

Précisions sur la manière de remplir les formulaires de demande d'aide et de paiement relatifs à la mesure 33 du FEAMP dans le cadre de la crise sanitaire du covid 19
Pêche à pied et Récolte de végétaux marins sur le rivage

Table des matières

1. Demande d'aide.....	1
1.1. Formulaire de demande d'aide.....	1
1.2. Annexes relatives à la demande d'aide.....	6
Annexe 1.....	6
Annexe 2.....	7
Annexe 3.....	7
Annexe 4.....	7
Annexes 5.....	9
Annexe 6 (si groupe).....	9
Annexe 7.....	9
2. Demande de paiement.....	10
2.1. Formulaire de demande de paiement.....	10
2.2. Annexes relatives à la demande de paiement.....	11
Annexe 1.....	11
Annexe 2.....	11
Annexe 3.....	11

1. Demande d'aide

La demande d'aide peut être déposée jusqu'au 14 août 2020 à 17H00. Elle est déposée auprès de la DIRM/DM dont relève géographiquement le demandeur.

DIRM MEMN

Hauts-de-France :

covid19-hautsdefrance.dirmmemn@developpement-durable.gouv.fr

Normandie :

covid19-normandie.dirm-memn@developpement-durable.gouv.fr

DIRM NAMO

22 - Cotes d'Armor :

at22.feamp.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr

29 - Finistère :

at29.feamp.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr

35 - Ille et Vilaine :

at35.feamp.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr

44 - Loire Atlantique :

at44.feamp.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr

56 - Morbihan :

at56.feamp.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr

85 - Vendée :

at85.feamp.dirm-namo@developpement-durable.gouv.fr

DIRM SA

ae.drdae.saeem.dirm-sa@developpement-durable.gouv.fr

DIRM Méditerranée

dirmmed-at2020@developpement-durable.gouv.fr

DM Guadeloupe

dm-guadeloupe@developpement-durable.gouv.fr

DM Martinique :

martine.airaud@developpement-durable.gouv.fr

DMSOI

La Réunion :

Dossiers : 11 rue de la compagnie, 97487 Saint-Denis Cedex ET/OU

ae.dm-soi@developpement-durable.gouv.fr

Préavis : ae.dm-soi@developpement-durable.gouv.fr

[Pour les armateurs ne disposeraient pas de mél, pour La Réunion : 06 92 69 53 03 (entre 9h et 12h et 14h et 16h heure La Réunion)]

Mayotte

Dossiers & Préavis :

ut-mayotte.dm-soi@developpement-durable.gouv.fr

1.1. Formulaire de demande d'aide

Le formulaire de demande ne prévoit pas pour l'instant que les champs à compléter le soit par le clavier de l'ordinateur. En attendant de mettre en ligne une version pouvant être complétée de la sorte, le formulaire peut malgré tout être complété selon la méthode suivante :

Remplissage et signature de formulaires PDF

Pour permettre le remplissage d'un formulaire PDF dans Adobe Acrobat Reader DC, il faut d'abord aller dans le menu de la colonne de droite, et cliquer sur « remplir et signer ».



Une fois cet outil sélectionné, il est possible de compléter tous les champs requis.

Le texte saisi peut être adapté au format des cases du formulaire.

Il est possible de changer la taille de la police, ou de redimensionner la zone de saisie.

1. Sous mesure du programme opérationnel
 Le numéro de la mesure arrêt temporaire est « 3300 »
2. Aides sollicités dans le cadre de cette demande
 à cocher : Union européenne (FEAMP) et Etat
3. Identification du demandeur
 remplir le chapeau avec le numéro SIRET puis remplir ensuite soit les champs relatifs à la personne physique (3.1) soit les champs relatifs à la personne morale (3.2) selon les statuts de l'entreprise. Dans le cas d'une personne morale, le tableau relatif au chiffre d'affaires n'est pas à remplir.

NB : Cocher l'entreprise appartient à un groupe si une entreprise exerce le contrôle sur des entreprises contrôlées. C'est le cas notamment des entreprises qui présentent une personnalité morale distincte mais qui ont des liens directs et indirects entre elles, notamment en matière financière, économique et commerciale.

Directive 2009/38/CE en son article 3§6 renvoie à la législation nationale. Les critères énoncés par l'article L233-3 du Code de commerce pour définir une société exerçant le contrôle sont les suivants :

- **Lorsqu'elle détient directement ou indirectement une fraction du capital lui conférant la majorité des droits de vote** dans les assemblées générales de cette société ;
- **Lorsqu'elle dispose seule de la majorité des droits de vote** dans cette société en vertu d'un accord conclu avec d'autres associés ou actionnaires et qui n'est pas contraire à l'intérêt de la société
- **Lorsqu'elle détermine en fait, par les droits de vote dont elle dispose, les décisions** dans les assemblées générales de cette société ;
- **Lorsqu'elle est associée ou actionnaire de cette société et dispose du pouvoir de nommer ou de révoquer la majorité des membres** des organes d'administration, de direction ou de surveillance de cette société.

Enfin elle est présumée exercer ce contrôle lorsqu'elle dispose directement ou indirectement, d'une fraction des droits de vote supérieure à 40 % et qu'aucun autre associé ou actionnaire ne détient directement ou indirectement une fraction supérieure à la sienne.

- 3.3. Coordonnées de la personne à contacter pour le suivi de l'opération si différent du demandeur : cela peut être le comptable ou toute autre personne qui sera le point de contact des services instructeurs pour l'avancement du dossier.
4. Régime TVA du demandeur
 à cocher a priori : ne récupère pas la TVA
5. Coordonnées bancaires
 à remplir intégralement

6. Présentation de l'opération

Cocher uniquement la case « Non » pour l'opération est présentée dans le cadre d'un appel à projet

6.1. intitulé de l'opération

Ecrire « ARRET TEMPORAIRE COVID 19 pêche à pied et récolte de végétaux marins sur le rivage »

6.2. Localisation géographique de l'opération

6.3. Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération

date début de l'opération :

- début de l'ouverture de la période indemnisable soit le 12/03/2020

- date de fin de l'opération : 31/05/2020

6.4. Descriptif de l'opération

« En raison des conséquences directes : non accès aux gisements pour un motif lié au covid-19, ...) et indirectes (non disponibilité des débouchés de commercialisation...) liées à la crise suscitée par l'épidémie de coronavirus sur le territoire national, je sollicite une aide couvrant la période pendant laquelle mon entreprise a cessé l'activité de pêche à pied et de récolte de végétaux marins sur le rivage. »

6.5. Objectifs de l'opération

Arrêt de l'activité de mon entreprise à la suite de la crise sanitaire du covid 19. Disposition prévue dans le cadre du règlement (UE) n° 505/2014 modifié. »

6.6. Réalisations et résultats attendus de l'opération

« Arrêt de l'activité de pêche à pied ou de récolte de mon entreprise pendant les périodes suivantes :
Indiquer toutes les périodes d'arrêt. »

7.3 Montant des aides sollicités au titre de l'opération

le montant total de l'opération est égal au montant calculé sur les annexes 1 et 2 soit (Pe = ((F x T x M)/J) + (C x M x 5/7)

Ne pas oublier de retrancher au montant l'éventuel versement obtenu au titre du fonds de solidarité pour le mois de mars et/ou avril

La mesure 33 étant financée à 75% par des aides FEAMP et des aides d'Etat, le demandeur veillera à remplir les montants FEAMP et Etat avec respectivement ¾ pour le FEAMP et ¼ pour l'Etat.

engagement du demandeur ou son représentant légal (cf. notice de demande d'aide, point.2, page 3/17)

10. Liste des pièces justificatives

- il est préférable de cocher la case « j'autorise la transmission » pour faciliter et accélérer l'instruction entre les services des DIRM, l'ASP et la DPMA.

Cocher « pièce jointe » dans la liste des pièces à fournir

- formulaire de demande d'aide complété et signé et ses annexes
- relevé d'identité bancaire
- attestation de régularité sociale délivrée par les organismes sociaux
- attestation de régularité fiscale délivrée par l'organisme collecteur d'impôt
- le cas échéant preuve de la représentation légale ou du pouvoir donné pour un demandeur agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qui lui est donné : convention de mandat ou pouvoir ou procuration ou délégation de pouvoir et pièce d'identité du mandant et du mandataire.
- attestation sur l'honneur
- annexes 1, 2, 3, 4, 5, 6 (le cas échéant) et 7
- pour les personnes physiques :

- pièces d'identité
- pour les entreprises :
 - extrait K-bis de moins de 3 mois (fait office de document attestant la capacité du représentant légal à solliciter l'aide) ou l'extrait K pour les entreprises individuelles
 - le cas échéant pour les entreprises appartenant à un groupe (en complément des informations dans l'annexe 6) : liste des associés et des filiales, composition du capital et liens éventuels avec d'autres personnes privées si cela n'apparaît pas dans la liasse fiscale. Cependant non exigible pour les groupes non soumis à publicité des comptes.

Signature et date de la demande

Attention :

Il faut distinguer le mandataire, du représentant légal.

- Le mandataire est une personne physique ou morale, externe à l'entreprise, chargée du suivi du dossier pour le compte de l'entreprise. Dans ce cas, il est nécessaire conformément au point 3.1 de la notice demande d'aide que soient fournies les pièces d'identité du mandant et mandataire, la date et signatures des 2 parties et l'accord donné pour la représentation. Les cases « représentation par mandataire » au point 3.2 du formulaire demande d'aide ainsi que la 6è case dans les pièces justificatives « preuve de la représentation légale ou du pouvoir donné ... » doivent également être cochées le cas échéant, autrement sans objet.
- Le représentant légal est la personne habilitée à engager la responsabilité de l'entreprise. Lors de l'instruction, on va s'assurer que la personne qui signe les documents qui engagent la structure (demande d'aide, convention, demande de paiement) a bien la capacité à le faire. 2 cas possibles :
 - Soit la personne est dûment identifiée dans les statuts et/ou Kbis de l'entreprise auquel cas, aucun document supplémentaire n'est exigé ;
 - Soit la personne n'est pas identifiée dans les statuts/Kbis. C'est là que le service instructeur va vérifier qu'il s'agit bien du représentant légal ou d'une personne dûment habilitée à le faire (par délégation de signature).
Dans ce cas, le bénéficiaire peut bien évidemment charger une personne au sein de la structure de constituer le dossier, c'est dans ce cas qu'elle indique les "coordonnées de la personne à contacter pour le suivi de l'opération". Cette personne constitue le dossier et remet les pièces signées par la personne dûment habilitée au service instructeur.

1.2. Annexes relatives à la demande d'aide

Les annexes sont à remplir sur Excel afin de profiter directement des formules pré-remplées.

Annexe 1

- Sélectionner le fichier correspondant parmi les différents fichiers proposés au téléchargement.
- Identification du demandeur : à remplir
- Identification de l'opération = identification du pêcheur à pied ou du récoltant de végétaux marins (numéro du permis de pêche à pied ou numéro de l'autorisation de pêche) : à remplir
NB : ces deux champs sont ensuite repris automatiquement dans toutes les annexes suivantes.
- Barème d'indemnisation :
- Rubrique spécifique à l'AT basé sur le CA réel
 - année indemnisée : dernière année comptable certifiée. Si les comptes 2019 ne sont pas certifiés, alors se reporter à 2018.
 - chiffre d'affaires de l'année de référence : CA annuel de l'année de référence indiqué précédemment. Si le dernier chiffre d'affaires annuel certifié disponible ne correspond pas à une année normale d'exploitation (CA annuel connaissant une baisse de 20% en référence au chiffre d'affaires annuels moyen sur les cinq dernières années à compter de 2018), le choix peut se porter sur l'autre année à condition de produire les éléments justifiant le caractère anormal du dernier chiffre d'affaires annuel certifié disponible.
 - période d'indemnisation = indiquer le 1^{er} jour d'arrêt du pêcheur à pied ou du récoltant d'algues sur le rivage et le dernier jour . Le nombre total de jours d'arrêt devra être indiqué. Le décompte précis des périodes d'arrêt est à renseigner en annexe 7.
 - le décompte du nombre de jours d'activité est réalisé pour une entreprise donnée sur la base des jours travaillés au sein de l'entreprise par au moins un salarié.

En clair, combien de jours un demandeur peut-il être **arrêté** ?:

: Pour une période d'éligibilité fixée du 12 mars 2020 au 31 mai 2020, le maximum de jours arrêtés est de 81 jours et le minimum est de 15 jours.

Les jours d'arrêt peuvent être consécutifs ou non. Dans le cas où ils ne le sont pas, le demandeur doit a minima arrêter son activité 3 jours consécutifs par période. d'arrêt sauf pour la période antérieure à la publication de l'arrêt. Les 3 **jours** doivent être considérés parmi les jours ouvrés uniquement pour les chalutiers méditerranéens.

- Il faut ensuite remplir le nombre de jours d'arrêt de l'entreprise de pêche à pied ou de récolte de végétaux marins sur le rivage dans la cellule dédiée.
- Pour l'indemnisation versée au pêcheur à pied ou au récoltant d'algues sur le rivage ne bénéficiant pas de l'activité partielle, il faut sélectionner le barème de la ligne 54(AT basé sur CA réel). Il ne faut pas remplir ce champ si le demandeur a perçu durant la période d'arrêt des indemnités journalières, que ce soit au titre de l'activité partielle ou de la maladie ou pour garde d'enfant notamment.

- Pour le mois indemnisé au titre d'un autre dispositif de compensation de pertes économiques dues à la crise sanitaire du covid19, il faut mentionner si une demande a été faite. Attention si une demande a été introduite après la publication de l'arrêté, le dossier d'AT est inéligible. Les aides visées concernent les deux volets du fonds de solidarité mis en place par l'Etat, les régions et BPI France
- La valeur de J est 365.

Annexe 2

Les cellules sont remplies automatiquement à l'aide des informations remplies en annexe 1.

Annexe 3

L'ensemble des aides publiques (européenne, nationale ou régionale) perçues par le bénéficiaire sont ici à renseigner. Attention elles ne concernent que les années 2019, 2018 et 2017. Les aides perçues en 2020 si elles relèvent du fonds de solidarité sont à renseigner dans l'annexe 1.

Annexe 4

Seuls certains indicateurs sont à compléter :

Indicateurs de résultats	Unité	Valeur cible	Remarques
1.1. Variation de la valeur de la production	Milliers d'€	Inscrire le CA proratisé avant application du coefficient 0,3.	Cela correspond donc à CA annuel* nombre de jours d'arrêt / 365
1.2. Variation du volume de la production	Tonnes	Non pertinent	Sans objet
1.3. Variation des bénéfices nets	Milliers d'€	A remplir au mieux par le demandeur ou sinon 0	Il est autorisé de remplir 0
1.5. Variation concernant l'efficacité énergétique de l'activité de capture	Litres de carburant/tonnes de captures débarquées	Non pertinent	A ne pas remplir
1.7. Emplois créés (ETP) dans le secteur de la pêche ou des activités complémentaires	ETP	0	Critère obligatoire mais non pertinent dans ce cadre
1.8 Emplois maintenus (ETP) dans le secteur de la pêche ou des activités complémentaires	ETP	Par défaut, effectifs de l'entreprise	Critère non pertinent dans ce cadre
1.9.a Variation du nombre de blessures et d'accidents liés au travail	Nombre	0	Critère obligatoire mais non pertinent dans ce cadre
1.9.b Variation du pourcentage des blessures et accidents liés au travail par rapport au nombre total de pêcheurs	Pourcentage	Non pertinent	Ne pas remplir.

Indiquer également :

- Nombre de salariés concernés : 1 ☐ l'aide ne cible que les pêcheurs ou les récoltants et non les salariés
- Nombre de jours concernés : ☐ nombre de jours d'arrêt total prévus

Annexes 5

Les pièces suivantes sont requises dans la constitution du dossier :

- Dernière déclaration comptable certifiée sur l'entreprise objet de la demande disponible, entre 2018 et 2019 (le chiffre d'affaires de l'entreprise visé par l'expert-comptable suffit).
- Le cas échéant pour les entreprises au forfait fiscal, déclaration d'impôt 2019, et notification du forfait par l'administration
- Document de synthèse* attestant d'au moins 120 jours de pêche ou de récolte entre le 1er janvier 2018 et la date de présentation de la demande d'aides sur la campagne 2019-2020 avec copie des fiches de pêche ou de récoltes correspondantes. (*Ce document, sous format libre, par exemple sous forme de tableau, doit récapituler sur les trois années 2018, 2019 et 2020, le nombre de jours de pêche ou de récolte avec les dates, correspondant aux copies des fiches de pêche ou de récolte qui seront jointes, afin d'attester d'au moins 120 jours)
- Document complémentaire attestant le dépôt régulier des fiches mensuelles de pêche ou de récolte dans les délais impartis pour le 5 du mois suivant pour les mois de mars, avril et mai 2020 ou attestant les périodes d'arrêt (attestation de garde-jurés ou copie de fermeture de gisements)
- Pour les entreprises de pêche à pied, la copie du permis de pêche pour la période 2019/2020.
- Copie du permis de pêche à pied pour la période 2020/2021 si demande pour des périodes d'arrêt postérieures au 1er mai 2020 hormis lorsque les permis 2019/2020 ont été prorogés en application de l'ordonnance n°2020-306 du 25 mars 2020
- Pour les entreprises de récolte de végétaux marins sur le rivage, la copie de l'autorisation de pêche couvrant au moins la totalité des mois de mars, avril et mai 2020

Annexe 6 (si groupe, autrement cette annexe n'est pas à remplir)

- Remplir l'ensemble des champs du premier tableau
- Pour le second tableau, la référence au 31/12 n'est pas appréciée de manière stricte, à considérer comme la date butoir de l'exercice comptable

Annexe 7

- Remplir le descriptif technique de l'opération comme suit : « En raison des conséquences directes (non accès aux gisements pour un motif autre qu'une fermeture dues aux conditions sanitaires des coquillages ou par des raisons d'arrêt biologique ...) et indirectes (non disponibilité des débouchés de commercialisation...) liées à la crise suscitée par l'épidémie de coronavirus sur le territoire national, je sollicite une aide couvrant la période pendant laquelle je ne me suis pas rendu sur un gisement→
- La période d'arrêt doit être décrite de manière exhaustive : en mentionnant pour chaque sous période d'arrêt le début et la fin en respectant la condition minimale de trois jours par fraction pour les périodes postérieures au 2 mai 2020.- Le total des jours envisagés doit être au moins égal à 15 jours
- Remplir la localisation géographique. Si l'opération se déroule sur plusieurs sites, il faut préciser les zones concernées.

2. Demande de paiement

Une demande de paiement doit être déposée pour tout paiement.

2.1. Formulaire de demande de paiement

1. Identification du demandeur

à remplir intégralement

2. Identification de l'opération et numéro d'ordre de la demande

intitulé de l'opération : « Arrêt temporaire covid 19 »

3. coordonnées du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé

à remplir uniquement si le compte bancaire diffère de celui mentionné dans la demande d'aide

4. Dépenses réalisées

remplir le montant à indemniser :

- indiquer le montant à indemniser de l'annexe 1 de la demande de paiement

7. Liste des pièces à fournir

Cocher les pièces suivantes qui sont à fournir (certaines ont déjà été fournies auparavant) :

- exemple original du présent formulaire complété et signé
- annexes 1, 2 et 3 de demande de paiement
- Kbis de moins de 3 mois (si la durée de l'AT est inférieure à 3 mois, le Kbis transmis au moment de la demande d'aide est toujours valable)
- preuve du respect de l'engagement de faire de la publicité de la participation européenne (une actualité sera mise sur le site l'Europe en France, voire éventuellement communication du Ministre) à reprendre dans le dossier par les services instructeurs.
- attestation de situation (obtention ou refus) par rapport au fonds de solidarité (copie du courriel d'acceptation du dossier ou copie d'écran du relevé de compte attestant du virement) ou attestation du demandeur indiquant ne pas avoir sollicité le fonds de solidarité ou ne l'avoir pas obtenu.

9. Engagements et signature

à remplir intégralement et à signer

2.2. Annexes relatives à la demande de paiement

Annexe 1

A remplir comme l'annexe 1 de la demande d'aide si la demande de paiement concerne l'intégralité des jours d'arrêts annoncé.

Préciser en dessous du tableau, le nombre de jours effectués pour le calcul de l'indemnisation.

Annexe 2

Le calcul se fait automatiquement pour le calcul des aides publiques.

Attention cette annexe est uniquement à remplir si des financements autres que ceux du FEAMP et aides nationales (types, aides régionales) sont versés.

Annexe 3

Reporter les indicateurs tels que déjà renseignés en annexe 4 de la demande d'aide.