



Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche

# DEMANDE D'AIDE

## Au titre du Programme Opérationnel du FONDS EUROPEEN POUR LES AFFAIRES MARITIMES ET LA PECHE 2014-2020 (FEAMP)

Règlement (UE) n°508/2014 du 15 mai 2014

**INFORMATION :** Le présent formulaire de demande d'aide une fois complété constitue, avec l'ensemble des justificatifs, le dossier unique de demande d'aide pour le FEAMP, l'Etat et la Région.

Avant de remplir ce formulaire de demande d'aide, veuillez lire attentivement la [notice d'information](#).

Veuillez conserver une copie du formulaire et transmettre l'original avec les justificatifs au service instructeur compétent.

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande d'aide	_ _ / _ _ / _ _
Date d'accusé réception du dossier complet	_ _ / _ _ / _ _
N° de dossier OSIRIS	.....

### 1 - SOUS-MESURE DU PROGRAMME OPERATIONNEL FEAMP 2014-2020

Veuillez indiquer le code de la sous-mesure se rapportant à votre opération.

Sous-mesure |\_|\_|\_|

### 2 - AIDES SOLLICITEES DANS LE CADRE DE CETTE DEMANDE

Union Européenne (FEAMP)       Etat       Région       Autre

### 3 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Pour tous les demandeurs :

N° SIRET | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Code APE | | | | | | | |

N° RNA (associations) | | | | | | | | | | | | | | | | | |

#### 3.1 - PERSONNE PHYSIQUE

Madame  Monsieur

Nom de famille | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom d'usage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Prénom | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

N° Appartement / Etage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Entrée-Bâtiment-Immeuble | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Numéro, voie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Lieu-dit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Complément d'adresse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Code postal | | | | | | | | cedex .....

Commune | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Téléphone : fixe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

mobile | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Courriel : .....@.....

#### Représentation par mandataire :

NON  OUI

Si vous présentez cette demande en qualité de chef de file d'un projet en partenariat, veuillez cocher la case suivante :

#### 3.2 - PERSONNE MORALE

Forme juridique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Dénomination / raison sociale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Appellation commerciale (le cas échéant) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom du représentant légal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Prénom du représentant légal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Fonction du représentant légal (président, dirigeant) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

N° Appartement / Etage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Entrée-Bâtiment-Immeuble | | | | | | | | | | | | | | | | | |





#### 6.4 - DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION

*L'annexe 7 relative au descriptif technique des actions doit être complétée en fonction de la mesure, veuillez-vous référer à la notice.*

#### 6.5 - OBJECTIFS DE L'OPÉRATION

*Veuillez décrire comment votre projet répond aux objectifs de la mesure.*



## 9 - ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_  
(nom, prénom et qualité de la personne habilitée à représenter le demandeur)

demande à bénéficier des aides dans le cadre du Fonds européens pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP), programme européen 2014-2020.

### Certifie :

- Avoir pouvoir pour présenter cette demande d'aide

### Atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et dans les pièces jointes,
- Ne pas avoir commis d'infraction grave, ne pas être impliqué dans une activité de pêche illicite non déclarée et non réglementée (« pêche INN ») ou toute autre activité s'y rattachant, ne pas avoir commis l'une quelconque des infractions énoncées aux articles 3 et 4 de la directive 2008/99/CE du Parlement européen et du Conseil et ne pas avoir commis de fraude relevant du FEP ou du FEAMP conformément à l'article 10 du règlement (UE) n°508/2014 et du règlement délégué (UE) n°2015/288,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques (nationales et / ou européennes) et privées que celles présentées dans l'annexe technique et financière
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat,<sup>1</sup>
- L'absence de conflits d'intérêt avec mes financeurs et mes prestataires,
- **Ne pas avoir débuté l'exécution** de cette opération **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide** si elle intervient dans le champ concurrentiel,<sup>2</sup>
- **Ne pas avoir terminé l'exécution** de cette opération **avant la date de dépôt de la présente demande d'aide**.<sup>3</sup>

### M'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide :

- A respecter les règles d'éligibilité temporelle rappelées dans la notice,
- A informer le service instructeur de toute modification des informations contenues dans le présent formulaire,
- A ne pas solliciter à l'avenir, pour cette opération, d'autres crédits (nationaux ou européens), en plus de ceux mentionnés dans le tableau « financement de l'opération »,
- A assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par l'article 115 et l'annexe XII du règlement(UE) N°1303/2013 ainsi que celles prescrites par l'article 119 et l'annexe V du règlement (UE) N°508/2014,
- A maintenir en bon état fonctionnel et pour un usage identique les investissements matériels ayant bénéficié des aides pendant une durée de 5 ans à compter de la date de signature de la décision attributive de l'aide,
- A rembourser au prorata temporis l'aide octroyée si je ne suis plus propriétaire des investissements acquis dans le cadre de cette opération pendant une durée de 5 ans,
- A ce que l'équipement dont l'acquisition est prévue dans le cadre de cette opération respecte la réglementation en vigueur,
- A communiquer le montant réel des recettes perçues au service instructeur,
- A détenir, conserver, fournir tout document permettant de vérifier la réalisation effective de l'opération, demandé par l'autorité compétente pendant 10 années : factures et relevés de compte bancaire pour des dépenses matérielles, et tableau de suivi du temps de travail pour les dépenses immatérielles, comptabilité,
- A respecter, le cas échéant, les règles de passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus,
- A tenir une comptabilité séparée de l'opération notifiée ci-dessus,
- A me soumettre à l'ensemble des contrôles (contrôles administratifs et sur place) prévus par la réglementation.

### Je suis informé(e) :

- que les autorités compétentes seront amenées à vérifier l'admissibilité de ma demande conformément à l'article 10 du règlement (UE)

<sup>1</sup> Selon les lignes directrices concernant les aides d'Etat au sauvetage et à la restructuration d'entreprises en difficulté autres que les établissements financiers (2014/C249/01) publiées au JOUE le 31 juillet 2014

<sup>2</sup> Référence réglementaire : concerne les mesures DLAL (mesures 62,63 et 64) et pmi (mesure 80)

<sup>3</sup> Sauf pour les mesures Plan de Production et de Commercialisation (mesure FEAMP n° 66), Aide au stockage (mesure FEAMP n° 67) et Plan de Compensation des Surcoûts (mesure FEAMP n° 70)

N°508/2014 et aux dispositions du Règlement délégué (UE) N°2015/288,

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement des sommes perçues 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,
- que, conformément au règlement(UE) N°1303/2013 et au règlement(UE) N°508/2014, l'Etat publiera, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide FEAMP, ainsi que l'intitulé de l'action et le montant des fonds publics alloués. Cette parution sera mise à jour deux fois par an dans le respect de la loi "informatique et liberté" (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

## 10 - LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Afin de faciliter mes démarches auprès de l'autorité compétente, l'ensemble des données nécessaires à tout ou partie de ce dossier est susceptible d'être transmis à toute structure publique chargée de l'instruction.

j'autorise la transmission  je n'autorise pas la transmission

Dans le second cas, je suis informé(e) 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.

PIECES JUSTIFICATIVES	ORIGINAL / COPIE	PIECE JOINTE	SANS OBJET
<b>Pour tous les demandeurs</b>			
Formulaire de demande d'aide complété et signé	Original	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, contrat de travail ou tout autre document probant...)	Copie	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non récupération de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tout document permettant de s'assurer que le demandeur a obtenu la participation des cofinanceurs	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de la représentation légale ou du pouvoir donné pour un demandeur agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qu'il lui est donné : - convention de mandat ou pouvoir ou procuration ou délégation de pouvoir et signature, ...) - pièce d'identité du mandant et du mandataire	copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF/MSA/ENIM)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le statut de copropriété ( <i>le cas échéant</i> )	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les demandes d'aides déposées dans le cadre d'un appel à projets, fournir la preuve de la réponse à l'appel à projets et, le cas échéant, la preuve de la sélection du dossier à la suite de cet appel à projets	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 1 : « Dépenses prévisionnelles » de l'opération	Original	<input type="checkbox"/>	
Annexe 2 : « Ressources prévisionnelles » de l'opération	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 3 : « Aides publiques »	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 4 : « Indicateurs »	Original	<input type="checkbox"/>	
Annexe 5 : « Pièces justificatives complémentaires » accompagnée des pièces justificatives correspondantes	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 6 : « Information sur le groupe de l'entreprise »	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 7 : « Description de l'opération »	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les personnes physiques</b>			
Pièce d'identité	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



PIECES JUSTIFICATIVES	ORIGINAL / COPIE	PIECE JOINTE	SANS OBJET
Dernière déclaration de revenus	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les entreprises</b>			
Document attestant la capacité du représentant légal à solliciter l'aide	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait K-bis de moins de trois mois (ou l'extrait K pour les entreprises individuelles) ou inscription au registre ou répertoire concerné	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation de l'entreprise et de l'activité (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme, rapport d'activité, etc.)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilans comptables et comptes de résultat et annexes (liasses fiscales complètes) des trois derniers exercices fiscaux certifiés conformes par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les entreprises appartenant à un groupe (en complément de l'annexe 6) : l'organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les entreprises appartenant à un groupe (en complément de 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.	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les associations</b>			
Statuts approuvés ou déposés	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publication au Journal Officiel ou Récépissé de déclaration en préfecture	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organigramme de la structure comprenant la liste des membres de l'organe d'administration détaillant les mandats des membres	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux approuvés par l'organe délibérant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel et autorisant le responsable légal à solliciter l'aide	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les demandeurs publics</b>			
Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel et autorisant le responsable légal à solliciter l'aide	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux approuvés	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les Groupements d'Intérêt Public (GIP)</b>			
Convention constitutive du GIP	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parution au JO de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décision approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux approuvés	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les demandeurs soumis aux règles de la commande publique</b>			
Procédure interne des achats	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires à la liste établie ci-dessus et à celles figurant dans l'annexe 5 pour les sous-mesures concernées, s'il le juge utile à l'instruction du dossier.*

