



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA  
MARTINIQUE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS

N°R02-2016-122

PUBLIÉ LE 7 DÉCEMBRE 2016

# Sommaire

## DEAL

R02-2016-12-06-001 - ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION D'EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES ENTREPRISES ET TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE ARETHAS FELIX (1 page)	Page 3
R02-2016-12-06-004 - ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION D EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE AUGUSTINE PHILIPPE (1 page)	Page 5
R02-2016-12-06-002 - ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION D EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE BERMUDE LOUIS (1 page)	Page 7
R02-2016-12-06-003 - ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION D EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE TRANSPORTS LOTHAIRE (1 page)	Page 9
R02-2016-12-05-003 - ARRETE PORTANT RETRAIT DE L'AUTORISATION D'EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE BARAST FRANTZ (7 pages)	Page 11
<b>Direction de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale de Martinique</b>	
R02-2016-12-05-002 - arrêté AMIOF (2 pages)	Page 19
<b>Direction de la Mer -DM-</b>	
R02-2016-12-05-001 - 20161205081316402 (13 pages)	Page 22
<b>DIRECTION DE LA MER DE LA MARTINIQUE</b>	
R02-2016-12-06-005 - AOT sur le DPM (6 pages)	Page 36

DEAL

R02-2016-12-06-001

ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION  
D'EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES  
ENTREPRISES ET TRANSPORTS PUBLICS  
ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE ARETHAS  
FELIX

PREFECTURE DE LA MARTINIQUE

Direction de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement  
de la Martinique

Le Préfet de la Martinique

Service Transports Mobilité Sécurité  
Unité Animation et Contrôle des Transports

Arrêté N°  
portant retrait de l'autorisation d'exercer et radiation au registre des entreprises  
de transports publics routiers de voyageurs

**Vu** le règlement (CE) n°1071/2009 du Parlement Européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant les règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route et abrogeant la directive 96/26/CE du Conseil ;  
**Vu** le code des transports, notamment ses articles L. 3113-1 et L. 3211-1 ;  
**Vu** le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains de personnes ;  
**Vu** la demande de radiation formulée par l'entreprise de transports **ARETHAS Félix Lucien** en date du 10 octobre 2016 ;  
**Vu** la cessation totale d'activité en date du 30 Septembre 2016, enregistrée par la Chambre de commerce et d'Industrie de la Martinique en date du 11 Octobre 2016 ;  
**Sur** Proposition du Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement ;

Arrête :

**Article 1 :** En application de l'article 10 du décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié, l'autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier de voyageurs de l'entreprise **ARETHAS Félix Lucien**, **SIREN N° 318 529 104** est retirée. Ce retrait entraîne sa radiation du registre électronique national des entreprises de transport par route.

**Article 2 :** Les documents administratifs antérieurement délivrés, tels que l'autorisation d'exercer, la licence, les copies conformes de la licence devront être restitués à la DEAL dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent arrêté.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fort de France, le  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement  
Chef du Service Transports Mobilité Sécurité



Cyrille LIROY

Horaires d'ouverture : 8h00 – 12h00 du lundi au vendredi  
14h00 – 16h00 les lundi et jeudi  
Tél. : 05 96 59 57 00 – fax : 05 96 59 58 00  
BP 7212 Pointe de Jaham  
97274 Schoelcher cedex  
deal-martinique-usagers@developpement-durable.gouv.fr

DEAL

R02-2016-12-06-004

ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION  
D EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES  
ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS  
ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE  
AUGUSTINE PHILIPPE

PREFECTURE DE LA MARTINIQUE

Direction de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement  
de la Martinique

**Le Préfet de la Martinique**

Service Transports Mobilité Sécurité  
Unité Animation et Contrôle des Transports

**Arrêté N°  
portant retrait de l'autorisation d'exercer et radiation au registre des entreprises  
de transports publics routiers de voyageurs**

**Vu** le règlement (CE) n°1071/2009 du Parlement Européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant les règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route et abrogeant la directive 96/26/CE du Conseil ;  
**Vu** le code des transports, notamment ses articles L. 3113-1 et L. 3211-1 ;  
**Vu** le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains de personnes ;  
**Vu** la demande de radiation formulée par l'entreprise de transports **AUGUSTINE Philippe** en date du 25 octobre 2016 ;  
**Vu** la cessation totale d'activité en date du 20 décembre 2015, enregistrée par la Chambre de commerce et d'Industrie de la Martinique en date du 22 Novembre 2015 ;  
**Sur** Proposition du Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement ;

**Arrête :**

**Article 1 :** En application de l'article 10 du décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié, l'autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier de voyageurs de l'entreprise **AUGUSTINE Philippe**, **SIREN N° 407 559 657** est retirée. Ce retrait entraîne sa radiation du registre électronique national des entreprises de transport par route.

**Article 2 :** Les documents administratifs antérieurement délivrés, tels que l'autorisation d'exercer, la licence, les copies conformes de la licence devront être restitués à la DEAL dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent arrêté.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

**06 DEC. 2016**

Fort de France, le  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement  
et Chef du Service Transports Mobilité Sécurité



Cyrille LIROY

Horaires d'ouverture : 8h00 – 12h00 du lundi au vendredi  
14h00 – 16h00 les lundi et jeudi  
Tél. : 05 96 59 57 00 – fax : 05 96 59 58 00  
BP 7212 Pointe de Jaham  
97274 Schoelcher cedex  
deal-martinique-usagers@developpement-durable.gouv.fr

DEAL

R02-2016-12-06-002

ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION  
D EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES  
ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS  
ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE  
BERMUDE LOUIS

Direction de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement  
de la Martinique

**Le Préfet de la Martinique**

Service Transports Mobilité Sécurité  
Unité Animation et Contrôle des Transports

**Arrêté N°  
portant retrait de l'autorisation d'exercer et radiation au registre des entreprises  
de transports publics routiers de voyageurs**

**Vu** le règlement (CE) n°1071/2009 du Parlement Européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant les règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route et abrogeant la directive 96/26/CE du Conseil ;  
**Vu** le code des transports, notamment ses articles L. 3113-1 et L. 3211-1;  
**Vu** le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains de personnes ;  
**Vu** la demande de radiation formulée par l'entreprise de transports **BERMUDE Louis** en date du 24 Novembre 2016 ;  
**Vu** la cessation totale d'activité en date du 13 juillet 2006, enregistrée par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Martinique en date du 10 Novembre 2016 ;  
**Sur** Proposition du Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement ;

**Arrête :**

**Article 1 :** En application de l'article 10 du décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié , l'autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier de voyageurs de l'entreprise **BERMUDE Louis** , **SIREN N° 393 694 161** est retirée. Ce retrait entraîne sa radiation du registre électronique national des entreprises de transport par route.

**Article 2 :** Les documents administratifs antérieurement délivrés, tels que l'autorisation d'exercer, la licence, les copies conformes de la licence devront être restitués à la DEAL dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent arrêté.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fort de France, le **06 DEC. 2016**  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement  
Le Chef du Service Transports Mobilité Sécurité



Horaires d'ouverture : 8h00 – 12h00 du lundi au vendredi  
14h00 – 16h00 les lundi et jeudi  
Tél. : 05 96 59 57 00 – fax : 05 96 59 58 00  
BP 7212 Pointe de Jaham  
97274 Schoelcher cedex  
deal-martinique-usagers@developpement-durable.gouv.fr



DEAL

R02-2016-12-06-003

ARRETE PORTANT RETRAIT DE L AUTORISATION  
D EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES  
ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS  
ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE  
TRANSPORTS LOTHAIRE

PREFECTURE DE LA MARTINIQUE

Direction de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement  
de la Martinique

**Le Préfet de la Martinique**

Service Transports Mobilité Sécurité  
Unité Animation et Contrôle des Transports

**Arrêté N°  
portant retrait de l'autorisation d'exercer et radiation au registre des entreprises  
de transports publics routiers de voyageurs**

**Vu** le règlement (CE) n°1071/2009 du Parlement Européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant les règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route et abrogeant la directive 96/26/CE du Conseil ;  
**Vu** le code des transports, notamment ses articles L. 3113-1 et L. 3211-1 ;  
**Vu** le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains de personnes ;  
**Vu** le jugement en date du 27 MAI 2014 prononçant la liquidation judiciaire de l'entreprise de transports **TRANSPORTS LOTHAIRE** ,  
**Sur** Proposition du Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement ;

**Arrête :**

**Article 1 :** En application de l'article 10 du décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié , l'autorisation d'exercer la profession de transporteur public routier de voyageurs de l'entreprise **TRANSPORTS LOTHAIRE , SIREN N° 402 196 737** est retirée. Ce retrait entraîne sa radiation du registre électronique national des entreprises de transport par route.

**Article 2 :** Les documents administratifs antérieurement délivrés, tels que l'autorisation d'exercer, la licence, les copies conformes de la licence devront être restitués à la DEAL dans un délai de 15 jours à compter de la notification du présent arrêté.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fort de France, le **06 DEC. 2016**  
Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement  
Le Chef du Service Transports Mobilité Sécurité



Horaires d'ouverture : 8h00 – 12h00 du lundi au vendredi  
14h00 – 16h00 les lundi et jeudi  
Tél. : 05 96 59 57 00 – fax : 05 96 59 58 00  
BP 7212 Pointe de Jaham  
97274 Schoelcher cedex  
deal-martinique-usagers@developpement-durable.gouv.fr

DEAL

R02-2016-12-05-003

ARRETE PORTANT RETRAIT DE L'AUTORISATION  
D'EXERCER ET RADIATION AU REGISTRE DES  
ENTREPRISES DE TRANSPORTS PUBLICS  
ROUTIERS DE VOYAGEURS AU NOM DE BARAST  
FRANTZ



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

**Ad'ap N° AA 972 209 15 D 0024**

**Demandeur :** DIRECTION DE LA BANQUE POSTALE représentée par  
M. Jean-Claude MANERE

Adresse du demandeur : 132, Boulevard PASTEUR - 97200 - FORT DE FRANCE

**Description de l'Agenda d'accessibilité programmée :**

Périmètre : Sur un seul département  
Nombre d'années demandées : 3  
Coût global (euros) : 153 000 €  
Nombre de bâtiments : 8 ERP, 0 IOP

**Demande d'octroi de période(s) supplémentaires(s) :** 0 période supplémentaire

\*\*\*\*\*

Le Préfet,

VU la demande d'Agenda d'accessibilité programmée référencée ci-dessus,

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-7 à L. 111-8-4 et les articles R. 111-18 à R. 111-19-47 ;

VU l'arrêté du 8 décembre 2014 ;

VU l'arrêté du 15 décembre 2014 ;

VU l'arrêté du 27 avril 2015 ;

VU l'avis formulé le jeudi 3 novembre 2016 par la sous-commission départementale d'accessibilité qui s'est tenue à la DEAL Martinique sise route de la Pointe de Jaham - 97274 - Schœlcher cedex.

Considérant que :

- **sur l'Ad'ap :** Le dossier comprend la description, l'estimation et la planification des 8 ERP de 5<sup>e</sup> catégorie de type W. Dans le courrier d'accompagnement, la stratégie de mise en accessibilité est décrite, et s'articule autour de deux axes :

- Les immeubles patrimoniaux pour lesquels l'accessibilité globale, tant externe qu'interne, sera traitée.

- Les immeubles locatifs pour lesquels la Banque Postale ne traitera que l'accessibilité interne en tant qu'exploitant.

- **en conséquence :** la sous-commission a émis un **avis favorable** sur la recevabilité du dossier d'AT/Ad'AP.

## ARRÊTE

### Article 1<sup>er</sup>

l'Agenda d'accessibilité programmée demandé par la DIRECTION DE LA BANQUE POSTALE représentée par M. Jean-Claude MANERE est « **accordé** ».

### Article 2

Le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement est chargé de l'application du présent arrêté.

### PRESCRIPTIONS ET RECOMMANDATIONS :

Le pétitionnaire devra déposer en mairie, pour chaque ERP, une demande d' Autorisation de travaux rattachée à son Ad'ap (document cerfa n°13824\*03, dûment complétée conformément au bordereau de pièces jointes), pour instruction préalablement à la réalisation des travaux.

Il est préconisé au pétitionnaire d'informer les propriétaires bailleurs de leurs obligations par des courriers recommandés qui seront joints lors des dépôts des dossiers d'AT pour instruction.

\*\*\*\*\*

Schœlcher, le

18 NOV. 2016

Pour Le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur de l'Environnement  
de l'Aménagement et du Logement  
et par subdélégation,  
Le chef du SBDA



Grégory LEFEBVRE

Voies de recours :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans les deux mois qui suivent la date de sa notification. Le demandeur pourra également saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux dans le même délai.

## Récépissé de dépôt d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

AD'AP ERP Groupés Prop. (Acc. Ext.)

Madame, Monsieur,

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (article R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé votre demande sera automatiquement rejetée.

**Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, la demande d'approbation de votre Agenda d'accessibilité programmée est considérée comme accordée.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à vos demandes sera prise dans le délai de quatre mois.

1) En cas de décision négative sur la demande de périodes supplémentaires, l'Agenda d'accessibilité programmée est considéré comme refusé.

2) En cas de décision positive sur la demande de périodes supplémentaires et à défaut de décision expresse sur l'Agenda d'accessibilité programmé dans ce délai, l'agenda est considéré comme accepté.

En cas de refus de la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter une nouvelle demande.

(À remplir par les services préfectoraux)

N° de l'Ad'ap :

972 209 15 D 0024

Identité et adresse du demandeur :

Direction de la BANQUE Postale  
132, Bd PASTEUR 97200 Fort-de-France

Date de dépôt de la demande :

23 08 2015

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la préfecture,  
date et signature :

Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non l'Agenda ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).



Ministère chargé de la construction

### Récépissé de dépôt d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

AP'AP ERP Groupés Couvoies (Acc. Int.)  
(Patrimoniaux)

Madame, Monsieur,

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (article R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé votre demande sera automatiquement rejetée.

**Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, la demande d'approbation de votre Agenda d'accessibilité programmée est considérée comme accordée.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à vos demandes sera prise dans le délai de quatre mois.

1) En cas de décision négative sur la demande de périodes supplémentaires, l'Agenda d'accessibilité programmée est considéré comme refusé.

2) En cas de décision positive sur la demande de périodes supplémentaires et à défaut de décision expresse sur l'Agenda d'accessibilité programmé dans ce délai, l'agenda est considéré comme accepté.

En cas de refus de la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter une nouvelle demande.

(À remplir par les services préfectoraux)

N° de l'Ad'ap :

97 2 20 9 15 D 0 0 2 4

Identité et adresse du demandeur :

Direction de la BANQUE Postale  
132, Bd PASTEUR - 97200 - Fort-de-France

Date de dépôt de la demande :

23 08 20 15

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la préfecture,  
date et signature :

Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non l'Agenda ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).

Exe. 2



Ministère chargé  
de la construction

### Récépissé de dépôt d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

AD'AP ERP Groupes Réseau (Acc. Int.)  
(Locotifs)

Madame, Monsieur,

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (article R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé votre demande sera automatiquement rejetée.

**Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, la demande d'approbation de votre Agenda d'accessibilité programmée est considérée comme accordée.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à vos demandes sera prise dans le délai de quatre mois.

1) En cas de décision négative sur la demande de périodes supplémentaires, l'Agenda d'accessibilité programmée est considéré comme refusé.

2) En cas de décision positive sur la demande de périodes supplémentaires et à défaut de décision expresse sur l'Agenda d'accessibilité programmé dans ce délai, l'agenda est considéré comme accepté.

En cas de refus de la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter une nouvelle demande.

(À remplir par les services préfectoraux)

N° de l'Ad'ap :

97 2 20 9 15 0 0 0 2 4

Identité et adresse du demandeur :

Direction de la BANQUE POSTALE  
132 Bd Pasteur - 97200 - Fort-de-France

Date de dépôt de la demande :

23 08 2015

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la préfecture,  
date et signature :

Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non l'Agenda ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).



## Récépissé de dépôt d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

AD'AP ERP Groupés Courvoisier (Acc. Int.)  
(Locotipo)

Madame, Monsieur,

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (article R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé votre demande sera automatiquement rejetée.

**Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, la demande d'approbation de votre Agenda d'accessibilité programmée est considérée comme accordée.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à vos demandes sera prise dans le délai de quatre mois.

1) En cas de décision négative sur la demande de périodes supplémentaires, l'Agenda d'accessibilité programmée est considéré comme refusé.

2) En cas de décision positive sur la demande de périodes supplémentaires et à défaut de décision expresse sur l'Agenda d'accessibilité programmé dans ce délai, l'agenda est considéré comme accepté.

En cas de refus de la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter une nouvelle demande.

(À remplir par les services préfectoraux)

N° de l'Ad'ap :

9 7 2 2 0 9 1 5 D 0 0 2 4

Identité et adresse du demandeur :

DIRECTION DE LA BANQUE POSTALE  
132, Bd PASTEUR-97200-FORT DE FRANCE

Date de dépôt de la demande :

23 09 2015

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la préfecture,  
date et signature :

Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non l'Agenda ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).



Ministère chargé  
de la construction

### Récépissé de dépôt d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

AD'AP ERP Groupés Réseau (Acc. Int.)  
(Patrimoniaux)

Madame, Monsieur,

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (article R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé votre demande sera automatiquement rejetée.

**Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, la demande d'approbation de votre Agenda d'accessibilité programmée est considérée comme accordée.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de périodes supplémentaires :**

La décision relative à vos demandes sera prise dans le délai de quatre mois.

1) En cas de décision négative sur la demande de périodes supplémentaires, l'Agenda d'accessibilité programmée est considéré comme refusé.

2) En cas de décision positive sur la demande de périodes supplémentaires et à défaut de décision expresse sur l'Agenda d'accessibilité programmé dans ce délai, l'agenda est considéré comme accepté.

En cas de refus de la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter une nouvelle demande.

(À remplir par les services préfectoraux)

N° de l'Ad'ap :

972 208 15 00 024

Identité et adresse du demandeur :

Direction de la BANQUE Postale  
132, Bd PASTEUR - 97200 - Fort de FRANCE

Date de dépôt de la demande :

23 08 20 15

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la préfecture,

date et signature :

Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non l'Agenda ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).

Direction de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion  
Sociale de Martinique

R02-2016-12-05-002

arrêté AMIOF

*subvention AMIOF*

**PREFECTURE DE LA MARTINIQUE**

**DIRECTION DE LA JEUNESSE  
DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE  
DE LA MARTINIQUE**

Zac Etang Z'abricots Im Agora 2  
Rond Point du Calendrier Lagunaire  
BP 669 – 97264 FORT DE France Cedex

**LE PREFET DE LA MARTINIQUE  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

ARRETE n°

Portant attribution d'une subvention d'un montant de **5 180 €**  
à l'Association Martiniquaise pour l'Information et l'Orientation Familiale (AMIOF)  
N° SIRET : 31398783600027– N° W9M1000370

Vu la demande de subvention présentée par l'AMIOF;

Vu l'arrêté n°2016-289 du 7 février 2016, portant délégation de signature à Monsieur Alain CHEVALIER, Directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, responsable du budget de programme (RBOP), responsable de l'ordonnancement secondaire des crédits des BOP déconcentrés sur certains programmes du budget de l'Etat.

**A R R E T E**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** Une subvention de **cinq mille cent quatre-vingt euros (5180 €)** est attribuée à l'AMIOF, afin qu'elle développe en direction de personnes handicapées en situation sociale difficile, des actions d'éducation à la vie affective et sexuelle.

**ARTICLE 2** La subvention sera versée en une seule fois et sur le compte ouvert au Crédit Agricole.

Code banque : 19806 code guichet : 00003 N° de compte : 01137760001 clé RIB : 37

**ARTICLE 3** Cette dépense sera imputée sur les crédits inscrits au programme 177-11-05 « autres actions de prévention de l'exclusion ».

**ARTICLE 4** Conformément à la réglementation, le bénéficiaire devra fournir dans un délai de 3 mois à l'issue de l'année civile, un compte rendu financier d'utilisation de la subvention perçue et pouvoir présenter à toute réquisition les pièces justificatives y afférentes.

**ARTICLE 5** Le contrôle de l'utilisation des crédits sera effectué par la Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la Martinique.

En cas de non exécution ou d'exécution partielle de la convention par l'AMIOF, l'Etat se réserve le droit après avoir entendu l'Association d'exiger le reversement total ou partiel des sommes perçues.

Au cas où il s'avérerait que tout ou partie des sommes ont été utilisées à des fins autres que celle prévues à l'article 1 de la convention, l'Etat exigera le reversement des sommes indûment perçues par l'Association.

Le reversement total ou partiel de la subvention peut être décidé par l'Etat à la demande de l'Association si celle-ci ne souhaite pas poursuivre l'action et sollicite la révision de la convention.

Les reversements sont effectués dans le mois qui suit le titre de perception émis par l'Etat.

#### **ARTICLE 6**

L'association s'engage à fournir dans les trois mois de la clôture de l'exercice, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de l'action.

**ARTICLE 7** Le Directeur la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la Martinique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Martinique.

Fort-de-France, le 05/12/2016

Le Directeur de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de la Martinique

 Le Directeur  
de la Jeunesse, des Sports  
et de la Cohésion Sociale  
  
Alain CHEVALIER

Rue Victor-Sévère – B.P. 647-648 – 97262 FORT DE FRANCE CEDEX  
Tel. 05.96.39 36 00– Fax 05.96.71.40.29

Direction de la Mer -DM-

R02-2016-12-05-001

20161205081316402

*Arrêté portant instauration d'une aide à la diversification et au développement de nouvelles formes de revenus par les marins pêcheurs touchés par la pollution par la chlordécone en Martinique*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## PREFET DE LA MARTINIQUE

*Direction de la Mer*

### ARRETE n°

#### **portant instauration d'une aide à la diversification et au développement de nouvelles formes de revenus par les marins-pêcheurs touchés par la pollution par la chlordécone en Martinique**

*Le Préfet de la Martinique*  
*Chevalier de l'Ordre national du Mérite*

VU le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et notamment son article 108, paragraphe 4 ;

VU le règlement (CE) n° 994/98 du Conseil du 7 mai 1998 sur l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne à certaines catégories d'aides d'État horizontales, et notamment son article 1er ;

VU le règlement (UE) n° 508/2014 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, notamment ses articles 25 et 30 ;

VU le règlement (UE) n° 1388/2014 de la Commission du 16 décembre 2014 déclarant certaines catégorie d'aide aux entreprises actives dans la production, la transformation et la commercialisation des produits de la pêche et de l'aquaculture compatibles avec le marché intérieur, notamment son article 17 ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret du Président de la République du 31 juillet 2014 nommant M. Fabrice RIGOLET-ROZE, Préfet de la région Martinique ;

**SUR** proposition du Secrétaire général de la Préfecture;

### ARRETE

#### **Article 1 :**

Il est instauré une aide en faveur de la diversification des entreprises de pêche de Martinique touchées par la pollution à la chlordécone.

Cette aide est mise en œuvre par la Préfecture de Martinique dans le cadre du plan chlordécone.

#### **Article 2 :**

Le présent dispositif d'aide est applicable jusqu'au 31 décembre 2020.

## OBJECTIFS DE L'AIDE

### **Article 3 :**

L'objectif de l'aide est de soutenir les pêcheurs dans la diversification de leurs sources de revenus, afin d'améliorer la rentabilité et la compétitivité de leur entreprise dans un contexte de pollution durable du milieu marin par la chlordécone.

L' aide contribue aux investissements permettant aux marins-pêcheurs de développer une activité complémentaire, en lien avec leur activité de pêche commerciale.

## CONDITIONS D'ELIGIBILITE

### **Article 4 :**

Les bénéficiaires sont les personnes physiques ou morales armateurs, propriétaires de navires de pêche enregistrés auprès de la Direction de la Mer de la Martinique comme étant en activité, et qui ont mené des activités de pêche en mer pendant au moins 30 jours au cours des trois dernières années civiles précédant la date de présentation de la demande.

Le bénéficiaire possède ou s'engage à acquérir les compétences professionnelles requises pour l'exercice de l'activité complémentaire envisagée.

### **Article 5 :**

L'aide est octroyée uniquement aux activités complémentaires liées aux activités commerciales de pêche de base des pêcheurs.

Les demandeurs présentent à l'appui de leur demande un plan d'entreprise pour le développement de leurs nouvelles activités, démontrant la faisabilité financière du projet et exposant les perspectives économiques à 5 ans pour l'entreprise.

### **Article 6 :**

Sont éligibles les types de dépenses suivants :

- investissements matériels (équipements et consommables directement liés à l'opération) et immatériels ;
- prestations (études préalables, expertises, formation) sur une base réelle.

## CRITERES D'ELIGIBILITE

### **Article 7 :**

Les projets sont sélectionnés sur la base de critères définis par la Commission régionale des pêches et de l'aquaculture marine (Corepam).

## PROCEDURE D'INSTRUCTION, DE PAIEMENT, ET DE LIQUIDATION

### **Article 8 :**

Les modalités d'instruction, de liquidation et de paiement des aides sont définies en annexe 1 du présent arrêté.



## INTENSITE DE L'AIDE

### Article 9 :

L'aide n'excède pas 50 % du budget prévu dans le plan d'entreprise.

Le montant total de l'aide est plafonné à 75 000 €.

## FINANCEMENT DE L'AIDE

### Article 10 :

L'aide est entièrement financée par l'Etat, dans le cadre du programme des interventions territoriales de l'Etat : programme 0162, action 08 « plan chlordécone en Martinique et en Guadeloupe ».

## CONTROLES ET SUIVI

### Article 11 :

La Direction de la Mer s'assure de l'affectation effective des investissements aidés à l'activité complémentaire prévue dans la convention attributive de l'aide.

En cas d'affectation des investissements aidés à une activité autre que celle prévue dans la convention attributive de l'aide, ou de non respect des obligations définies dans la convention attributive de l'aide, un reversement partiel ou total de l'aide perçue pourra être exigé.

### Article 12 :

La délégation régionale de l'ASP adresse annuellement à la DPMA, à la Préfecture et à la DM un état récapitulatif des engagements et des paiements par bénéficiaire.

### Article 13 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur de la Mer de la Martinique, et le Délégué régional de l'ASP sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Martinique.

Fort de France, le

Pour le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général de la Préfecture  
de la Martinique

Patrick AMOUSSOU-ADEBLE

## PROCEDURE D'INSTRUCTION, DE PAIEMENT ET DE LIQUIDATION

### 1 - Dépôt de la demande

Le marin devra établir une demande d'aide en remplissant et signant le formulaire mis à disposition par la DM.

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

- Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, contrat de travail ou tout autre document probant...);
- Relevé d'identité bancaire ;
- Attestation de non récupération de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux ;
- Preuve de la représentation légale ou du pouvoir donné pour un demandeur agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qu'il lui est donné : convention de mandat ou pouvoir ou procuration ou délégation de pouvoir et signature, ...); pièce d'identité du mandant et du mandataire ;
- Attestation de régularité fiscale et sociale ;
- Le statut de copropriété (le cas échéant) ;
- Pièce d'identité ;
- Dernière déclaration de revenus ;
- Document attestant la capacité du représentant légal à solliciter l'aide ;
- Extrait K-bis (ou l'extrait K pour les entreprises individuelles) ou inscription au registre ou répertoire ;
- Plan d'entreprise ou prévisionnel d'exploitation démontrant la faisabilité financière du projet et exposant les perspectives économiques à 5 ans pour l'entreprise.

Les demandes d'aides sont transmises à la DM de façon groupée, par la BGe, structure en charge de l'accompagnement des projets des marins-pêcheurs dans le cadre du plan chlordécone 3.

### 2 - Instruction de la demande

A leur réception par la DM, toutes les demandes font l'objet d'un contrôle systématique.

Les services de la DM vérifient que les dossiers sont complets et que les conditions d'éligibilité sont remplies. Le dépôt du dossier par le marin fait l'objet d'un accusé de réception.

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

### 3 – Sélection, programmation et engagement

Les dossiers complets et éligibles sont soumis à l'avis de la COREPAM.

Les dossiers sont sélectionnés par la COREPAM , sur la base de critères de priorisation définis par cette même commission, et parmi lesquels figurent :

- le niveau d'impact de l'entreprise par les mesures de fermeture de certaines zones de pêche;
- l'intérêt du projet en termes de maintien ou de création d'emplois.

Sur la base de l'avis de la COREPAM, la DM adresse à la délégation régionale (DR) de l'Agence de services et de paiements (ASP) une demande d'engagement comptable, afin de vérifier la disponibilité des crédits et de les réserver.

Les dossiers sélectionnés font ensuite l'objet d'une décision d'attribution signée par le Préfet ou le DM par délégation, qui doit mentionner notamment :

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

- les données identifiant le bénéficiaire ;
- le rappel des engagements souscrits.

Cette décision est envoyée au bénéficiaire de l'aide, et une copie doit être transmise à la délégation régionale de l'ASP, accompagnée du RIB du demandeur.

Dans le cas où le dossier de candidature ne pourrait être retenu, le Préfet ou le DM par délégation adresse au demandeur une notification motivée de refus d'attribution de l'aide.

#### **6.4 - Procédure de liquidation et de paiement**

Après réalisation de l'opération, le bénéficiaire devra demander la liquidation de l'aide, en remplissant le formulaire mis à disposition par la DM et fournir toutes les pièces justifiant du paiement de l'investissement.

Après vérification de la réalité et de l'éligibilité des dépenses présentées, la DM établit un certificat de service fait (CSF), et adresse à l'ASP un certificat pour paiement (CPP) individuel, pour mise en paiement.

La DR de l'ASP enregistre le montant versé et transmet au bénéficiaire un avis de paiement.

#### **6.5 - Ordre de reversement et recouvrement des sommes indues**

En cas de non respect des engagements par le bénéficiaire, le Préfet, ou le DM par délégation, prend une décision de déchéance partielle ou totale des droits, en application du régime de sanction en vigueur. Cette décision est notifiée au bénéficiaire.

Une copie de cette décision de déchéance de droits est transmise à l'ASP, chargée de récupérer auprès des bénéficiaires, tout ou partie des sommes versées, majorées le cas échéant des pénalités et des intérêts au taux légal prévu par la réglementation en vigueur.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

Direction de la mer de la Martinique

Service du développement des activités maritimes

DOSSIER DE LIQUIDATION D'UNE AIDE A

LA DIVERSIFICATION ET AU DEVELOPPEMENT DE NOUVELLES FORMES DE REVENUS PAR LES MARINS PECHEURS TOUCHES PAR LA POLLUTION PAR LA CHLORDECONE EN MARTINIQUE

N° de dossier : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cadre réservé à l'administration

Date de réception :

Demandeur :

N° SIRET :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Libellé de l'opération :

N° du compte bancaire sur lequel le versement de l'aide est demandé :

PLAN DE FINANCEMENT DÉFINITIF

HT  TTC

ORIGINE DES SUBVENTIONS	PREVU	REALISE				
	Montant éligible	Taux	Montant subvention	Montant éligible	Taux	Montant subvention
Etat (PITE Chlordécone)						
<b>Participation du demandeur</b>						
<b>Total financement</b>						

## PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR AVEC LE DOSSIER DE LIQUIDATION

### PAR LE DEMANDEUR

- Copies des factures acquittées ou toutes pièces de valeur probante équivalente
- Liste des pièces comptables et des paiements effectués (volet 2) - Si le montant de l'aide est < 25 000 € (sinon fournir le compte-rendu d'exécution de l'opération)
- Tableau comparatif des dépenses prévues et réalisées (volet 3) - Si le montant de l'aide est < 25 000 € (sinon fournir le compte-rendu d'exécution de l'opération)
- Avis de débit ou relevés bancaires attestant le paiement des factures ou toute autre pièce de valeur probante équivalente
- Agrément sanitaire définitif des services vétérinaires (le cas échéant)
- Compte-rendu d'exécution de l'opération (Si le montant de l'aide est  $\geq$  25 000 €)

### PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR

- Extrait du compte-rendu de la COREPAM
- Convention ou arrêté attributif de l'aide financière nationales
- Certificat de service fait

Documents spécifiques aux investissements à bord des navires ou à l'acquisition d'embarcations destinées à une activité exclusivement touristique :

Nom du navire :

Quartier et n° d'immatriculation du navire :

Fiche navire (DSI)

Procès-verbal de la visite de mise en service (pour les travaux ayant des incidences en terme de jauge, de puissance ou de longueur)

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, agissant en qualité de  
représentant légal de \_\_\_\_\_ demande le  
versement des aides qui m'ont été accordées par la décision d'attribution (convention attributive / arrêté préfectoral) n° \_\_\_\_\_

Je demande le versement (cochez la case correspondante) :  d'un acompte n° \_\_\_\_\_  du solde  
Montant des dépenses réalisées à ce jour : \_\_\_\_\_ €  
Dont : Montant des dépenses éligibles présentées pour la demande de paiement : 3 €  
 J'ai pris connaissance que j'encours des pénalités si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles.

### J'atteste sur l'honneur :

- Que je n'ai pas demandé pour le même projet ou les mêmes investissements, une aide autre que celles indiquées sur le présent formulaire de demande de paiement,
- Avoir pris connaissance que j'encours des sanctions si je présente des dépenses qui ne sont pas éligibles,
- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes,
- Que le projet pour lequel je demande le versement d'une subvention ne génère pas de recette (le cas échéant).

Cachet	Date :	Nom et signature du représentant légal* :
Visa du service instructeur :		

\* Ou de tous les associés/adhérents pour les GIE et les GAEC

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

Direction de la mer de la Martinique

Service du développement des activités maritimes

**DEMANDE D'AIDE A LA DIVERSIFICATION ET AU  
DEVELOPPEMENT DE NOUVELLES FORMES DE REVENUS  
PAR LES MARINS PECHEURS TOUCHÉS PAR LA  
POLLUTION PAR LA CHLORDÉCONE EN MARTINIQUE**

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Date de réception de la demande d'aide |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Date d'accusé réception du dossier complet |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

N° de dossier OSIRIS .....

**1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

*Veillez écrire en MAJUSCULE, de préférence à l'encre noire, et cocher les cases correspondant à votre situation*  
Pour tous les demandeurs :

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

attribué par l'INSEE lors d'une inscription au répertoire national des entreprises

Code APE |   |   |   |   |   |

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

**1.1 - PERSONNE PHYSIQUE**

Madame  Monsieur

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

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

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

Date de naissance |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

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

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

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

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

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

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

Code postal |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

cedex .....

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

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

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

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

Représentation par mandataire :

NON  OUI

**1.2 - PERSONNE MORALE**

Forme juridique \_\_\_\_\_

Dénomination / raison sociale \_\_\_\_\_

Appellation commerciale (le cas échéant) \_\_\_\_\_

Nom du représentant légal \_\_\_\_\_

Prénom du représentant légal \_\_\_\_\_

Fonction du représentant légal (*président, dirigeant*) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

N° Appartement / Etage \_\_\_\_\_ Entrée-Bâtiment-Immeuble \_\_\_\_\_

Numéro, voie \_\_\_\_\_ Lieu-dit \_\_\_\_\_

Complément d'adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ cedex .....

Commune \_\_\_\_\_

Téléphone : fixe \_\_\_\_\_ mobile \_\_\_\_\_

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

**Représentation par mandataire :**

NON  OUI

Effectif salarié \_\_\_\_\_

	31/12/N-1	31/12/N-2	31/12/N-3
Chiffre d'affaires (en €)			
Excédent brut d'exploitation (en €)			
Résultat d'exploitation (en €)			
Résultat net (en €)			
Capitaux propres			
Dettes financières			
Trésorerie			
Total du bilan			

L'entreprise appartient-elle à un groupe d'entreprises ?

NON  OUI

**1.3 - COORDONNEES DE LA PERSONNE A CONTACTER POUR LE SUIVI DE L'OPERATION**

*si différent du demandeur*

Madame  Monsieur

Nom de famille \_\_\_\_\_

Nom d'usage \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

N° Appartement / Etage \_\_\_\_\_ Entrée-Bâtiment-Immeuble \_\_\_\_\_

Numéro, voie \_\_\_\_\_ Lieu-dit \_\_\_\_\_

Complément d'adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ cedex .....

Commune \_\_\_\_\_

Téléphone : fixe \_\_\_\_\_ mobile \_\_\_\_\_

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

**2- REGIME TVA DU DEMANDEUR**

Ne récupère pas la TVA  Récupère la TVA  Récupère partiellement la TVA  au taux de \_\_\_\_\_ %

Précisez l'activité concernée par la récupération : .....

**3 - COORDONNEES BANCAIRES**

*Veillez indiquer les coordonnées bancaires du compte sur lequel le versement de l'aide est demandé*

IBAN \_\_\_\_\_  
 BIC \_\_\_\_\_

**4 - PRESENTATION DE L'OPERATION**

**4.1 - INTITULE DE L'OPERATION**

*Ne pas dépasser le nombre de cases réservées à cet effet.*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**4.2 - LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DE L'OPERATION**

Commune où se déroule l'opération \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

*Si votre opération se déroule sur plusieurs sites, veuillez remplir la partie concernée dans l'annexe 7 « Descriptif de l'opération »*

**4.3- CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION DE L'OPERATION**

Date de début de l'opération \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Date de fin de l'opération \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**4.4 - DESCRIPTIF DE L'OPERATION**

*Descriptif technique de l'opération, si l'opération se déroule sur plusieurs sites précisez les zones concernées*

**5 - PLAN DE FINANCEMENT DE L'OPERATION**

**5.1 - DEPENSES PREVISIONNELLES DE L'OPERATION**

*Veillez compléter ci-après les tableaux des « Dépenses prévisionnelles » correspondant à la mesure se rapportant à votre opération.*

**Investissements matériels (équipements et consommables directement liés à l'opération) et immatériels**

Poste de dépense	Description de la dépense	Dénomination du fournisseur	Montant HT	Montant TTC

**Prestations (études préalables, expertises, formation) sur une base réelle.**

Description de la dépense	Identifiant justifiant	Montant HT	Montant TTC



*Recettes générées par l'opération au cours de sa mise en œuvre*

Nature type de la recette	Pièce prouvant l'existence d'une recette	Montant HT de la recette

**5.2 - RESSOURCES PREVISIONNELLES DE L'OPERATION**

Tableau des aides sollicitées		
Montant de dépenses prévisionnelles		
Intensité de l'aide	50,00 %	
Taux de cofinancement Etat		
Taux de cofinancement autre financeur public (le cas échéant)		
Total des aides publiques sollicitées	50,00 %	
Part du bénéficiaire	50,00 %	

**5.3 - MONTANT DES AIDES SOLLICITEES AU TITRE DE L'OPERATION**

*Veillez préciser le montant des aides sollicitées dans le cadre de la présente demande d'aide. Veillez-vous référer à l'annexes 1 au § ci-dessus pour remplir cette partie.*

Le montant total de mon opération s'élève à ,  € HT ou TTC (rayer la mention inutile)

Montant de l'aide publique Etat demandée (50%) ,  €

**5.4 – AIDES PUBLIQUES OBTENUES**

*Veillez compléter le tableau ci-après.*

NATURE DU FINANCEUR <small>(ex : collectivité territoriale...)</small>	OBJET DU FINANCEMENT <small>(intitulé de l'opération financée)</small>	FORME DE L'AIDE <small>(ex : subvention, aide remboursable, etc...)</small>	MONTANT DE L'AIDE ATTRIBUEE <small>(€)</small>			TOTAL	MONTANT D'AIDE OBTENU ET/OU DEMANDE <small>(Année N)</small>
			Année N-1	Année N-2	Année N-3		
						0,00 €	
						0,00 €	
						0,00 €	
						0,00 €	
						0,00 €	
							0,00 €

## 6 - MENTIONS LEGALES

Les informations recueillies sont strictement destinées à l'usage des services instructeurs. Elles font l'objet d'un traitement informatique nécessaire à l'instruction de votre dossier de demande d'aide publique.

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données à caractère personnel vous concernant auprès de l'organisme qui traite votre demande.

Toute fausse déclaration est passible de sanction pénale en vertu des articles 441-1 à 441-12 du Code pénal et entraîne la nullité de la demande.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

- « Constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. » (Code pénal, art.441-1).
- « Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende » (Code pénal art.441-6).

## 7 - ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

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

demande à bénéficier de l'aide à la diversification et au développement de nouvelles formes de revenus par les marins-pêcheurs touchés par la pollution par la Chlordécone en Martinique

### Certifie :

- Avoir pouvoir pour présenter cette demande d'aide

### Atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire, ses annexes et dans les pièces jointes,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques (nationales et / ou européennes) et privées que celles présentées dans l'annexe technique et financière
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat,
- L'absence de conflits d'intérêt avec mes financeurs et mes prestataires,
- Ne pas avoir terminé l'exécution de cette opération avant la date de dépôt de la présente demande d'aide.**

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

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

### Je suis informé(e) :

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

## 8 - LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

J'autorise la transmission  je n'autorise pas la transmission

Dans le second cas, je suis informé(e) qu'il me faudra produire l'ensemble des justificatifs nécessaires à chaque nouvelle demande d'aide. Toutefois, cette option ne fait pas obstacle aux contrôles et investigations que l'administration doit engager afin de procéder aux vérifications habituelles découlant de l'application des réglementations européennes et nationales.

PIECES JUSTIFICATIVES	ORIGINAL / COPIE	PIECE JOINTE	SANS OBJET
<b>Pour tous les demandeurs</b>			
Formulaire de demande d'aide complété et signé	Original	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles (devis, attestations, contrat de travail ou tout autre document probant...)	Copie	<input type="checkbox"/>	
Relevé d'identité bancaire	Original	<input type="checkbox"/>	
Attestation de non récupération de la TVA ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de la représentation légale ou du pouvoir donné pour un demandeur agissant en qualité de représentant légal ou en vertu d'un pouvoir qu'il lui est donné : - convention de mandat ou pouvoir ou procuration ou délégation de pouvoir et signature, ...) - pièce d'identité en cours de validité du mandat et du mandataire	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité fiscale et sociale (URSAFF/MSA/ENIM)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le statut de copropriété ( <i>le cas échéant</i> )	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annexe 1 : « Dépenses prévisionnelles » de l'opération	Original	<input type="checkbox"/>	
Pièces justificatives complémentaires	Original	<input type="checkbox"/>	
<b>Pour les personnes physiques</b>			
Pièce d'identité en cours de validité	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernière déclaration de revenus	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les entreprises</b>			
Document attestant la capacité du représentant légal à solliciter l'aide	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait K-bis (ou l'extrait K pour les entreprises individuelles) ou inscription au registre ou répertoire	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation de l'entreprise et de l'activité (sur la base de documents existants : plaquette, organigramme, rapport d'activité, etc.)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilans comptables et comptes de résultat et annexes (liasses fiscales complètes) des trois derniers exercices fiscaux certifiés conformes par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires à la liste établie ci-dessus s'il le juge utile à l'instruction du dossier.

Fait le

à

Nom, prénom du représentant légal

Signature

Cachet de la structure (le cas échéant)

# DIRECTION DE LA MER DE LA MARTINIQUE

R02-2016-12-06-005

AOT sur le DPM

*Arrêté portant autorisation d'occupation temporaire du DPM à FIU, pour la mise en place d'un système d'enregistrement acoustique*



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PRÉFET DE LA MARTINIQUE

Direction de la mer de la Martinique

## ARRÊTE

### Portant Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public Maritime à Florida International University, pour la mise en place d'un système d'enregistrement acoustique dans le cadre du programme d'études sur les baleines à bosse

*LE PRÉFET DE LA MARTINIQUE*  
*Chevalier de l'Ordre National du Mérite*

- VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et le Code du Domaine de l'État dans sa partie réglementaire et notamment l'article R 2124-43 ;
- VU le Code de l'Environnement notamment son article L. 219-7 ;
- VU la loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du Littoral et de son décret d'application n° 89-734 du 13 octobre 1989 ;
- VU le décret n°2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans les départements et les régions d'Outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- VU l'arrêté interministériel du 1<sup>er</sup> septembre 2015 nommant M. Michel PELTIER en qualité de directeur de la mer de la Martinique ;
- VU l'arrêté préfectoral en date du 08 décembre 2015 accordant délégation de signature à Monsieur Michel PELTIER, Directeur de la Mer de la Martinique ;
- VU l'arrêté interministériel du 29 juillet 2015 nommant M. Hervé MOUSSARON en qualité de directeur adjoint de la mer de la Martinique ;
- VU la demande présentée par **Florida International University** représentée par Dr Jeremy KISZKA Professeur à Florida International University le 14 octobre 2016 ;
- VU l'avis de Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques de la Martinique en date du 25 octobre 2016 fixant les conditions financières de la présente autorisation ;

Rue Victor Sévère - B.P. 647 - 648 - 97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX  
Tél. : 0596 39 36 00 - Télécopie : 0596 71 40 29

- VU l'avis favorable de la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Martinique (DEAL) en date du 28 octobre 2016 ;
- VU l'avis favorable du Commandant de la Zone Maritime Antilles, Division " Action de l'État en Mer " en date du 21 novembre 2016 ;
- VU l'avis réputé favorable de l'Agence des aires marines protégées – sanctuaire Agoa consultée par courrier en date du 19 octobre 2016 ;

**CONSIDÉRANT** que le projet de recherche sur les baleines à bosse s'inscrit dans le cadre du plan de gestion du Sanctuaire AGOA ;

**CONSIDÉRANT** que les baleines à bosse des Petites Antilles sont très peu connues et leur connectivité avec d'autres populations demeure peu documentée ;

**CONSIDÉRANT** que le projet de recherche sur les baleines à bosse permettra de mieux comprendre la structure de populations des baleines à bosse migrant dans les Antilles françaises et permettra d'affiner les mesures de gestion de cette espèce à l'échelle internationale ;

*Sur Proposition du Secrétaire Général de la Préfecture,*

## **ARRETE**

### **ARTICLE 1 : AUTORISATION**

**Florida International University** domiciliée 3000 NE 151<sup>st</sup> Street – North Miami – FL33181, USA, représentée par Dr Jeremy KISZKA, Professeur à Florida International, est autorisée, à titre essentiellement précaire et révoquant à occuper temporairement le Domaine Public Maritime, pour la mise en place d'une unité d'enregistreurs acoustiques de type « pop-up », à quatre milles nautiques de la ville de Trinité, (annexe 1).

### **ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'OUVRAGE**

Déployé selon les coordonnées GPS en WGS84 : 14°48'25.17" N et 60°55'06.60" W, l'enregistreur acoustique est une unité d'enregistrement autonome marine qui enregistre les chants des baleines et leurs sons en continu. Immergé à 40 m de profondeur et pesant 43 kg, les dimensions sont : 48 cm de hauteur et 59 cm de diamètre. Sa flottabilité est de 9,9 kg dans l'eau de mer. Sa fréquence d'enregistrement se situe entre 10Hz et 32 kHz. (Annexe 2).

### **ARTICLE 3 : DUREE DE L'AUTORISATION**

La présente autorisation est accordée pour une durée de huit mois à compter du 17 décembre 2016 jusqu'au 16 juillet 2017.

Elle cessera de plein droit si elle n'a pas été renouvelée avant cette date.

Elle peut toutefois être retirée par l'Administration à tout moment pour cause d'utilité publique pour inexécution des conditions stipulées dans le présent arrêté. La prorogation de l'autorisation sera expressément subordonnée à la présentation d'une nouvelle demande formulée dans les conditions réglementaires.

Toute demande de renouvellement doit parvenir à la Direction de la mer de la Martinique deux mois (2 mois) au moins avant la date d'échéance.

#### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU PERMISSIONNAIRE**

Le permissionnaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour permettre le contrôle de la présente autorisation par les différents services de l'État.

Le permissionnaire prendra à sa charge la remise en état du site dès que le projet « recherche sur les baleines à bosse » sera terminé.

Le permissionnaire reste seul responsable :

- des conséquences de l'occupation,
- des accidents ou dommages qui pourraient résulter de la présence et de l'exploitation de ce système,
- du déroulement, de la surveillance et de la sécurité lors de l'installation.

Le permissionnaire est tenu de se conformer en tout temps :

- aux ordres que les agents de l'administration lui donneront notamment dans l'intérêt de la sécurité et la circulation maritimes,
- aux lois, règlements et règles existants ou à intervenir, en obtenant notamment les autorisations qui y sont exigées
- aux prescriptions relatives à la lutte contre les risques de pollutions et de nuisances de toutes sortes pouvant résulter non seulement de l'exécution des travaux mais aussi de l'exploitation du système.
- 

Le permissionnaire devra :

- prendre toutes les mesures afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens
- prendre toutes les mesures afin qu'aucun dégât ni risque potentiel ne soit occasionné au domaine public maritime. Si une dégradation intervenait, le bénéficiaire devra y remédier immédiatement, à ses frais et conformément aux instructions qui pourraient lui être données par le directeur de la mer de la Martinique.

#### **ARTICLE 5 : AVIS AUX NAVIGATEURS**

Pendant toute la durée de l'opération, le permissionnaire devra informer l'Action de l'État en mer des éventuelles modifications du lieu de l'unité d'enregistrement, pour qu'un avis aux navigateurs (AVURNAV) soit diffusé selon les procédures réglementaires.

#### **ARTICLE 6 : REDEVANCE**

Compte tenu du caractère d'intérêt général de cette campagne, la présente autorisation est consentie à titre gratuit, en application de l'Article L 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

#### **ARTICLE 7 : RÉSERVE DES DROITS DES TIERS**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés. Le permissionnaire sera seul responsable (sauf son recours contre qui de droit) de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire du fait de la présente autorisation qu'il y ait ou non de sa part négligence, imprévoyance ou toute autre faute commise.

#### **ARTICLE 8: REMISE EN ETAT DES LIEUX**

En cas de révocation de l'autorisation ou en cas de non renouvellement de celle-ci à la date de son expiration, le permissionnaire devra remettre les lieux dans leur état naturel dans le délai imparti par l'administration.

#### **ARTICLE 9 : TRANSMISSION A UN TIERS**

La présente autorisation a un caractère personnel et ne pourra se transmettre sans autorisation des services ayant concouru à sa délivrance. En cas de cession non autorisée, le titulaire de l'autorisation demeurera responsable des conséquences de l'occupation.

#### **ARTICLE 10 : RECOURS**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au Recueil des Administratifs.

#### **ARTICLE 11 : EXÉCUTION/NOTIFICATION**

Le Directeur de la Mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Fort de France, le **6 DEC. 2016**

Pour le Préfet de la Martinique et par délégation

  
**Michel PELTIER**  
Directeur de la mer

#### Destinataires :

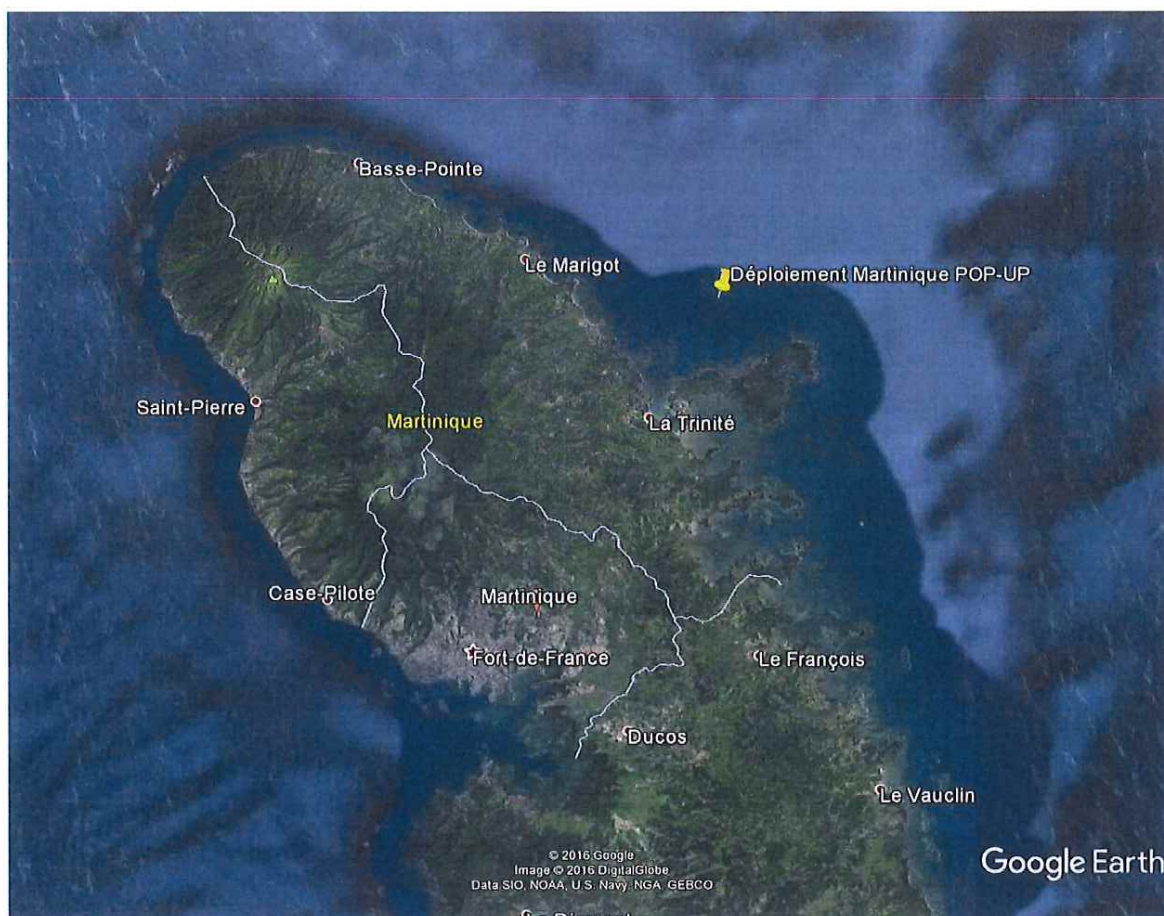
- le bénéficiaire
- Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques de la Martinique,

#### Ampliation du présent arrêté est adressé à :

- M. le Sous-Préfet de Trinité
- M. le Commandant Supérieur des Forces Armées aux Antilles
- M. le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

**Rue Victor Sévère - B.P. 647 - 648 - 97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX**  
**Tél. : 0596 39 36 00 - Télécopie : 0596 71 40 29**





Annexe 1

Annexe 2

Enregistreur de type « pop-up »

