



E-Synergie

Liste des pièces justificatives

Programme opérationnel FEAMPA FranceAgrimer 2021-2027

Pièces nécessaires à l'instruction du dossier

Les pièces à fournir listées ci-dessous doivent être transmises en cliquant sur le bouton « + Ajouter une pièce » -> *limite de 100 Mo par fichier et de 1000 Mo pour l'ensemble de fichiers joints.*

NB : Le service guichet pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction de votre dossier en fonction de la nature de votre, du statut de votre structure et des dépenses qui seront présentées.

Une partie est réservée au service instructeur pour vérification des pièces, merci d'imprimer, scanner et télécharger ce document dans l'onglet 7 : pièces justificatives.

Projet :

Contrôlé le :

Par :

Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l'instruction du dossier

PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES	ORIGINAL / COPIE	Pièce Jointe	Service Instructeur
<i>Pièces à fournir pour tous les bénéficiaires</i>			
• Lettre d'engagement signée	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Document attestant la capacité du représentant légal ou du pouvoir donné (convention, délégation, procuration) et sa pièce d'identité et celle du mandant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Délégation éventuelle de signature	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Relevé d'identité bancaire IBAN/code BIC	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Document attestant de l'engagement de chaque cofinancier public (certification des co-financeurs ou lettre d'intention, convention et ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant.	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pour les appels à projet : fournir la preuve de la réponse à l'appel	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les entreprises</i>			
• Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF/MSA/ENIM - sauf nouvel installé n'ayant pas encore eu à s'acquitter de ces obligations)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rapport / Compte rendu d'activité	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bilan comptable ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pour les entreprises appartenant à un groupe :			
1. L'organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. La liste des associés et des filiales, composition du capital et liens éventuels avec d'autres personnes privées si cela n'apparaît pas dans la liasse fiscale	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les personnes physiques</i>			
• Pièce d'identité	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Dernier avis d'impôt sur le revenu	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Statut de copropriété (le cas échéant)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Attestation de régularité fiscale et sociale	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les collectivités et organismes publics</i>			
• La délibération de l'organe compétent (ou pièce équivalente) de la collectivité territoriale ou de l'organisme public approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel.	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Délégation éventuelle de signature	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les associations</i>			
• Attestation de régularité fiscale et sociale	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Statuts approuvés ou déposés	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Organigramme de la structure comprenant la liste des membres du Conseil d'administration détaillant les mandats des membres	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux et CR approuvés par l'organe délibérant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel et autorisant le responsable légal à solliciter l'aide	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES	ORIGINAL / COPIE	Pièce Jointe	Service Instructeur
<i>Pour les groupes d'intérêts public (GIP)</i>			
• Convention constitutive du GIP	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Parution au JO de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Décision approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux approuvés	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les partenariats</i>			
• Convention de partenariat	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Plan de financement</i>			
• Calculatrice de l'aide	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pièces justificatives pour les dépenses prévisionnelles (devis, attestation ou tout document probant)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les bénéficiaires soumis à la commande publique :			
• Procédure interne des achats	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Options à coûts simplifiés</i>			
Frais de personnel :			
• 12 derniers bulletins de paie ou bulletin du mois de décembre de l'année N-1 présentant le cumul des salaires ou DSN ou tout document probant équivalent (livre de paie, dashboard (extraction d'un logiciel de paie de la structure) ...)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Convention de stage ou d'apprentissage le cas échéant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Statut de la société ou PV de l'assemblée générale pour les salaires du gérant le cas échéant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Convention de mise à disposition du personnel le cas échéant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ci-dessous les pièces complémentaires par dispositif nécessaire pour l'instruction du dossier :

PIECES JUSTIFICATIVES COMPLEMENTAIRE PAR DISPOSITIF	ORIGINAL / COPIE	Pièce Jointe	Service Instructeur
<i>OS 1.4 - TA. 2 : Collecte et diffusion de données dans le cadre de la DCF</i>			
<ul style="list-style-type: none"> • Dépenses d'affrètement de navire-aéronefs scientifiques et de navires de pêche professionnels : <ul style="list-style-type: none"> • Prévionnel de la durée de chaque campagne (descriptif de la campagne / programme de la flotte océanographique française/...) et méthodologie du calcul du montant 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Participation financière à la collecte, gestion, utilisation et traitement de données mise en œuvre au niveau régional ou par un autre Etat membre – à intégrer dans les dépenses d'investissement matériel et immatériel <ul style="list-style-type: none"> • conventions bilatérales et multilatérales pour la période concernée ou sur la période antérieure précisant le montant de la participation française 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Frais de mission RUP et international (billets d'avion) : <ul style="list-style-type: none"> • Calendrier prévisionnel des participations aux groupes de travail éligibles (CSTEP, ORGP, RCG), indiquant le nombre de participants, si les participants assurent ou non la présidence ou co-présidence du groupe, et la destination (a minima Europe / Caraïbes / Océan Indien ...). 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>