solidarité délivrée par Pôle emploi.

L'ASP après vérification de la disponibilité des fonds, engage le dossier et renvoie la demande d'engagement comptable validée à la DDTM.

Le dossier complet éligible à l'aide fait alors l'objet d'une décision d'attribution signée par le Préfet ou par le DDTM par délégation (annexe 3) qui est envoyée au bénéficiaire. La décision doit mentionner notamment :

La date d'enregistrement, c'est à dire la date de réception du dossier complet ;

- Le numéro PRESAGE ;
- Les données identifiant le marin ;
- Le rappel des engagements souscrits.

Une copie de la décision doit être transmise à la Délégation Régionale (DR) de l'ASP. Dans le cas où le dossier de candidature ne pourrait être retenu, le Préfet ou le DDTM par délégation adresse au demandeur une notification de refus d'aide à l'ACR.

6.3 - PROGRAMMATION

Considérant que l'allocation est directement liée au plan de sortie de flotte, la date de passage en comité de programmation à retenir est celle qui prévaut pour le PSF.

6.4 - PROCEDURE DE LIQUIDATION ET DE PAIEMENT EN 2015

Cas des nouveaux dossiers ACR suite au PSF 2014 :

En 2015, les versements des ACR faisant suite au PSF 2014 seront effectués mensuellement jusqu'au 15 décembre 2015.

Les DDTM adressent un certificat pour paiement (CPP) collectif mensuel (annexe 5), avant le 5 de chaque mois, le dernier en décembre 2015, pour mise en paiement.

Un certificat de service fait (CSF) individuel est envoyé à l'ASP, l'un le 15 juillet 2015 pour la période du 1er janvier au 30 juin 2015, l'autre le 5 décembre 2015 pour la période du 1er juillet au 30 novembre 2015 (annexe 10). Un CSF individuel est envoyé à l'ASP si le marin reprend une activité en CDD ou CDI.

Cas des dossiers ACR engagés avant 2014 et dont des versements devaient intervenir au-delà du 31/12/2015 :

Pour ces ACR, le dernier versement interviendra au plus tard en décembre 2015.

Les DDTM adressent un certificat pour paiement (CPP) collectif mensuel (annexe 5), avant le 5 de chaque mois pour mise en paiement, jusqu'en décembre 2015 au plus tard.

Un certificat de service fait (CSF) individuel est envoyé à l'ASP, l'un le 15 juillet 2015 pour la période du 1er janvier au 30 juin 2015, l'autre le 5 décembre 2015 pour la période du 1er juillet

au 30 novembre 2015. Un CSF individuel est envoyé à l'ASP pour le dernier versement de l'aide, ou si le marin reprend une activité en CDD ou CDI.

Dans tous les cas, en cas de modification de la situation du marin vis-à-vis de Pôle Emploi, une nouvelle attestation de situation doit être envoyée à l'ASP.

Le versement de l'allocation au marin se fait mensuellement par l'ASP sur la base du CPP, après précompte de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

La DR de l'ASP saisit dans PRESAGE le montant versé et transmet au bénéficiaire un avis de paiement précisant les parts État (MEDDE) et FEP.

6.5- SUSPENSION DE L'ACR

A compter de la date de décision attributive, lorsque le marin reprend une activité (embarquée ou non), et qu'il ne remplit plus les conditions pour bénéficier de l'ACR, la DDTM en informe l'ASP.

L'ASP suspend le versement de l'aide jusqu'à ce que le marin réponde de nouveau aux conditions lui permettant de bénéficier de l'ACR.

L'annexe 6 précise les échanges d'information entre la DDTM et l'ASP en cas de reprise d'activité sous forme de CDI ou pour un CDD dont le terme est postérieur à la date de fin de droit.

En cas de reprise d'activité, en CDI ou pour un CDD dont le terme est postérieur à la date de fin de droit, la DDTM établit une demande de désengagement comptable (annexe 7) qu'elle envoie à la DR de l'ASP.

6.6 - ORDRE DE REVERSEMENT ET RECOUVREMENT DES SOMMES INDUES

En cas de non respect des engagements par le bénéficiaire, le préfet ou le DDTM par délégation prend une décision de déchéance partielle ou totale des droits, en application du régime de sanction du dispositif, avec demande de remboursement.

La DDTM établit une demande de désengagement comptable (annexe 7) qu'elle envoie à la DR de l'ASP. La demande de remboursement est prise sur la base du montant déterminé par la DDTM. Cette décision est notifiée au bénéficiaire (annexe 8).

Sur notification de cette décision qui lui confie le recouvrement, l'ASP est chargée de récupérer auprès des bénéficiaires des aides, tout ou partie des sommes qu'elle a versées (y compris les fonds communautaires) majorées le cas échéant des pénalités et des intérêts au taux légal prévus par la réglementation en vigueur.

VII – MODALITES DE FINANCEMENT

L'ACR est financée à 80 % par l'État et à 20 % par le FEP.

L'État prend en compte les sommes nécessaires au paiement de la part État de l'allocation complémentaire de ressources et verse à l'ASP les crédits y afférents pour règlement aux marins concernés par cette mesure conformément à une convention conclue entre l'État et l'ASP.

Les versements pour le compte de l'État sont pris en charge sur le Programme Sécurité et Affaires Maritimes (205) du ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie, article de regroupement 2, code action 2, gens de mer et enseignement maritimes, sous-action 9 aides aux marins.

VIII – CONTROLES ET SUIVIS

8.1 - CONTROLE DES DROITS DES ALLOCATAIRES AU BENEFICE DE L'ACR

Il sera demandé au marin, à l'occasion du dépôt de son dossier de demande d'ACR, de s'engager sur l'honneur à fournir à la DDTM tout renseignement sur les changements dans sa situation (perception du revenu de l'allocation spécifique de solidarité ou autres, allocation d'aide au retour à l'emploi, indemnités journalières de maladie, emploi à terre ou embarqué, formation rémunérée ...).

Jusqu'à la fin des versements de l'ACR, le DDTM effectuera des contrôles a posteriori des situations des allocataires (au besoin en les convoquant). Le DDTM peut, si il l'estime nécessaire, demander au marin un état de sa situation (périodes travaillées à terre, périodes d'embarquements, etc.).

La SDSI de la DAM informera chaque mois les DDTM, de la situation des allocataires dont ils relèvent, à l'égard de leurs éventuelles périodes de reprise de navigation, afin de faciliter leur travail de contrôle.

8.2 - SUIVI DE L'ETAT D'AVANCEMENT DE LA DEMANDE

L'ASP adresse trimestriellement à la DAM et à la DPMA un état récapitulatif des engagements et des paiements par bénéficiaire au titre des parts État/FEP.

8.3 SUIVI DES ATTRIBUTIONS D'ACR POUR CHAQUE PLAN DE SORTIE DE FLOTTE

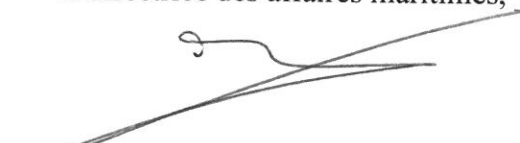
Dans le cadre de la justification au premier euro des dépenses publiques, il est nécessaire d'évaluer précisément le coût des mesures sociales d'accompagnement des PSF.

Il s'agit notamment de répertorier les aides sociales versées pour chaque plan de sortie de flotte.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'Écologie, du Développement Durable et de l'Énergie.

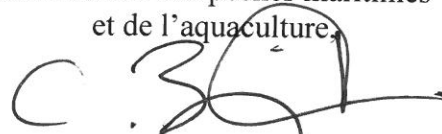
Le 24 février 2015

Pour la Ministre de l'Écologie,
du Développement durable et de l'Énergie,
la directrice des affaires maritimes,



Régine BREHIER

Pour la Ministre de l'Écologie,
du Développement durable et de l'Énergie,
la directrice des pêches maritimes
et de l'aquaculture,



Cécile BIGOT



**Nous sommes là
pour vous aider**

DEMANDE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES Fonds Européen pour la Pêche (FEP)*

✎ 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

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

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

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

Règlement (CE) n°498/2007 de la Commission du 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° NUMAGRIT : | | | | | | | | | | | | | | | | | |
attribué par le ministère de l'Agriculture et de la Pêche

☐ Aucun numéro attribué

CIVILITE (Cocher la case correspondante) : ☐ Madame ☐ Mademoiselle ☐ Monsieur

NOM de naissance du demandeur : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

NOM d'usage du demandeur : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Prénom : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Date de naissance : | | | / | | | / | | | |

Adresse :

Code postal : | | | | | | Commune :

Tél / Fax : | | | - | | | - | | | - | | | - | | |

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 DEMANDEUR

2.1 MARINS CONCERNES

➤ N° de sécurité sociale : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

➤ N° matricule :

➤ Quartier d'inscription :

➤ Date du débarquement définitif du rôle ou la date de licenciement : | | | / | | | / | | | |

➤ Date d'inscription à l'Agence Locale de l'Emploi (ALE) : | | | / | | | / | | | |

Adresse de votre ALE :

➤ Êtes-vous actuellement titulaire d'un contrat d'engagement maritime ? ☐ OUI ☐ NON

➤ Nom et immatriculation du navire dont l'arrêt définitif (sortie de flotte) vous conduit à solliciter la présente aide :

➤ Avez-vous exercé de manière régulière durant au moins 12 mois, de façon continue ou discontinue durant les 24 derniers mois au sein de l'armement concerné par l'arrêt définitif ? ☐ OUI ☐ NON

➤ Nombre d'annuités de services validés pour une pension de la Caisse de Retraites des Marins de l'Etablissement National des Invalides de la Marine : | | |

➤ Êtes vous propriétaire de navires : ☐ OUI ☐ NON

2.2 RESSOURCES PERÇUES : ALLOCATIONS EVENTUELLEMENT PERÇUES¹

☐ Aide au retour à l'emploi (ASSEDIC) :

- période d'indemnisation :

- montant de l'allocation journalière initiale : | | | | , | | | €

- date d'attribution : | | | / | | | / | | | |

☐ Allocation de solidarité spécifique

- durée d'attribution :

- montant de l'allocation journalière : | | | | , | | | €

- date d'attribution : | | | / | | | / | | | |

☐ Aucune

¹ Joindre tout justificatif à l'appui de la demande (attestation délivrée par les ASSEDIC)

3- PIECES A FOURNIR

Pièces	Type de demandeur concerné	Pièce jointe	Pièce déjà fournie au service instructeur	Sans objet
Exemplaire original de la demande complété et signé	tous	<input type="checkbox"/>		
Carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité ou livret de famille tenu à jour ²	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RIB ou copie lisible ²	tous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Relevé de carrière	tous	<input type="checkbox"/>		
Attestation de l'employeur à compléter par l'armateur	tous	<input type="checkbox"/>		
Attestation de ressources délivrée par l'ASEDIC	tous	<input type="checkbox"/>		
Copie des 3 derniers avis d'imposition	propriétaire de navires	<input type="checkbox"/>		

 **Le service instructeur pourra demander les pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier.**

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'administration, ☐ j'autorise ☐ je n'autorise 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.

4- ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

- ☐ Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués.
- ☐ Je m'engage à aviser sans délai l'administration des affaires maritimes dès que j'aurai repris une activité professionnelle, embarquée ou non.
- ☐ Je reconnais avoir pris connaissance du fait que toute fausse déclaration ou fraude entraînerait la cessation du versement de ma prestation.

5- INDICATEURS DE REALISATION PREVISIONNELS (à renseigner par le service instructeur)

Axe	Mesure	Action	Libellé	Donnée	Quantité prévisionnelle
1- Mesures en faveur de l'adaptation de la flotte de pêche communautaire	1.5- Compensations socioéconomiques pour la gestion de la flotte de pêche communautaire	1	Allocation Compensatoire de Ressource (ACR)	12. Nombre total de pêcheurs bénéficiant de compensations non renouvelables	
				13. Nombre total de femmes pêcheurs bénéficiant de compensations non renouvelables	

Cachet	Date : _ _ / _ _ / _ _ _ _	Nom et signature du représentant légal :

² **Attention** : Si vous avez fourni ces justificatifs et avez autorisé explicitement l'administration (DDTM, DIRM, ...) à les transmettre à d'autres structures publiques, vous n'avez pas à produire ces pièces.

• *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).

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.

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR

(à remplir par l'armateur)

DEMANDEUR

NOM Prénom :

.....

Adresse :

.....

.....

Tél. : |_|_|-|_|_|-|_|_|-|_|_|-|_|_|

Nom du navire du dernier emploi :

.....

Quartier des Affaires maritimes auquel
l'armement est rattaché (quartier
correspondant) :

.....

.....

Catégorie ENIM du marin⁴ :

.....

Date de licenciement du marin⁵ (terme du
préavis) : |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

Date de la fin des congés payés :

|_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

EMPLOYEUR

Code d'activité économique (APE) :

|_|_|_|_|

N° SIRET :

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

N° de code ENIM de l'armateur :

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

Affilié à l'ASSEDIC : ☐ OUI ☐ NON

Cachet :

Je, soussigné(nom de l'armateur),
certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait à, le |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|
Signature :

⁴ A la date du licenciement.

⁵ Joindre un justificatif à l'appui (lettre de licenciement et reçu pour solde de tout compte ou dernier bulletin de salaire).

Annexe 2 ACR
Accusé de réception d'un dossier de demande d'aide



« Nom du demandeur ou raison sociale »

« Prénom ou suite raison sociale »

« Adresse »

« Code postal » « Commune »

« Ville », le « Date_du_jour »

**Objet : Accusé de réception du dossier de demande d'aide
Programme FEP 2007-2013**

« Intitulé de l'opération »

Madame, Monsieur,

J'ai reçu le « Date réception » une demande d'allocation complémentaire de ressources au titre du Fonds européen pour la pêche, au nom de « Nom du demandeur ou raison sociale » : **je vous précise que cet accusé de réception n'est en aucun cas une promesse de subvention.**

En effet, il ne signifie pas que le dossier respecte toutes les dispositions réglementaire (CE) n° 1198/2006 et (CE) n° 498/2007.

Il ne préjuge en rien de l'attribution de l'allocation demandée.

En cas de besoin, des pièces supplémentaires pourront vous être demandées.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

« NOM, prénom, fonction »

Signature et cachet du chef de service instructeur



ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Le bénéficiaire s'engage :

- à se soumettre à tout contrôle sur place et/ou sur pièces,
- à informer la DDTM de toute reprise d'activité, maritime ou non, à temps partiel ou complet,
- à fournir à la DDTM tout renseignement sur les changements dans sa situation (perception du revenu de l'allocation spécifique de solidarité ou autres, emploi à terre ou embarqué, formation rémunérée...),
- à rembourser le montant des aides attribuées en cas de non-respect de l'un des engagements signés lors de la constitution de son dossier, sous peine de devoir rembourser l'allocation perçue augmentée des intérêts au taux légal prévus par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 – VERSEMENT

Le paiement de l'ACR est effectué selon la disponibilité des crédits par l'Agence de Services et de Paiement (ASP), représenté par son Agent Comptable, après réception de la décision d'attribution datée et signée par le Préfet ou le DDTM par délégation.

Le versement se fait mensuellement par l'ASP après précompte de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

ARTICLE 6 – SUSPENSION DU VERSEMENT DE L'AIDE

A compter de la date de décision d'attribution, lorsque le marin reprend une activité (embarquée ou non), et qu'il ne remplit plus les conditions pour bénéficier de l'ACR, les versements sont interrompus.

Si cette activité ne se poursuit pas, le marin retrouve le bénéfice des droits non utilisés, jusqu'en novembre 2015 au plus tard.

ARTICLE 7 – COMPTE A CREDITER

Les paiements sont effectués sur le compte correspondant au RIB fourni par le bénéficiaire lors de sa demande d'aide.

En cas de changement des coordonnées bancaires, le bénéficiaire devra communiquer son nouveau RIB au service instructeur.

ARTICLE 8 – RESILIATION - REVERSEMENT

En cas de non-respect des clauses du présent arrêté ou du refus de se soumettre aux contrôles, le Préfet peut décider de mettre fin à l'aide et d'exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

En cas de fraude manifeste, le bénéficiaire s'expose à des pénalités et sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction de toute aide publique pendant une période déterminée.

ARTICLE 9 – LITIGES

Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de 2 mois à compter de sa notification :

- soit par un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie. Celui-ci est interruptif du délai de recours contentieux.
- soit par un recours contentieux devant le tribunal administratif de

ARTICLE 10 – EXECUTION :

Le Préfet de ou le Directeur départemental des territoires et de la mer et l'Agence de Services et de Paiement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à, le | | | | |

Préfet de

Cachet et Signature :

ARTICLE 3 – REVERSEMENTS

En cas de non-respect des clauses du présent arrêté ou du refus de se soumettre aux contrôles, le Préfet peut décider de mettre fin à l'aide et d'exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

En cas de fraude manifeste, le bénéficiaire s'expose à des pénalités et sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction de toute aide publique pendant une période déterminée.

ARTICLE 4 – LITIGES

Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de 2 mois à compter de sa notification :

- ✎ soit par un recours hiérarchique auprès du Ministre de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie. Celui-ci est interruptif du délai de recours contentieux.
- ✎ soit par un recours contentieux devant le tribunal administratif de

ARTICLE 5 – EXECUTION

Le Préfet de ou le Directeur départemental des territoires et de la mer et l'Agence de Services et de Paiement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à, _____ le | | | | |

Préfet de

Cachet et Signature :

FICHE DE DEMANDE D'ENGAGEMENT COMPTABLE – ANNEXE 4 ACR

1. Identification de l'administration responsable

Service instructeur : _____ Région ou Département : _____ Personne à contacter : _____
Tél. : ____ - ____ - ____ - ____ / Fax : ____ - ____ - ____ - ____ / Mail : _____

2. Identification du dossier

[illegible]

3. Identification du bénéficiaire

Personne physique	Adresse postale :
Titre : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle	N° rue :
Nom de naissance :	Complément :
Nom d'usage (<i>si différent</i>) :	Code postal : _ _ _ _ _
Prénom :	Commune :
Date de naissance : _ _ / _ / _ _ _	
Commune de naissance :	Domiciliation bancaire :
Pays de naissance :	Code banque : _ _ _ _ _
N° SIRET (ou SIREN) : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Code guichet : _ _ _ _ _
N° PACAGE : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	N° de compte : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

4. Plan de financement global du projet ¹

[illegible]

Financier ²	Mode de paiement A/D ³	N° enveloppe d'imputation (si engagé et payé par l'ASP)	Montant demandé
MEDDE	A		, €
FEP	A		, €
TOTAL			,

¹ A compléter pour l'ensemble du projet et pour l'ensemble des éléments auxquels correspondent des financements faisant l'objet d'une ou plusieurs réservation(s) de crédits.

² Préciser l'ensemble des financements (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)

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

5. Echancier prévisionnel des paiements pour les sommes engagées dans le présent engagement comptable

Année civile	Montant total prévisionnel des paiements	Part nationale 80%	Part FEP 20%
	, €	, €	, €
	, €	, €	, €
	, €	, €	, €
	, €	, €	, €
	, €	, €	, €
TOTAL	, €	, €	, €

6. Réserve de crédits :

[illegible]

⚠ ATTENTION : LE SERVICE INSTRUCTEUR DOIT TRANSMETTRE UNE COPIE DATEE ET SIGNEE DE LA DECISION D'ATTRIBUTION A L'ASP

MOIS CONCERNE	
---------------	--

☒ LES PIECES NECESSAIRES A LA LIQUIDATION DE L'AIDE ONT ETE FOURNIES PAR LE BENEFICIAIRE QUI EN CONSERVE LES ORIGINAUX

☒ L'OBJET DE LA CONVENTION OU DE L'ARRETE EST BIEN RESPECTE

Fait à _____ le _____

 NOM, prénom, fonction

Cachet et signature du chef du service instructeur

2. DEMANDE DE REPRISE DU VERSEMENT DE L'AIDE

Le bénéficiaire répondant de nouveau aux conditions d'attribution de l'aide, nous vous demandons de reprendre les paiements.

Le montant mensuel brut de l'allocation est de €.

Ce montant pourra être revalorisé.

<p>Demande³ en date du _ _ / _ _ / _ _ _ _ </p> <p>Cachet et signature du service instructeur</p>	<p>Le _ _ / _ _ / _ _ _ _ </p> <p>Cachet et signature DR ASP⁴</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

³ Demande adressée par le service instructeur à la DR de l'ASP.

⁴ L'ASP enregistre la demande et la retourne, datée et signée, au service instructeur.

FICHE DE DEMANDE DE DESENGAGEMENT COMPTABLE – Annexe 7 ACR

1. Identification de l'administration responsable

Service instructeur : _____ Région ou Département : _____ Personne à contacter : _____
Tél. : ____ - ____ - ____ - ____ / Fax : ____ - ____ - ____ - ____ / Mail : _____

2. Identification du dossier

N° PRESAGE : _____ Date de dossier complet : ____/____/____
N° DOSSIER ASP (*à renseigner par l'ASP*) : _____
Dispositif d'aide : FEP.....
Mesure (N° et libellé) : 1.5.3 : ☐ ACR ☐ CAA

3. Identification du bénéficiaire

Titre : ☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle Prénom :
 Nom de naissance : Nom d'usage (si différent) :
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 N° SIRET (ou SIREN) : N° PACAGE :

4. Désengagement comptable

Financier	Número d'engagement comptable initial ¹	Montant engagé initial	Número de l'enveloppe d'imputation ²	Montant à désengager	Montant de l'engagement après désengagement
MEDDE	/	€		€	€
FEP	/	€		€	€
Total		€		€	€

<p>Demande en date du : _ _ / _ _ / _ _ _ _ </p> <p>Cachet et signature du service instructeur</p>	<p>Le _ _ / _ _ / _ _ _ _ </p> <p>Cachet et signature DR ASP</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

¹ Reportez le n° d'engagement comptable mentionné sur la demande d'engagement comptable initiale.

² Reportez le n° de l'enveloppe d'imputation mentionné sur la demande d'engagement comptable initiale.



DEMANDE DE REMBOURSEMENT

- Vu le règlement (CE) n°1198/2006 du Conseil du 27 juillet 2006 relatif au Fonds européen pour la pêche ;
- Vu le 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 ;
- Vu la décision C (2007) 6791 de la Commission en date du 19 décembre 2007 portant approbation du Programme Opérationnel pour les interventions structurelles communautaires dans le secteur de la pêche en France pour la période 2007/2013 ;
- Vu le règlement (CE) n°2035 de la Commission du 12 décembre 2005 modifiant le règlement (CE) n°1681/1994 concernant les irrégularités et le recouvrement des sommes indûment versées dans le cadre du financement des politiques structurelles ainsi que l'organisation d'un système d'information dans ce domaine ;
- Vu le décret d'éligibilité des dépenses du programme cofinancé par le FEP ;
- Vu l'avis de la Commission de programmation le **Date Commission** ;
- Vu le **compte-rendu / rapport (à préciser)** du **contrôle sur place / administratif (à préciser)** du..... et la décision de
- Vu(avis éventuels ou réponse de l'intéressé)
- Vu l'engagement comptable n°.....
- Sur proposition du **DPMA, Directeur Régional des Affaires Maritimes (ou de l'Agriculture et de la Forêt)** à «Lieu_Direction»;

Le préfet de région décide :

Article 1^{er} :

Il a été constaté par la DPMA/DRAM/DRAF (*préciser*), que :

«**NOM_DU_BÉNÉFICIAIRE_**», «**Adresse_du_Bénéficiaire**» - «**Code_Postal_et_Ville**», N° SIRET : «**N_de_Siret**»

n'a pas respecté les engagements de **l'arrêté/convention** dans le cadre du Programme Opérationnel du FEP 2007-2013, relatifs à l'axe «Axe», mesure «Mesure», action «action», signés le «**date_EJ**», pour le(s) motif(s) suivant(s) :

-
-
-
-
-
-
-
-

1) Il est demandé le remboursement (partiel ou total) des sommes indûment perçues au titre de la mesure concernée dont le montant principal s'élève à (montant).

Il sera éventuellement majoré des intérêts et des pénalités réglementaires.

2) Ce cas étant un cas de force majeure, le remboursement de l'aide n'est pas exigé.

Article 2 :

Le DPMA / Le Préfet de la Région **Nom_de_la_Région** et le service instructeur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision et du recouvrement des sommes dues.

Fait à _____, le ____/____/____

Pour le préfet de région, Pour le DPMA

Signature et cachet

Destinataires :
intéressé(e),
DPMA,
Service instructeur

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

➤ soit un **recours administratif** auprès de monsieur le Préfet de région ou de monsieur le Ministre de l'Agriculture et de la Pêche, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision ;

➤ soit un **recours contentieux** auprès du tribunal administratif de **Lieu_Tribunal**, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision ou, en cas de recours administratif préalable, à compter de la réponse ou du rejet implicite de l'autorité compétente.

CERTIFICAT DE SERVICES
(à transmettre à SDSI)

Noms et prénoms des intéressés	Service et n° d'identification	Catégorie	Durée de la prise en charge au titre de l'ACR			
			du	au	mois	jour

Je soussigné,
indiquées ci-dessus.

, constate la validité des périodes de prise en charge au titre de l'allocation complémentaire de ressources

A, le

Le Directeur départemental des Territoires et de la Mer

CERTIFICAT DE SERVICE FAIT VERSEMENT DE SUBVENTION ACR

CONTRÔLE : ☐ sur pièces ☐ sur place ⁽¹⁾ duréalisé par.....

IDENTIFICATION DU DOSSIER

N° D'OPERATION PRESAGE :	
N° DE DOSSIER OSIRIS : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
NOM DE L'AIDE PUBLIQUE :	
INTITULE DU PROJET :	
DATE D'APPROBATION DU PROJET: __/__/----	
BENEFICIAIRE :	NOM-Prénom :
	Raison Sociale :
	Adresse :

CONTRÔLES

<input type="checkbox"/> vérification de l'éligibilité du demandeur	<input type="checkbox"/> vérification de la conformité des recettes
<input type="checkbox"/> vérification de l'éligibilité de l'opération	<input type="checkbox"/> vérification de l'état d'avancement de l'opération
<input type="checkbox"/> vérification de la complétude du dossier	<input type="checkbox"/> vérification du respect des politiques européennes ⁽²⁾
<input type="checkbox"/> vérification de la régularité des dépenses	<input type="checkbox"/> vérification de l'engagement de publicité

<input type="checkbox"/> CONFORMITÉ	<input type="checkbox"/> NON-CONFORMITÉ ⁽³⁾
--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

En cas de non-conformité, indiquer sur quels éléments ont porté la non-conformité :.....

PROPOSITION DE VERSEMENT

Compte tenu des différents éléments constatés, il est proposé :

☐ le versement d'un acompte ou d'un solde conformément à la proposition ci-dessous

☐ la réduction de la subvention à [.....] €

☐ l'annulation de la subvention

☐ **ACOMPTE N° [.....]** ☐ **SOLDE**

MONTANT DE L'AIDE FEP ACCORDEE :	[.....] €	TAUX [.....] %
COUTS ELIGIBLES PREVUS (pour investissement):	[.....] €	
AIDES PUBLIQUES NATIONALES PREVUES : (nationales, régionales et autres) :	[.....] €	TAUX [.....] %

MODE DE CALCUL DU PRESENT VERSEMENT :

a) montant des dépenses éligibles justifiées	[.....] €
b) taux de l'aide (pour investissement)	[.....] %
c) total a) x b)	[.....] €
d) plafonnement éventuel	[.....] €
e) total des avances déjà versées	[.....] €
f) total des acomptes déjà versés	[.....] €
g) proposition de versement	[.....] €

(en toute lettre)

Fait àle |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

« NOM, prénom, fonction »

Signature et cachet du chef du service instructeur

⁽¹⁾ En cas de contrôle sur place, mentionner la date et le nom de l'organisme qui a effectué ce contrôle et joindre le PV en annexe

⁽²⁾ En matière de règles de concurrence, de réglementation des marchés, de préservation de l'environnement, d'égalité des chances entre hommes et femmes, de communication et de publicité

⁽³⁾ En cas de non conformité substantielle, le dossier est inscrit à la programmation des contrôles approfondis