

**Procédure de dépôt et de suivi d'une demande d'aide FEAMPA  
« Projet de modernisation d'un navire de pêche entraînant l'augmentation de  
sa jauge brute »  
sur la plateforme en ligne « Portail des Aides – Aiden »**

Pour commencer votre dépôt de dossier, vous devez créer un compte sur le service de dépôt en ligne, accessible depuis le lien suivant : <https://aides.bretagne.bzh>

Ce compte est celui par lequel vous vous connecterez pour représenter votre structure.



Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

Besoin d'aide ? Cliquez sur le bouton [? Assistance] en bas à droite.  
Une réponse vous sera apportée, par mail, dans les plus brefs délais. Pensez à vérifier vos SPAMS ou courriers indésirables.

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Se connecter

Récupérer mes informations de connexion

Créer un compte

Cliquez sur le bouton **Créer un compte**.

### Créez votre compte

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**Vos informations de connexion**

Identifiant \*  ⓘ  
L'identifiant doit être composé de 5 à 32 caractères (lettres majuscules ou minuscules non accentuées, chiffres, points, tiret ou tiret bas).

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

**Vos informations personnelles**

Civilité \* - Votre choix -  ▼  
Madame  
Monsieur

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Confirmation de l'adresse électronique \*

[Créer mon compte](#)

Renseignez les informations demandées et cliquez sur le bouton **Créer mon compte** : un message de confirmation s'affiche :

### Créez votre compte

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**Validation** X

Votre demande de création de compte est enregistrée. Vous allez recevoir un courriel afin d'activer votre compte.  
 En cas de non-réception du courriel, merci de vérifier dans vos dossiers de courriers indésirables ou spams.

[Écran de connexion](#)

Monsieur John PECHEUR,

Nous venons de recevoir une demande de création de compte à votre nom sur le portail de la Région Bretagne.

Votre identifiant est : **Lebateaurouge**

Pour valider votre compte et accéder à votre espace personnel, merci de cliquer sur le lien suivant :  
[validation de la demande](#)

Attention, ce lien est valable pour une durée de 72 heures maximum. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la procédure sur [le portail des aides](#).

Cordialement,

**Région Bretagne | Rannvro Breizh**

283, avenue du général Patton  
 CS 21101  
 35711 Rennes Cedex 7

Un message est envoyé sur l'adresse e-mail renseignée pour vous confirmer votre identifiant et vous permettre d'**activer votre compte** (délai de 72 heures à respecter).

Si le mail n'apparaît pas dans votre boîte de réception, pensez à vérifier dans vos courriers indésirables.

Vous pouvez maintenant accéder à votre **Espace personnel**.

Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

Besoin d'aide ? Cliquez sur le bouton [? Assistance] en bas à droite. Une réponse vous sera apportée, par mail, dans les plus brefs délais. Pensez à vérifier vos SPAMS ou courriers indésirables.

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Lebateaurouge

.....

Se connecter ✓

Récupérer mes informations de connexion

Sélectionnez **Déposer une demande d'aide** dans l'onglet « Mes aides ».

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes documents Mes échanges

Compléter et suivre mes demandes d'aide

Déposer une demande d'aide

Bienvenue sur le Portail des Aides

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

Tapez **FEAMPA** dans la barre « Recherche par libellé » et sélectionnez le téléservice **FEAMPA – Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute** dans le menu déroulant.

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé feampa

Filtrer par famille de tiers Entreprise

Liste des téléservices

- [FEAMPA - demande de subvention](#)
- [FEAMPA - Demande de subvention Innovation - Guichet National](#)
- [FEAMPA - Demande de subvention Innovation - Guichet Régional](#)
- [FEAMPA - Installation jeune pêcheur](#)
- [FEAMPA - Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute](#)
- [FEAMPA - Projets individuels en aquaculture](#)
- [FEAMPA - Remotorisation](#)
- [FEAMPA - INNOVATION - AAP National «Valorisation des produits de la pêche et de l'aquaculture »](#)
- [FEAMPA - INNOVATION - AAP National « Economies d'énergie à bord des navires de pêche »](#)
- [FEAMPA - INNOVATION - AAP National « Limitation de l'impact de la pêche sur le milieu marin »](#)
- [FEAMPA - INNOVATION - AAP National « Promotion des activités aquacoles durables »](#)

Page(s) : 1 de 1

Ou faites votre recherche par mot-clé « augmentation » ou « jauge ».

Mes aides ▼    Mes documents    Mes échanges

### Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé    🔍 augmentation

Filtrer par famille de tiers    Association

☰ Liste des téléservices

FEAMPA - Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute

Le dépôt de la demande d'aide se déroule en différentes étapes de navigation :

- **Etape 1 : le préambule (p.6),**
- **Etape 2 : les principaux critères d'éligibilité (p.9),**
- **Etape 3 : vos coordonnées en tant que Tiers demandeur (p.9),**
- **Etape 4 : les informations relatives au bénéficiaire, si le demandeur n'est pas le bénéficiaire de la subvention (p.13),**
- **Etape 5 : les informations relatives au projet (p.15),**
- **Etape 6 : les attestations et engagements (p.19),**
- **Etape 7 : la domiciliation bancaire du bénéficiaire (p.19),**
- **Etape 8 : les pièces justificatives à fournir (p.19),**
- **Etape 9 : récapitulatif de la demande avant transmission (p.20).**

Tous les champs comportant un astérisque \* doivent obligatoirement être complétés.

En haut de chaque page écran apparaît le bouton **Partager votre demande**.

FEAMPA - Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute : Préambule

Partager votre demande

1 Préambule    2 Critères d'éligibilité    3 Vos coordonnées    4 Bénéficiaire    5 Votre demande    6 Récapitulatif

📄 Préambule

Cette fonction vous permet d'associer une autre personne à la saisie de votre demande d'aide pour faciliter le renseignement des informations (exemple : le centre de gestion qui partage la demande avec le bénéficiaire de l'aide).

### PARTAGE DE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.

AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique  →

---

### PARTAGE DE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.

PARTAGÉE AVEC

X

AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique

Un message est envoyé aux personnes avec lesquelles la demande d'aide a été partagée. Si la personne ne dispose pas d'un compte sur le Portail des aides, elle devra alors en créer un pour accéder à la demande.

Cette option n'est valable que pour la durée de la saisie de la demande. Une fois la demande transmise à la Région, il n'est plus possible à la personne « associée » de contribuer à la saisie. Seul le Tiers demandeur recevra les demandes d'informations complémentaires et de contributions de la part du service instructeur via l'onglet « **Mes échanges** » ou via les **demandes de contributions pour modifications ou de compléments sur pièce (onglet « Mes sollicitations »)**, au cours de l'instruction du dossier.

Vous trouverez ci-dessous la liste des informations qui vont vous être demandées, par étape :

## Etape 1 : Le préambule

Lisez bien le préambule qui décrit le circuit du dossier et met à votre disposition les documents à préparer pour une saisie facilitée.



1/ Consultez dans le **bloc 1. Préparation**, la **Liste des pièces** nécessaires pour la saisie de votre dossier.

2/ Téléchargez le **modèle de Plan de financement de l'opération** sur votre ordinateur et remplissez-le, afin d'obtenir le « **montant total des dépenses prévisionnelles** » qui vous sera demandé ultérieurement dans la rubrique « Informations relatives à l'opération ». Ce tableau vous permet de recenser les dépenses prévisionnelles directement liées à l'opération.

### Informations importantes pour renseigner le plan de financement :

- Chaque dépense doit être justifiée *a minima* par un devis,
- Pour les dépenses supérieures à 2 500 € HT, une vérification du coût raisonnable est nécessaire par la présentation d'un devis comparatif pour les dépenses inférieures à 40 000 € HT et de deux devis comparatifs pour les dépenses supérieures à 40 000 € HT,
- Pour le matériel d'occasion, il convient de présenter un devis comparatif avec le même matériel neuf dès le premier euro et pour toute dépense inférieure à 40 000 € HT et de deux devis comparatifs à partir de 40 000 € HT.

**Frais de montage du dossier :** Vous pouvez désormais intégrer des frais de montage du dossier (jusqu'à la constitution du dépôt de la demande de paiement) :

- Dans le **cas d'un dépôt délégué** (la demande n'est pas déposée par le bénéficiaire de l'aide : par exemple, vous êtes un centre de gestion ou un cabinet comptable, et vous déposez ce dossier pour le compte de l'un de vos adhérents).  
=> Compléter la partie « Prestation extérieure d'aide au montage de dossier » (Dépenses d'investissement matériel ou immatériel).  
Le devis devra être transmis dans les pièces justificatives,
  - Dans le **cas d'un dépôt direct** de la demande de subvention (vous êtes le bénéficiaire de l'aide), vous pouvez valoriser les heures que vous consacrez au montage et au suivi de votre dossier.  
=> Compléter la partie « Heures passées au montage de dossier » et choisir « contribution en nature » (si vous êtes non salarié – par exemple gérant de l'entreprise) ou « dépenses de personnel » (si vous êtes un salarié).  
Le taux horaire retenu est celui du SMIC horaire brut en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la demande. Il vous revient d'estimer le nombre d'heures prévisionnel que vous allez consacrer au montage et au suivi de votre dossier de demande d'aide jusqu'au dépôt de la demande de paiement.  
Lors de la demande de paiement, ces frais seront pris en charge sur la base d'une feuille de temps (heures réellement consacrées au suivi du dossier) que vous aurez complétée à partir du modèle disponible en téléchargement dans le préambule du télé-service.
- Le montant total des dépenses prévisionnelles comprend les dépenses d'investissement et les frais de montage.

3/ Téléchargez le Guides des principes horizontaux, les modèles de **plan d'entreprise, d'attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale** (dans le cas où votre entreprise vient d'être créée), et **l'autorisation de dépôt délégué** (dans le cas où vous n'êtes pas le bénéficiaire de l'aide).

Ces documents dûment renseignés vous seront demandés dans la liste des pièces à fournir avant de finaliser votre saisie.

L'attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale et l'autorisation de dépôt délégué doivent impérativement être signées par le bénéficiaire de l'aide.

En bas du préambule, vous trouverez également les coordonnées électroniques et téléphoniques de vos contacts pour toute question d'ordre général sur le dispositif « Projet de modernisation des navires de pêche entraînant l'augmentation de sa jauge brute ».

## Contacts

Pour toute question relative à votre demande, vous pouvez contacter :

Service SFEAMPA

[feampa2127@bretagne.bzh](mailto:feampa2127@bretagne.bzh)

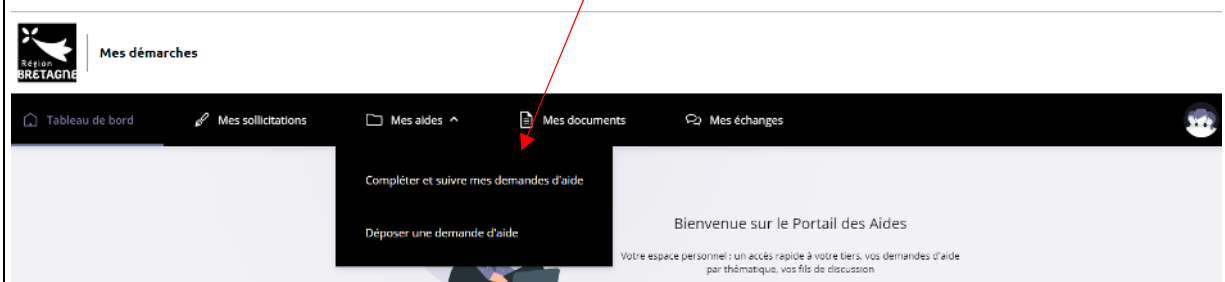
02 99 27 14 89 ou 02 22 51 60 31

Sur les différents écrans de saisie de la demande, vous verrez apparaître la boîte **Echanges de la demande** située en bas à droite de votre écran. **Cette fonctionnalité n'est effective qu'au cours de l'instruction, une fois la demande de subvention transmise.** Pour toute question lors de la saisie de la demande, utilisez le contact indiqué en bas du préambule.

Passez d'un écran à l'autre en cliquant sur **SUIVANT**. Vous pouvez revenir en arrière à tout moment, en cliquant sur **PRECEDENT**. Les informations saisies sont sauvegardées automatiquement quand vous cliquez sur **SUIVANT**. Si vous souhaitez revenir sur la page précédente sans avoir fini de compléter la page en cours, cliquez sur **ENREGISTRER**.

Vous pouvez interrompre votre demande et y revenir ultérieurement pour la compléter, les éléments renseignés sont enregistrés automatiquement pendant une durée de 3 mois à partir de la date où vous avez débuté le dépôt de la demande.

Pour y revenir, cliquez sur « **Compléter et suivre mes demandes d'aides** »,



Puis sélectionnez votre demande **en cours de création** et cliquez sur **Reprendre**




Au-delà du délai de 3 mois, le dossier sera supprimé et vous devrez effectuer une nouvelle demande.



## Etape 2 : les principaux critères d'éligibilité

Répondez aux 5 questions relatives aux **principaux critères d'éligibilité posés par le cadre réglementaire**.

 Principaux critères d'éligibilité

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

Vérifiez votre éligibilité à ce dispositif en répondant aux questions ci-après.

Pour mémoire, les cinq objectifs prévus par l'article 19.3 du règlement FEAMPA sont les suivants :

- Installer ou rénover des installations d'hébergement réservées à l'usage exclusif de l'équipage,
- Améliorer ou installer des systèmes embarqués de prévention des incendies, de systèmes de sécurité et d'alarme ou de systèmes de réduction du bruit,
- Installer des systèmes de ponts intégrés destinés à améliorer la navigation ou le contrôle du moteur,
- Remplacer ou rénover l'étrave à bulbe du navire, pour autant que ça améliore l'efficacité énergétique globale du navire,
- Adapter le navire en vue d'installer/de rénover un moteur ou un système de propulsion qui présente une meilleure efficacité énergétique ou un plus faible niveau d'émissions de CO2 que le moteur ou le système précédent.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Le navire concerné est-il immatriculé en Bretagne (ou disposez-vous d'une licence de pêche professionnelle en eau douce en Bretagne) ? \*

Oui  Non

Le navire concerné a-t-il une longueur hors-tout inférieure ou égale à 24 mètres ? \*

Oui  Non

Le navire a-t-il été enregistré au fichier flotte lors des 10 années civiles précédant celle du dépôt de la demande (ou a-t-il été en service au moins 10 années civiles avant l'année de la demande pour la pêche professionnelle en eau douce) ? \*

Oui  Non

Le navire a-t-il effectué au moins 60 jours de pêche au cours des deux années civiles précédant celle du dépôt de la demande ? \*

Oui  Non

L'opération vise-t-elle l'un des cinq objectifs prévus par l'article 19.3 du règlement FEAMPA (cf. ci-dessus) ? \*

Oui  Non

La réponse positive à ces 5 questions ne préjuge pas de l'éligibilité de votre dossier.

**Si le dossier ne répond pas à l'un de ces critères, il n'est pas éligible au FEAMPA.**

La réponse positive à ces 5 questions ne préjuge cependant pas de son éligibilité au regard de l'ensemble des conditions d'éligibilité (temporelle, géographique, plancher d'aide, critères de sélection, ...).

## Etape 3 : Votre Tiers (identification du demandeur)

**Quand vous déposez une demande pour la première fois**, les informations demandées dans les onglets « **Identification** » sont celles liées à votre structure et constituent votre profil, que vous soyez :

Un centre de gestion, un cabinet comptable, etc. qui dépose la demande d'aide pour le compte d'un entrepreneur individuel ou d'une entreprise = situation d'un dépôt délégué,

Ou

Un entrepreneur individuel ou une entreprise qui dépose la demande d'aide en son propre nom = situation d'un dépôt direct.

Si vous avez déjà déposé une demande, une fiche récapitulative des coordonnées de votre structure s'affichera directement.

**Identification**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Je suis ou je représente un·e \*

Domicilié(e)  En France  A l'étranger

Vous renseignez ici le statut de votre structure : « une association », « une entreprise », « un entrepreneur individuel » ou « autre établissement public et organisme ».

Si votre structure existe déjà, vous devez renseigner son **numéro de SIRET**.

**Identification**

Je suis ou je représente un·e \* Association

Domicilié(e)  En France  A l'étranger

Recherche par \*

SIRET  RNA

SIRET \*

Vous ne disposez pas de SIRET

**NB** : Dans le cas où vous ne disposez pas du numéro de SIRET au moment du dépôt du dossier, cochez « **Vous ne disposez pas de SIRET** » et indiquez la raison dans « **Motif d'absence du SIRET** ». Vous pourrez à tout moment, avant la fin de l'instruction du dossier, revenir compléter cette information dans la fiche Tiers. Cette information est indispensable à la validation du dossier avant présentation en CORSPA (COMmission Régionale de Sélection Pêche et Aquaculture), et devra dans tous les cas être transmise avant la fin de l'instruction du dossier.

A partir de ce numéro de SIRET, le service API Entreprise incrémente automatiquement les informations la concernant. **Veillez à bien les vérifier.**

**Identification**

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) \* Association

Domicilié(e)  En France  A l'étranger

Recherche par \*  
 Le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'État français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET  RNA

SIRET \* 775685639 00053

Vous ne disposez pas de SIRET

**i** Un tiers correspondant à ce numéro de SIRET a été identifié par le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'État français, qui permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives.  
**En cliquant sur "Suivant", vous poursuivrez la création de ce tiers.** Certaines informations seront alors automatiquement pré-remplies à partir des informations ramenées par le service **API Entreprise**. Si vous considérez que certaines de ces informations ne sont pas à jour, il vous sera alors possible de les modifier.

**CLUB DU VIEUX MANOIR**

SIREN : 775685639  
 NIC : 00053  
 RNA : W604001936  
 Adresse : ABBAYE DE MONCEL  
 Code postal/Ville : 60700 PONTPOINT

Précédent Enregistrer Suivant

N'oubliez pas de compléter les informations manquantes demandées par un astérisque \* sur les différentes pages qui concernent votre structure.

Si votre entreprise n'est pas référencée dans l'API Entreprise, le message suivant s'affiche :

**Identification**

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Je suis ou je représente une \* Association

Domicilié(e)  En France  A l'étranger

Recherche par \*  
 Le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET  RNA

SIRET \* 789456123 00015

Vous ne disposez pas de SIRET

**i** Aucune correspondance trouvée avec ce SIRET dans le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, qui permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Cliquez sur "Suivant" pour saisir les informations d'identification du tiers que vous représentez.

Précédent Enregistrer Suivant

Vous devez alors renseigner l'ensemble des informations demandées sur les écrans suivants.

La page du contact de votre structure est ainsi créée :

**Fiche récapitulative**

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

**• Identification**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>LEBATEAUROUGE</b></p> <p>Siret : 781599501 00025<br/>         Type de tiers : <b>Entreprise</b><br/>         NAF : 46.38A - Commerce de gros (commerce interentreprises) de poissons, crustacés et mollusques<br/>         06 33 00 00 00<br/>         lebateaurouge@bretagne.bzh</p> | <p><b>Adresse principale</b></p> <p>KEROMAN<br/>         33 PORT DE PECHE<br/>         56100 LORIENT<br/>         FRANCE</p> |
|---|--|

**• Représentants**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Monsieur John PECHEUR</b></p> <p><b>Fonction : Directeur</b></p> <p><b>Représentant légal</b></p> <p>KEROMAN<br/>         33 PORT DE PECHE<br/>         56100 LORIENT FRANCE<br/>         06 33 00 00 00<br/>         lebateaurouge@bretagne.bzh</p> | <p><b>Créer un nouveau représentant</b></p> |
|--|---|

Si vous souhaitez rajouter les coordonnées d'une autre personne au sein de votre structure, cliquez sur **Créer un nouveau représentant**.

**CRÉER UN NOUVEAU REPRÉSENTANT**

**Attention, les modifications seront effectives dès la validation.**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

**Identification**

Fonction \* - Votre choix -

Civilité \* - Votre choix -

Nom \*

Prénom \*

Profession

Adresse électronique

Téléphone

Portable

Fax

**Adresse**

Adresse identique  oui  non

Validez votre saisie en cliquant sur **Ajouter** pour qu'elle soit bien prise en compte.

#### **Etape 4 : Le bénéficiaire de l'aide**

Précisez si vous êtes :

- « **Tiers demandeur** » - **représentant un tiers bénéficiaire (adhérent, client, ...)** = dépôt délégué,

ou

- « **Tiers demandeur** » et « **bénéficiaire de l'aide** » = dépôt direct.

Cette distinction se fait par la réponse « oui/non » à la question « **Etes-vous le bénéficiaire de l'aide ?** ».

**Bénéficiaire de l'aide**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Êtes-vous le bénéficiaire de l'aide ? \*  Oui  Non

Dans le cas d'un partenariat, renseigner les informations relatives au bénéficiaire chef de file.

En cochant « **non** » à cette question, vous êtes dans le cas **d'un dépôt délégué**.

Vous devez alors renseigner les informations relatives **au bénéficiaire de l'aide que vous représentez, et qui ne peut appartenir qu'à deux formes juridiques : « entrepreneur individuel » ou « entreprise ».**

**Les autres formes juridiques ne sont pas éligibles à l'aide « Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute ».**

### Choix de la famille du bénéficiaire

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Le bénéficiaire est un ou une \*

Domicilié(e)  En France  À l'étranger

Motif d'absence du SIRET \*  Vous ne disposez pas de SIRET  
  
 Il vous reste 70 caractères.

Précédent Enregistrer Suivant

Comme le demandeur, ce bénéficiaire peut déjà disposer ou non d'un numéro de SIRET. Dans le premier cas, la saisie du SIRET fait remonter les informations issues de l'API Entreprise. Dans le second cas, cochez la case « vous ne disposez pas de SIRET » en précisant le motif en-dessous. Il vous reviendra de transmettre le numéro de SIRET par message à l'adresse [feampa2127@bretagne.bzh](mailto:feampa2127@bretagne.bzh), au plus tard avant la fin de l'instruction pour que le dossier puisse être validé par le service instructeur.

Complétez les informations concernant le bénéficiaire sur les différents onglets qui s'affichent, celles demandées par un astérisque \* étant obligatoires.

### Identification bénéficiaire

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations nécessaires à l'identification du bénéficiaire de l'aide.  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

- Généralités
  - Le bénéficiaire est un ou une \*
  - En France  À l'étranger
- Le bénéficiaire
  - Adresse électronique \*  Format attendu : nom@domaine.fr
  - Téléphone \*
- Le bénéficiaire
  - Raison sociale \*
  - Motif d'absence du SIRET:
  - Sigle
  - NAF
  - Forme juridique
  - Site internet  Format attendu : http://www.exemple.net

Précédent Enregistrer Suivant

Dans l'onglet **Représentant.e légal.e du bénéficiaire**, il convient de renseigner les coordonnées du représentant de l'entité bénéficiaire de l'aide, même si cette personne ne sera pas le contact privilégié par le service instructeur pour cette opération.

Représentant.e légal.e du bénéficiaire

Précédent Suivant

Représentant.e légal.e du bénéficiaire

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

• Identification

Fonction \* Gérant

Civilité \* Monsieur

Nom \* DUPONT

Prénom \* Gaël

Profession Patron pêcheur

Adresse électronique gael.dupont@gmail.com Format attendu : nom@mail.net

Téléphone 00000000

• Adresse

Adresse identique au bénéficiaire  Oui  Non

Précédent Enregistrer Suivant

## **Etape 5 : Votre projet**

Renseignez les « **Informations générales** » relatives au dossier :

- **Intitulé du projet** : respectez la nomenclature suivante d'intitulé : « Modernisation du navire de pêche « NOM DU NAVIRE » immatriculé « 6 CHIFFRES DU NAVIRE » avec augmentation suite à remotorisation / réaménagement des espaces communs / rénovation de l'étrave à bulbe, etc. »
- **Description de l'opération** : décrire votre projet, ses principaux objectifs, les principales actions menées pour les atteindre et les étapes de réalisation.
- **Localisation du projet** : elle correspond à la commune du quartier d'immatriculation du navire pour la pêche maritime ou celle du siège social de l'entreprise pour la pêche en eau douce.

Renseignez les informations sur « **Détails du projet** » :

- Si vous avez déposé **une pré-demande en ligne** avant l'ouverture de ce télé-service, vous devez impérativement reporter ici la date de dépôt de votre pré-demande ainsi que la référence à 8 chiffres, indiquées sur la fiche récapitulative de votre pré-demande.  
*Sans ces informations, votre projet pourrait être rendu partiellement ou totalement inéligible.*
- **Date prévisionnelle de début d'opération** : date du 1<sup>er</sup> engagement (1<sup>er</sup> devis retenu),

- **Date prévisionnelle de fin d'opération** : date à laquelle l'opération sera matériellement achevée ou intégralement mise en œuvre, que tous les paiements connexes aient été effectués ou non.
- **Date prévisionnelle d'achèvement administratif de l'opération** : date à laquelle vous estimez que toutes les dépenses seront effectuées et payées (y compris le paiement de la prestation de montage de la demande de paiement).

**NB** : la date prévisionnelle de fin d'opération et la date prévisionnelle d'achèvement administratif peuvent être les mêmes.

En cas d'incertitude, il est préférable d'indiquer des dates plus lointaines, afin de s'assurer que l'opération et les tâches administratives seront bien terminées aux dates indiquées.

- **Le nombre de personnes participant directement à l'opération** : indiquez ici le nombre de personnes qui contribuent directement au projet. Ces personnes peuvent notamment être celles recevant la subvention (par exemple dans le cas d'un propriétaire non embarqué) ou celles bénéficiant de l'investissement aidé (salariés).
- **Montant des dépenses prévisionnelles** : ce montant est le total des dépenses issu du tableau de plan de financement (format Excel) téléchargé dans le préambule, et dans lequel vous avez saisi les différentes dépenses éligibles qui concernent ce dossier (cf. page 7).
- Selon **votre assujettissement ou non à la TVA**, veuillez renseigner votre situation (le justificatif sera à fournir dans la liste des pièces demandées).
- Dans le cas où des **aides publiques** ont été perçues ou sollicitées pour ce projet, renseignez le tableau en cliquant sur **Ajouter** :

**Ajoutez autant de lignes que de financeurs sollicités :**



- **Principes horizontaux** : Pour que le projet soit éligible, le porteur doit, directement ou indirectement, contribuer à l'atteinte d'au moins un des 3 principes horizontaux (le développement durable – l'égalité des genres et l'égalité femmes-hommes – l'égalité des chances et la non-discrimination). Vous devez cocher **OUI** à au moins un des trois principaux horizontaux mentionnés ci-dessous, et renseignez en quoi votre projet respecte, directement ou indirectement, ce principe. Pour vous aider, veuillez consulter le **Guide des principes horizontaux** téléchargeable soit à partir du préambule, soit à partir de cette page écran. Vous y trouverez l'explication du principe énoncé, et des exemples de contributions.

• Principes horizontaux

A l'atteinte de quel principe horizontal de l'Union européenne (développement durable, égalité femmes-hommes, égalité des chances et non-discrimination) votre projet concourt-il ? Au moins un des principes doit être sélectionné.

Votre projet peut soit contribuer directement à l'un des principes horizontaux par sa nature, ou soit indirectement s'il n'est pas spécifiquement dédié à l'un de ces principes mais qu'ils sont intégrés dans des initiatives portées par votre structure. Le projet peut contribuer à un seul ou à plusieurs principes.

Pour vous accompagner, la région Bretagne a réalisé un guide sur la prise en compte des principes horizontaux avec quelques exemples. Ce document est disponible dans le préambule et sur le lien [Guide des principes horizontaux](#)

Le développement durable \*  Oui  Non

Indiquez les actions menées dans le cadre du projet ou dans votre structure pour contribuer au développement durable \*

L'égalité des genres et l'égalité femmes-hommes \*  Oui  Non

L'égalité des chances et la non-discrimination \*  Oui  Non

Pour vous aider, vous trouverez ci-après, des exemples non exhaustifs, de contributions possibles aux **principes horizontaux**.

- **Le développement durable**
  - Démarche de réduction de la consommation de carburant grâce à l'investissement « ..... » (rénovation du bulbe d'étrave, installation d'un système de propulsion à faible émission de CO<sub>2</sub>, etc.),
  - Mon projet permet d'adapter mon activité au changement climatique.
- **L'égalité des genres et l'égalité femmes-hommes**
  - Actions du projet ouvert aux femmes et aux hommes
  - Une ou plusieurs femmes font partie de la liste d'équipage / vont directement bénéficier de l'investissement.
- **L'égalité des chances et la non-discrimination**
  - Sensibilisation au sein de la structure aux différents types de discriminations, à leurs conséquences et aux comportements à adopter pour prévenir et lutter contre la discrimination,
  - Le porteur emploie/recrute des personnes en insertion ou éloignées de l'emploi (chômeurs de longue durée).
  - Le porteur emploie une ou plusieurs personnes en situation de handicap.

Toutefois, de façon exceptionnelle, il se peut que ces notions vous semblent difficilement évaluables au sein de votre projet ou votre structure. Aussi, le guide sur les principes horizontaux vous propose d'indiquer « Après consultation du guide et analyse du dossier, aucune contribution directe ou indirecte ne peut être valorisée. Le bénéficiaire certifie toutefois que la mise en œuvre du projet n'aura aucun impact négatif sur ces trois principes ».

Renseignez les « **Informations complémentaires relatives à l'opération** » :

- Précisez, le ou les objectifs de votre opération, en répondant aux 5 questions proposées (votre projet doit répondre à au moins l'un des 5 objectifs pour être éligible).  
Dans le cas où votre projet a pour objectif d'améliorer l'efficacité énergétique du navire, soit par une action menée sur l'étrave à bulbe, soit sur le système propulsif, vous devez justifier cette amélioration.
- **Informations relatives au navire** : pour la pêche maritime, aidez-vous de la licence communautaire pour compléter les différentes informations (longueur hors-tout du navire, engins principal et secondaire...)  
Les engins doivent être renseignés par leur code FAO à 2 ou 3 lettres (cf. annexe 7 de l'arrêté du 18 mars 2015 relatif aux obligations déclaratives en matière de pêche maritime).
- **Critères de bonification de l'aide publique : si le navire ne relève pas de la petite pêche côtière (il a une longueur hors-tout supérieure à 12 mètres OU l'un des engins renseignés précédemment est un art traînant),** vous pouvez bénéficier d'une bonification du taux d'aide publique si vous répondez à l'une des 4 conditions suivantes (les justificatifs devront être fournis dans la suite de la demande d'aide) :
  - Contribution à la féminisation des métiers : la liste d'équipage du navire concerné mentionne la présence d'une femme à bord du navire concerné par le projet, au moment de la signature de la convention attributive de l'aide et de la demande de paiement,
  - Contribution à l'emploi de personnes en situation de handicap : le porteur de projet contribue à l'emploi d'une personne en situation de handicap dans son entreprise, au moment de la signature de la convention attributive de l'aide et de la demande de paiement,
  - Contribution à la formation professionnelle : le navire concerné par le projet :
    - Accueille à son bord un stagiaire dans le cadre d'une formation initiale, continue et/ou dans le cadre de marées découverte, pendant une durée minimale de 6 semaines, à réaliser l'année de la demande d'aide et/ou l'année suivant la demande,OU
    - Accueille à son bord un alternant dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, entre l'année précédant la demande et l'année suivant la demande.
  - Contribution à l'amélioration des connaissances ou à la recherche et l'innovation : le navire concerné par le projet a participé à un programme d'observation, d'acquisition de connaissances ou de recherche et d'innovation (notamment sur la limitation de l'impact sur les milieux, l'augmentation de la sélectivité ou l'amélioration de l'efficacité énergétique) au cours de l'une des deux années civiles précédant celle de la demande d'aide ou l'année du dépôt de la demande d'aide.

**Si votre navire relève de la petite pêche côtière, votre taux d'aide sera automatiquement bonifié.**

## **Etape 6 : Attestations sur l'honneur et engagements**

Lisez bien les attestations et les engagements qui doivent être remplis et respectés dans le cadre de la règlementation d'une subvention européenne et nationale.

Dans le cadre d'un dépôt délégué, assurez-vous que le bénéficiaire a bien pris connaissance des attestations et engagements avant de compléter cette partie.

Tout engagement et attestation sur l'honneur pris lors du dépôt de la demande de subvention, et non respecté, pourra être considéré comme une fraude, et faire l'objet d'un signalement et d'une demande de reversement total ou partiel de l'aide publique, dans le cas où la fraude est décelée après le versement de l'aide.

## **Etape 7 : Domiciliation bancaire du bénéficiaire**

**Ajoutez ici les coordonnées bancaires et le RIB du bénéficiaire de l'aide.** Ces éléments pourront être modifiés lors de la demande de paiement, si un changement est survenu entre la demande de subvention et la demande de paiement. *L'adresse figurant sur le RIB doit impérativement être identique à l'adresse du bénéficiaire de l'aide. Le RIB doit émaner de la banque et ne doit pas être un document photographié.*

## **Etape 8 : Pièces justificatives à fournir (précisions sur certaines pièces)**

Attention : la liste des pièces peut différer selon les informations remplies dans les écrans précédents et la catégorie du bénéficiaire.

Pour joindre une pièce, il suffit de cliquer sur le bouton **Ajouter**. Il est possible de joindre plusieurs documents pour une même pièce.

Les pièces obligatoires, pour tous les dossiers ou sous conditions, sont détaillées dans le document « **Liste des pièces** », disponible en téléchargement dans le préambule.

Il est nécessaire de bien prendre connaissance des explications données pour chaque pièce à cette étape, afin de s'assurer de transmettre les bons documents.

A noter :

- Si vous êtes un nouvel installé ou une entreprise en cours de création, vous pourrez fournir une **attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale** à la place des attestations émises par la DGFIP, l'Urssaf ou l'ENIM,
- La copie de **l'accord de prêt bancaire**, à fournir dans le cas où un prêt bancaire a été souscrit pour permettre le financement de ce projet, consiste en l'attestation bancaire ou la copie du contrat de crédit et doit mentionner *a minima*, le nom du bénéficiaire du prêt, le montant alloué et l'objet du crédit,
- **Les liasses fiscales complètes pour les 3 derniers exercices** : Si l'entreprise ne dispose que d'1 ou 2 exercice(s), fournir ceux dont elle dispose.
- **Les statuts de la société** : Projet des statuts à fournir dans l'attente des statuts signés, le cas échéant.
- **La délégation de signature et la pièce d'identité valide** pour la personne qui est désignée pour représenter l'entreprise, le cas échéant - si cette désignation n'est pas présente dans les statuts demandés dans le cas cité ci-dessus.
- **Autre pièce** : vous pouvez fournir ici toute autre pièce que vous jugez utile à l'instruction du dossier.

## Etape 9 : Récapitulatif de la saisie de votre demande de subvention

Cette page vous permet de générer le **récapitulatif de la saisie de votre dossier de demande de subvention**, afin de vérifier les informations saisies avant transmission au service instructeur.

Récapitulatif de votre demande

Précédent

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande.  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

\* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

Les données collectées au cours de cette demande seront traitées par la Région Bretagne, service instructeur du FEAMPA. Ce dernier pourra vous recontacter pour toute demande de pièces complémentaires.

**i** Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Gérer l'accès à la demande

Précédent

Transmettre

Si vous êtes d'accord avec ce récapitulatif, vous devez cocher « **je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies** » et cliquer sur « **Transmettre** ».

Confirmation

Votre demande a bien été réceptionnée. Une fois votre dossier déclaré complet, le service instructeur procédera à l'analyse de son éligibilité.

Récapitulatif de la demande

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site. Merci de bien conserver vos identifiant et mot de passe.

Terminer

Cliquez sur « **Terminer** ».

Votre dossier de demande d'aide passe au statut **demande transmise**, elle n'est plus modifiable.

Lorsque le dossier sera pris en charge par le service instructeur, vous pourrez suivre l'évolution du statut de votre dossier à partir de la page d'accueil et en cliquant sur **VOIR**.

### Mes demandes d'aides

Mes demandes (25) Partagées avec moi

FEAMPA - Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute - [redacted]

[redacted] Modernisation du navire LE BEL OMBRE immatriculé 123456 avec augmentation de jauge suite à rénovation de l'étrave à bulbe (00056208)

Demande transmise Déposée le lundi 3 juillet 2023 à 10:15

Voir

Un **accusé de réception** vous parvient alors sur votre boîte mail, reprenant la date de dépôt et le numéro de votre demande.

Madame Carole DUBOIS,

l'accusé réception, à la date du 3 juillet 2023 de votre demande de subvention au titre du Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture (FEAMPA) 2021-2027 et de ses contreparties nationales au nom de « [REDACTED] » pour l'opération intitulée « Modernisation du navire LE BEL OMBRE immatriculé 123456 avec augmentation de jauge suite à rénovation de l'étrave à bulbe ». Le délai de vérification de la complétude de votre dossier par le service instructeur (SFEAMPA) de la Région Bretagne est de deux mois.

Au cours de ce délai, des pièces justificatives complémentaires pourront vous être demandées par le service instructeur. Le délai sera alors suspendu.

Je souhaite vous rappeler que pour être éligible, et sous réserve que votre projet ne soit pas soumis à la réglementation des aides d'Etat, votre opération ne doit pas être matériellement achevée ou totalement mise en œuvre à la date du dépôt de votre dossier, soit le 3 juillet 2023. De plus, les dépenses engagées et payées avant le 1er janvier 2021 seront écartées.

Dans le cas où votre opération relèverait du cadre réglementaire des aides d'Etat, elle ne doit pas avoir démarré avant la date du dépôt de votre dossier.

Par ailleurs, votre opération peut se trouver dans deux cas de figure, en lien avec le cofinancement par des crédits de l'Etat :

**Pour les opérations non cofinancées par des crédits de l'Etat**, à défaut d'une réponse de l'administration quant au caractère complet de ce dossier dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt, soit le 3 juillet 2023 de la demande, **celle-ci sera réputée rejetée**.

Cette décision peut être contestée dans les deux mois suivant la date de notification de rejet :

- par recours gracieux du bénéficiaire auprès de l'auteur de la décision ou par recours hiérarchique adressé à Monsieur le Président du Conseil régional de Bretagne,
- par un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes, ou, en cas de recours administratif préalable, à compter de la réponse ou du rejet implicite de la Région Bretagne.

**Pour les opérations cofinancées par des crédits de l'Etat** (relevant du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement), à défaut de réponse de l'administration dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande de subvention, **celle-ci sera réputée complète**.

Dans les deux cas, cet accusé de réception ne vaut ni acceptation, ni promesse de subvention au titre du FEAMPA. En effet, il ne préjuge pas de l'éligibilité de votre dossier au regard des règles établies par les règlements (UE) n°2021/1060 et 2021/1139 ainsi que par les documents nationaux et régionaux de mise en œuvre du FEAMPA.

Vous pouvez suivre l'avancement de votre demande de subvention en vous rendant sur le portail de la Région Bretagne. Pour toute question complémentaire, nous vous invitons à envoyer un courriel au Service instructeur à : [feampa2127@bretagne.bzh](mailto:feampa2127@bretagne.bzh)

Cordialement,

SFEAMPA  
Direction de la mer

Région Bretagne | Rannvro Breizh  
283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7

N'oubliez pas de conserver une copie de votre récapitulatif généré après transmission, sur lequel figurent également **la date de dépôt, le numéro de votre demande, l'ensemble des informations saisies et les pièces justificatives fournies**.

**Le numéro de dossier devra être rappelé dans tous les échanges.**



## FEAMPA - Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute

Transmis le : 03/07/2023 10:15:47

Référence de la demande : 00056208

| Critères d'éligibilité   |     |
|--|-----|
| Le navire concerné est-il immatriculé en Bretagne (ou disposez-vous d'une licence de pêche professionnelle en eau douce en Bretagne) ? | OUI |

Lorsque le dossier sera pris en charge par le service instructeur, vous pourrez suivre l'évolution du statut de votre dossier à partir de la page d'accueil.

**Une fois votre demande transmise, celle-ci sera prise en charge par un agent de la Région.**

Votre demande apparaît donc sous le statut « **Prise en charge** » :

Mes demandes (2) Partagées avec moi

**FEAMPA - Installation jeune pêcheur - acquisition du navire LE VIEUX RENARD (ex : Le Gaulois) immatriculé 123456 (00056183)**

Voir ...

Prise en charge Prise en charge le mardi 27 juin 2023 à 15:22 ▼

**Le service instructeur de la Région peut être amené, au cours de l’instruction, à vous demander des modifications ou de nouvelles pièces.**

Pour cela, vous recevrez une notification par message, qui vous indiquera l’objet de cet échange :

Bonjour Monsieur XX,

La Région Bretagne souhaite que vous apportiez des modifications à la demande "FEAMPA - Remotorisation - Changement du système propulsif du navire de pêche Lebateableu (00055973)". En effet, sur la page "votre projet", merci de revoir la localisation de l'opération.

Nous vous invitons à vous connecter à l'adresse suivante : [espace personnel](#)

Une fois connecté, vous pourrez aller dans le suivi des demandes et apporter les modifications sur votre demande.

Cordialement,

Région Bretagne | Rannvro Breizh

283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7



Cette demande apparaîtra également sur votre espace usager, sous la demande concernée, ainsi que dans l’onglet « Mes sollicitations ».

**FEAMPA - Remotorisation - Changement du système propulsif du navire de pêche Lebateaurouge (00056160)**

Voir ...

Prise en charge Prise en charge le lundi 26 juin 2023 à 11:38 ▼

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. ⬆ Moins de détails

Un complément d'information vous est demandé  
Lundi 26 juin 2023 à 11:42

Modifier

Tableau de bord

Mes sollicitations

Mes aides ▼

Mes documents

Mes échanges

Mes sollicitations

Compléments 1 Pièces à fournir

Un complément d'information vous est demandé concernant votre demande FEAMPA - Remotorisation - Remotorisation de mon navire (00056144)  
Lundi 26 juin 2023 à 17:12

Modifier

1/ S'il s'agit d'une **Demande de modification**, cliquez sur **Modifier** et vous serez alors redirigé automatiquement sur la page sur laquelle vous devrez modifier l'information ou joindre une nouvelle pièce.

Une fois, la modification effectuée, n'oubliez pas d'enregistrer, et de cliquer sur **Suivant** puis **Je génère un récapitulatif** et enfin, **Transmettre**, afin que la Région reçoive votre demande de subvention modifiée.

**Un message vous parviendra alors pour vous informer que votre modification a été enregistrée.**

Bonjour M

La modification de votre demande a bien été enregistrée le 16 mai 2023 sous la même référence 00055973.

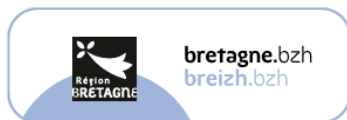
Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations modifiées.

Vous pouvez suivre l'état de votre demande en vous rendant sur la page suivante : [espace personnel](#)

Cordialement,

Région Bretagne | Rannvro Breizh

283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7



Vous pourrez **générer un nouvel état récapitulatif** qui vous indiquera la **date de modification prise en compte** :

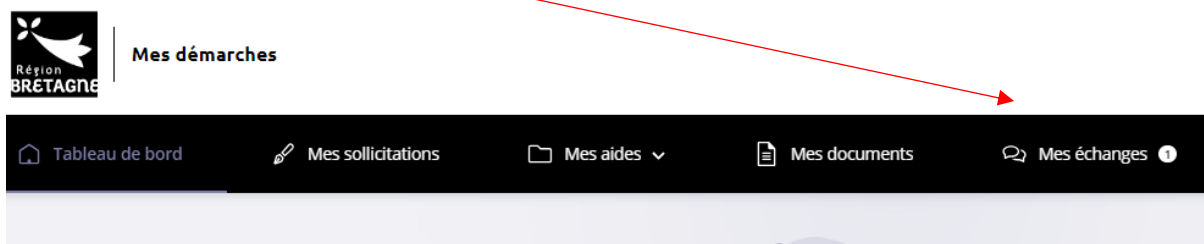


### FEAMPA - Installation jeune pêcheur

Transmis le : 27/06/2023 15:15:59  
Référence de la demande : 00056183  
Modifié le : 27/06/2023 15:46:15

2/ Vous pouvez également être contacté dans l'onglet « **Mes échanges** » (en bas à droite de l'écran), qui permet de tracer les échanges dans le dossier, mais sans possibilité (à ce jour) de joindre des documents en retour.

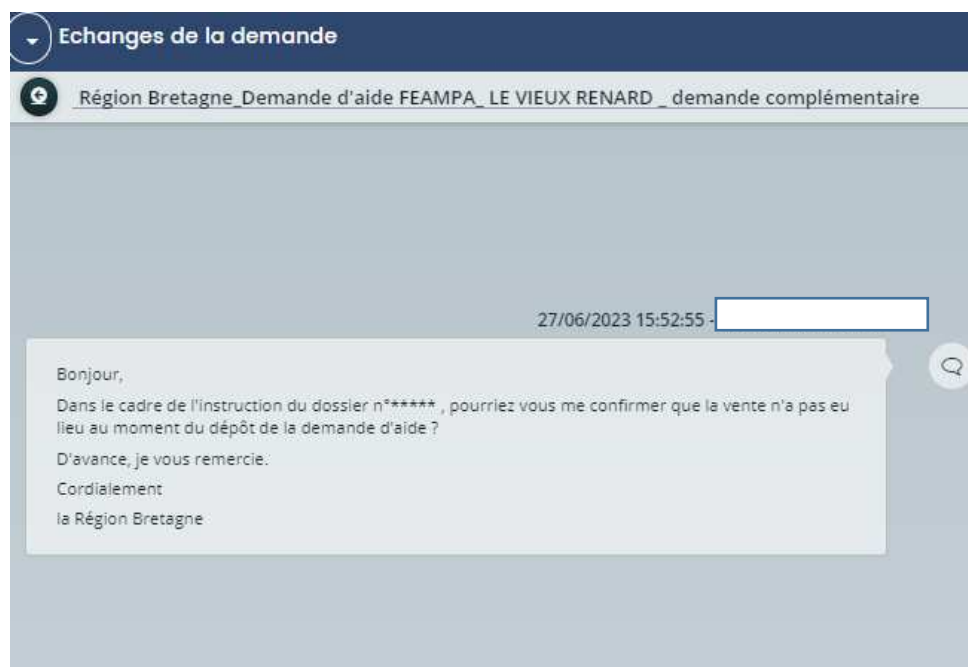
Pour cela, une **notification** s'affiche en-dessous de votre profil, dans le bandeau du haut / onglet **Mes Echanges** :



En cliquant sur **MES ECHANGES** puis sur la flèche de droite :



Vous accéderez à la demande faite par l'instructeur via la boîte **Echanges de la demande** :



Si la réponse ne nécessite pas la transmission de pièces, vous pouvez répondre directement par ce **centre des échanges**.

Dans le cas contraire, il faudra utiliser la boîte [feampa2127@bretagne.bzh](mailto:feampa2127@bretagne.bzh) en reprenant la référence de votre dossier et l'objet de la demande, dans l'objet du mail de réponse.



3/ Si l'instructeur a jugé une ou plusieurs **pièces « non conforme(s) » ou « manquante(s) »**, un message vous parviendra sur votre boîte mail pour vous indiquer les points bloquants, comme pour les demandes d'informations complémentaires, une alerte apparaîtra sous la demande dans votre espace usager et dans l'onglet « Sollicitations ».

M

La demande que vous avez transmise à nos services n'est pas recevable car une ou plusieurs pièces ne sont pas conformes ou manquent au dossier.

Nous vous invitons à bien vouloir vous connecter sur votre [espace personnel](#) et à y déposer la ou les pièces suivantes :

Pièces non conformes :

- Licence communautaire
- Attestation du bénéficiaire autorisant le dépôt délégué par le demandeur

Pièce manquante :

Accord de prêt bancaire

Nous vous remercions de déposer l'intégralité des pièces demandées avant de valider leur dépôt. Nous restons à votre entière disposition pour tous compléments d'information.

Cordialement,

Personne en charge de la demande d'aide :

**Région Bretagne | Rannvro Breizh**  
283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7

Doublée d'un message en-dessous de l'intitulé de la demande d'aide concernée, avec l'accès direct pour procéder à l'ajout de la pièce demandée en cliquant sur **FOURNIR LES DOCUMENTS** :

Mes demandes (2) Partagées avec moi

**FEAMPA - Installation jeune pêcheur - acquisition du navire LE VIEUX RENARD (ex : Le Gaulois) immatriculé 123456 (00056183)** > Voir ...

Prise en charge Prise en charge le mardi 27 juin 2023 à 15:22

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. ^ Moins de détails

Des documents vous sont demandés  
Mardi 27 juin 2023 à 16:03

**Fournir les documents**

Ainsi vous visualisez les pièces concernées par cette demande d'ajout ou de modification :

**Demandes de compléments pièces sur demande**

📄 Demandes de compléments sur les pièces

| Objet de la demande  | Date                  | État  | Répondre |
|--|-----------------------|-------|----------|
| Demande de pièces complémentaires par [ ]  |                       |       |          |
| Liste des pièces : <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de financement,</li><li>• Devis relatif aux frais d'honoraires d'expertise maritime,</li><li>• Autre pièce</li></ul> | 27 juin 2023 16:03:45 | Reçue |          |

⏪ Précédent


Et en cliquant sur la flèche à droite sur le lien **Espace personnel** qui apparaît dans le corps du mail, vous accédez directement aux pièces concernées.

### RÉPONDRE

Les pièces ci-dessous ont été jugées non conformes. Merci d'en déposer de nouvelles.

**Plan de financement\*** Déposé

Plan de financement complété à partir du [modèle Excel](#) disponible au téléchargement Ajouter

 [imagesCA4Y0F3Y.jpg \(6.46 Ko\) - 27/06/2023 15:11](#)  
Description Supprimer

**Devis relatif aux frais d'honoraires d'expertise maritime**

Devis relatif aux frais d'honoraires d'expertise maritime demandée pour évaluer l'état du navire et l'estimation de son valeur sur le marché Ajouter

**Autre pièce**

Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance Ajouter

Valider Annuler

**Ajoutez l'ensemble des pièces demandées, puis Validez.**

**Demands de compléments sur les pièces**

**Validation**  
Votre réponse a bien été transmise

| Objet de la demande  | Date                  | État    | Répondre |
|--|-----------------------|---------|----------|
| Demande de pièces complémentaires par <input type="text"/> | 27 juin 2023 16:18:46 | Envoyée |          |

Liste des pièces :

- Plan de financement,
- Devis relatif aux frais d'honoraires d'expertise maritime,
- Autre pièce

**Attention :** Pensez à regrouper les pièces à fournir en un seul et même envoi, car lorsque vous procédez à une transmission, vous ne pouvez plus joindre d'autres pièces, tant que l'instructeur n'a pas clôturé la précédente et procédé à une demande de pièces complémentaires pour les pièces manquantes ou non conformes en attente.

L'agent instructeur pourra, à l'issue de la réception de ces différents documents et informations, finaliser l'analyse de votre demande d'aide. Un message vous sera alors adressé vous informant de la décision prise concernant votre dossier.

Vous pouvez à tout moment, consulter le statut de votre dossier, en vous connectant à votre **Espace personnel / Mes aides / Compléter et suivre mes demandes d'aide.**

Un mail accompagné **d'un courrier d'accusé de réception de dossier complet** ou de **non – recevabilité**, vous sera alors adressé vous informant de la décision prise concernant votre dossier.

|   |
|---|
| <p><b>Pour mémoire :</b> l'émission de l'Accusé de Réception de Dossier Complet (ARDC) par le service instructeur ne signifie pas que le dossier est accepté. Il indique uniquement que l'ensemble des pièces obligatoires et conformes a été reçu. Cependant, des informations et pièces complémentaires peuvent être encore nécessaires à l'instruction du dossier.</p> |
|---|

## GLOSSAIRE DES ICONES

Vous pouvez à tout moment, consulter le statut de votre demande, en vous connectant à votre **espace personnel qui vous amène directement sur Tableau de bord** et vous présente votre « **Demande d'aide** » en cours :

The screenshot shows a user interface for 'Mes demandes d'aides'. At the top, there are two tabs: 'Mes demandes' (with a circled '1') and 'Partagées avec moi'. Below the tabs, a card displays the following information:

- FEAMPA - Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute - LA PETITE BRISE - test 04 07 - augmentation jauge (00056235)**
- Status: **Instruction en cours** (with a dropdown arrow)
- Prise en charge le mardi 4 juillet 2023 à 11:40 (with a dropdown arrow)
- Warning: **Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande.** (with a dropdown arrow) **Plus de détails**
- Buttons: **Voir** (with a right arrow) and **...**

**Votre demande peut être au statut :**

**1/ En cours de création**

**2/ Demande transmise**

**3/ Prise en charge**

**4/ Instruction en cours**

**5/ Votée**

Lorsque votre demande est au statut « **Votée** », si vous cliquez sur **VOIR** vous pouvez accéder à :

- L'historique des sollicitations,
- Le plan de financement validé en CORSPA et par le Président
- Le montant restant à payer

● Votre projet

Référence : 00056183  
Intitulé du projet : acquisition du navire LE VIEUX RENARD (ex : Le Gaulois) immatriculé 123456  
Descriptif de l'opération : achat d'un navire pour pêcher la coquille saint jacques  
Récapitulatif de votre demande d'aide : [Récapitulatif de la demande](#)

● Actions requises

[Demandes de complément sur les pièces](#) 1

● Demandes de complément de pièces traitées

| Objet de la demande   | Date                  | État     |
|---|-----------------------|----------|
| Demande de pièces complémentaires par <input type="text"/>  |                       |          |
| Liste des pièces :  |                       |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de financement,</li><li>Devis relatif aux frais d'honoraires d'expertise maritime,</li><li>Autre pièce</li></ul> | 27 juin 2023 16:21:44 | Clôturée |

● Décisions

|   |  |
|---|--|
| Décision du 05/09/2023,<br>sur le dispositif FEAMPA - 21/27 - Instruction installation jeune pêcheur. | Avis : Favorable<br>Montant voté : 40 000,00 € |
|---|--|

● Paiement(s)

● Informations générales de(s) paiement(s)

Montant restant à demander : 40 000,00 €  
Montant restant à payer : 40 000,00 €