

## Procédure de dépôt et de suivi d'une demande d'aide FEAMPA « Projets de modernisation et d'adaptation des activités de pêche » sur la plateforme en ligne « Portail des Aides – Aiden »



**Attention** : ne sont pas concernés par ce dispositif les projets de pêche embarquée relatifs à la première acquisition d'un navire, à la remotorisation ou de modernisation entraînant une augmentation de la jauge du navire

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.

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

Pensez à bien noter votre identifiant et votre mot de passe et à les conserver.

### 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 ».

The screenshot shows the 'Mes démarches' header with a navigation bar containing 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. A dropdown menu is open under 'Mes aides', showing two options: 'Compléter et suivre mes demandes d'aide' and 'Déposer une demande d'aide'. A red arrow points from the instruction above to the 'Déposer une demande d'aide' option.

Tapez **FEAMPA** dans la barre « Recherche par libellé » et sélectionnez le téléservice **FEAMPA – Modernisation et adaptation des activités de pêche** dans le menu déroulant.

The screenshot shows the 'Choix du téléservice' section. It includes a search bar with 'feampa' entered and a filter dropdown set to 'Association'. Below the search bar is a list of services. A red arrow points from the instruction above to the service 'FEAMPA - Modernisation et adaptation des activités de pêche' in the list.

- [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 - Modernisation et adaptation des activités de pêche](#)
- [FEAMPA - Remotorisation](#)

Ou faites votre recherche par mot-clé « pêche » ou « modernisation ».

### Choix du téléservice

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

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers Association

☰ Liste des téléservices

- [FEAMPA - Modernisation des navires avec augmentation de jauge brute](#)
- [FEAMPA - Modernisation et adaptation des activités de pêche](#)

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.10),**
- **Etape 3 : Vos coordonnées (identification du demandeur) (p.11),**
- **Etape 4 : le bénéficiaire de l'aide (p.14),**
- **Etape 5 : Votre projet (p.16),**
- **Etape 6 : Attestations sur l'honneur et engagements (p.20),**
- **Etape 7 : Domiciliation bancaire du bénéficiaire (p.20),**
- **Etape 8 : Les pièces justificatives à fournir (p.21),**
- **Etape 9 : Récapitulatif de la demande de la saisie de la demande de subvention (p.22).**

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

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

FEAMPA - Modernisation et adaptation des activités de pêche : Critères d'éligibilité

Partager votre demande

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

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

nom@domaine.fr



frederic.temp35@gmail.com

Ajouter

Enregistrer

Annuler

## 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

frederic.temp35@gmail.com X

### AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique

nom@domaine.fr

Ajouter

Enregistrer

Annuler

 1 Demande partagée

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 de pièces nécessaires pour la saisie de votre dossier y sont disponibles – consultez celle relative au type de pêche concerné par le projet (pêche maritime embarquée ; pêche en eau douce ; pêche à pied ou récolte de végétaux sur le rivage).

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 s'obtient en additionnant les dépenses d'investissement matériel et immatériel et les frais de montage.

3/ Téléchargez le Guide 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.

Le plan d'entreprise doit obligatoirement être transmis si le projet intègre des investissements dans des équipements de production contribuant notamment à la préservation de la qualité des produits, à une meilleure valorisation ou traçabilité et déclaration des captures. Il est facultatif sinon.

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 « Projets de modernisation et d'adaptation des entreprises de pêche – hors remotorisation et augmentation de jauge ».

#### Contacts

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

Service SFEAMPA

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

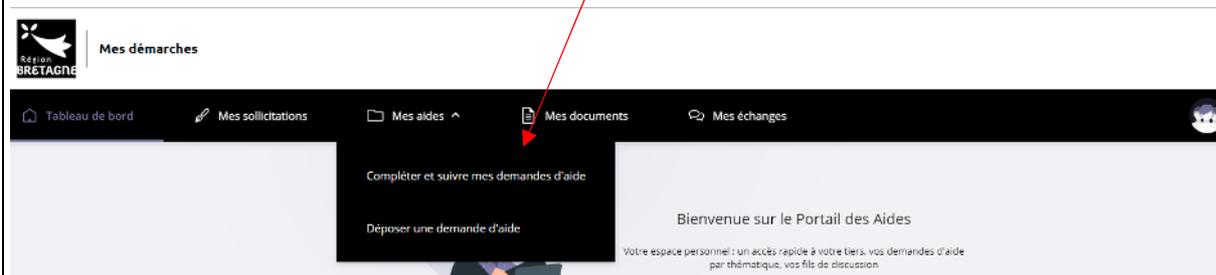
02 99 27 14 89 ou 02 22 51 60 31

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**

### Mes demandes d'aides

Mes demandes (28) Partagées avec moi

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

Rechercher...

Rechercher

Statut :

Recherche par statut...

Téléservice :

Recherche par téléservice...

Exercice :

Non filtré

**FEAMPA - Modernisation et adaptation des activités de pêche - SA**

En cours de création

Créée le vendredi 4 août 2023 à 16:43

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

 Critères d'éligibilité

[Précédent](#) [Suivant](#)

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

Sont éligibles à cette aide les projets répondant a minima à l'une des 5 conditions suivantes :

- Le porteur est propriétaire ou armateur d'un navire de pêche embarquée immatriculé en Bretagne,
- Le porteur est une entreprise titulaire d'une licence de pêche professionnelle en eau douce en Bretagne et dont le siège social est situé en Bretagne,
- Le porteur est un pêcheur à pied professionnel détenteur d'un permis de pêche délivré par une DML bretonne,
- Le porteur est un récoltant détenteur d'une licence de pêche délivrée par le CRPMEM de Bretagne pour la récolte de végétaux marins sur le rivage,
- Le projet concerne un investissement à terre localisé dans une commune bretonne.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Répondez-vous à l'une des 5 conditions d'éligibilité mentionnées ci-dessus ? \*  Oui  Non

Confirmez-vous que votre projet ne porte pas sur la modernisation d'un navire de pêche embarquée entraînant une augmentation de sa jauge brute ? \*  Oui  Non

Confirmez-vous que votre projet ne porte pas sur la remotorisation d'un navire de pêche embarquée ? \*  Oui  Non

Confirmez-vous que votre projet ne porte pas majoritairement sur des investissements de transformation des produits ayant pour débouché la vente à un intermédiaire ou un débouché mixte (vente directe au consommateur et vente à un intermédiaire) ? \*  Oui  Non

La réponse positive à ces 4 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 à ce dispositif.**

La réponse positive à ces 4 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 : Vos coordonnées (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.

The screenshot shows the 'Identification' form with the following elements:

- Header: 'Identification' with a document icon.
- Navigation: 'Précédent' (Previous) and 'Suivant' (Next) buttons.
- Message: 'Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.' (Fields marked with an asterisk are mandatory).
- Form: 'Je suis ou je représente un/e \*' with a dropdown menu.
- Radio buttons: 'Domicilié(e)' with options 'En France' (selected) and 'A l'étranger'.
- Footer: 'Précédent', 'Enregistrer' (Save), and 'Suivant' buttons.

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**.

This screenshot shows the 'Identification' form with the 'SIRET' field highlighted in red. The form includes:

- Header: 'Identification' with a document icon.
- Navigation: 'Précédent' (Previous) and 'Suivant' (Next) buttons.
- Message: 'Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.' (Fields marked with an asterisk are mandatory).
- Form: 'Je suis ou je représente un/e \*' with a dropdown menu set to 'Association'.
- Radio buttons: 'Domicilié(e)' with options 'En France' (selected) and 'A l'étranger'.
- Section: 'Recherche par \*' with a text box containing information about the 'API Entreprise' service and radio buttons for 'SIRET' (selected) and 'RNA'.
- Form: 'SIRET \*' with two input fields for the SIRET number.
- Checkbox: 'Vous ne disposez pas de SIRET'.
- Footer: 'Précédent', 'Enregistrer' (Save), and 'Suivant' buttons.

**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.**

The screenshot shows a web form titled "Identification". At the top, there are "Précédent" and "Suivant" buttons. Below the title, a note states: "Les champs marqués d'un \* sont obligatoires." The form contains several fields:

- "Je suis ou je représente un-e \*": A dropdown menu with "Association" selected.
- "Domicilié(e)": Radio buttons for "En France" (selected) and "À l'étranger".
- "Recherche par \*": A section with a text box containing a message about the API Entreprise service. Below it are radio buttons for "SIRET" (selected) and "RNA".
- "SIRET \*": Two input fields containing "775685639" and "00053".
- A checkbox labeled "Vous ne disposez pas de SIRET" which is unchecked.
- An information box with a blue 'i' icon containing text about the API Entreprise service and a note to check the information upon clicking "Suivant".
- A search result box for "CLUB DU VIEUX MANOIR" with the following details:
  - SIREN : 775685639
  - NIC : 00053
  - RNA : W604001936
  - Adresse : ABBAYE DE MONCEL
  - Code postal/Ville : 60700 PONTPOINT

At the bottom of the form, there are "Précédent", "Enregistrer", and "Suivant" buttons.

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 un(e) \* 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

**1** 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

<b>LEBATEAUROUGE</b>	Adresse principale
Siret : 781599501 00025 Type de tiers : <b>Entreprise</b> NAF : 46.38A - Commerce de gros (commerce interentreprises) de poissons, crustacés et mollusques 06 33 00 00 00 lebateaurouge@bretagne.bzh	KEROMAN 38 PORT DE PECHE 56100 LORIENT FRANCE

- Représentants

<b>Monsieur John PECHEUR</b> Fonction : <b>Directeur</b> Représentant légal KEROMAN 38 PORT DE PECHE 56100 LORIENT FRANCE 06 33 00 00 00 lebateaurouge@bretagne.bzh
--

Créer un nouveau représentant

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 \*

Civilité \*

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**.

### 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, notamment :

- **Intitulé du projet** : respectez la nomenclature suivante d'intitulé : « Modernisation » / « Adaptation de l'entreprise » « NOM DU BENEFICIAIRE / RAISONS SOCIALE » en vue de « réduire la consommation d'énergie » / « d'améliorer la sécurité à bord du navire NOM DU NAVIRE » / « de développer la vente directe », etc.

*Dans le cas où les investissements concernent un navire de pêche, n'oubliez pas de faire apparaître son nom et son immatriculation dans le l'intitulé du projet.*

- **Localisation du projet** : Bien suivre les consignes indiquées selon votre cas de figure :

• Localisation de votre projet

---

Renseigner la localisation de votre projet. Il s'agit :

Pour des investissements à bord d'un navire de pêche maritime : de la commune du quartier d'immatriculation du navire,  
 Pour des investissements à terre "fixes" (ex : bâtiment) : de la commune du lieu de l'investissement,  
 Pour des investissements "mobiles" (navire, véhicule, ...) d'un projet porté par un pêcheur à pied professionnel : de la commune de la DML ayant délivré le permis de pêche à pied professionnel,  
 Pour des investissements "mobiles" (navire, véhicule, ...) d'un projet porté par un récoltant de végétaux marins sur le rivage ou par un pêcheur professionnel en eau douce : de la commune du siège social de l'entreprise. Si le siège social de l'entreprise se situe en dehors de la Bretagne, renseignez Rennes.

Une seule localisation peut être renseignée par opération. Si votre opération porte sur plusieurs sites, renseignez la localisation où sont majoritairement effectués les investissements.

Zone géographique \* Localisation : Département / Commune

Localisations \* Recherche

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 **l'assujettissement ou non à la TVA du bénéficiaire**, veuillez renseigner votre situation en matière de récupération ou non de la TVA (le justificatif sera à fournir dans la liste des pièces demandées).

- **Critères de bonification de l'aide publique :**
  - **Si l'opération est liée à la petite pêche côtière, le taux d'aide sera automatiquement bonifié de 10 %.**
  - **Par ailleurs, l'opération peut également** bénéficier d'une bonification du taux d'aide publique (cumulable avec celle relative à la petite pêche côtière) si le bénéficiaire ou le projet répondent à l'une des 7 conditions suivantes (cf. précisions dans le document de présentation du dispositif sur [europe.bzh/peche](http://europe.bzh/peche) - les justificatifs devront être fournis dans la suite de la demande d'aide) :
    - Amélioration des conditions de travail et sécurité
    - Transition énergétique
    - Transition écologique
    - Contribution à la féminisation des métiers
    - Contribution à l'emploi de personnes en situation de handicap
    - Contribution à la formation professionnelle
    - Contribution à l'amélioration des connaissances ou à la recherche et l'innovation
- Dans le cas où des **aides publiques** ont été perçues ou sollicitées pour ce projet, renseignez le tableau en cliquant sur **Ajouter** :

• Aides publiques

Le cas échéant, renseignez les différentes aides publiques sollicitées ou obtenues pour ce projet dans le tableau suivant.

**Ajouter**

Nom du financeur	Statut de l'aide	Montant
------------------	------------------	---------

**AJOUTER UNE LIGNE** x

• Aides publiques

Nom du financeur

Statut de l'aide

Montant

**Enregistrer** **Annuler**

**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.

Consultez également la « Liste des informations et pièces justificatives » correspondant à votre situation (voir préambule).

• 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.

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

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](#)

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 « ..... » (bulbe d'étrave, création de bouchain, hélice économe en énergie, installation de panneaux photovoltaïques, etc.).
  - Mon projet permet à m'adapter au changement climatique,
  - Mon projet vise à réduire la pollution,
  - Mon projet permet d'améliorer la sélectivité pour protéger la ressource (ex : pose de capteurs, grilles d'échappement, etc.),
  - Les circuits courts sont privilégiés (vente directe, restaurants).
- **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,
  - La structure / 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
  - L'investissement est équipé pour recevoir du Public à Mobilité Réduite.

Renseignez les « **Informations complémentaires** » :

- Renseignez l'ensemble des **objectifs de l'opération**.
- Répondez aux 2 questions proposées relatives à **l'Éligibilité des dépenses** : si les investissements ne figurent pas dans les listes des investissements éligibles jointes au DOMO OS 1.1 (voir lien de téléchargement), vous devrez expliquer la plus-value de ces investissements en lien avec les caractéristiques de l'activité pratiquée. Le service instructeur pourra alors décider s'il rend éligibles ces investissements.
- Répondez aux 4 questions proposées relatives aux **Détails de l'opération** : Si votre projet concerne des investissements à bord d'un ou plusieurs navires de pêche embarquée, munissez-vous du / des permis de navigation pour renseigner la catégorie de navigation de chacun des navires.
- Renseignez les « **Informations relatives au.x navire.s de pêche maritime embarquée** » (*le cas échéant*) : Aidez-vous de la / des licence.s communautaire.s de chaque navire pour compléter ces informations.

#### **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 réglementation 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 demandées diffère 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 les documents « **Liste des pièces** » correspondant à votre projet, disponibles 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 (27)

Partagées avec moi

FEAMPA - Modernisation et adaptation des activités de pêche - [REDACTED]  
[REDACTED] - Modernisation de l'entreprise [REDACTED] C en vue de réduire  
la consommation d'énergie et d'améliorer les conditions de travail (00056344)

Demande transmise Déposée le vendredi 4 août 2023 à 16:34

Voir

FEAMPA - Remotorisation - Test 21 06 - n°4 - Remotorisation LE BEL OISEAU III  
immatriculé 888555 (00056141)

Prise en charge Prise en charge le jeudi 13 juillet 2023 à 10:59

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,

J'accuse 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 [REDACTED] 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 at [REDACTED] levée 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 et adaptation des activités de pêche

transmis le : 04/08/2023 16:34:39  
référence de la demande : 00056344

Critères d'éligibilité	
Répondez-vous à l'une des 5 conditions d'éligibilité mentionnées ci-dessus ?	OUI
Confirmez-vous que votre projet ne porte pas sur la modernisation d'un navire de pêche embarquée entraînant une augmentation de sa jauge brute ?	OUI
Confirmez-vous que votre projet ne porte pas sur la remotorisation d'un navire de pêche embarquée ?	OUI
Confirmez-vous que votre projet ne porte pas majoritairement sur des investissements de transformation des produits ayant pour débouché la vente à un intermédiaire ou un débouché mixte (vente directe au consommateur et vente à un intermédiaire) ?	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. L.,

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** :

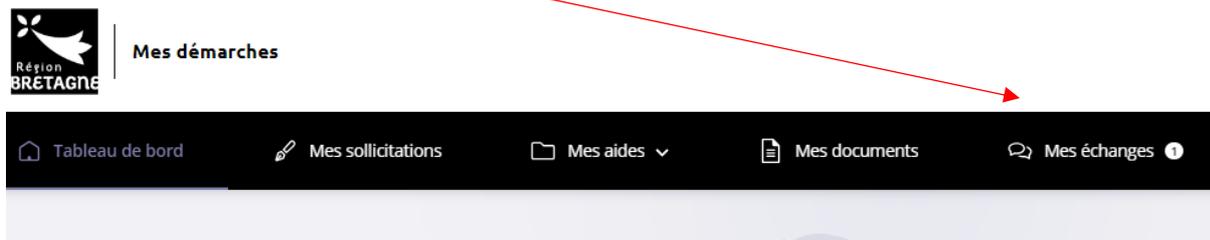


## FEAMPA - Installation jeune pêcheur

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

Doublee 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 <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 16:03:45	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.**

 Demandes de compléments sur les pièces

**Validation**  
Votre réponse a bien été transmise X

Objet de la demande	Date	État	Répondre
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 16:18:46	<b>Envoyée</b>	

**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.

**Pour mémoire :** 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.

## 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 :

### Mes demandes d'aides

Mes demandes (28)

Partagées avec moi

FEAMPA - Modernisation et adaptation des activités de pêche - [ ]  
SA - Test du 07 08 - OS 1.1.1 (00056347)

> Voir ...

Demande transmise Déposée le lundi 7 août 2023 à 12:10 ▼

FEAMPA - Modernisation et adaptation des activités de pêche - [ ]  
[ ] - Modernisation de l'entreprise [ ] vue de réduire  
la consommation d'énergie et d'améliorer les conditions de travail (00056344)

> Voir ...

Demande transmise Déposée le vendredi 4 août 2023 à 16:34 ▼

**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, sur le dispositif FEAMPA - 21/27 - Instruction installation jeune pêcheur.	Avis : Favorable 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 €