

# 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 opération, du statut de votre structure et des dépenses qui seront présentées.**

*Une partie est réservé 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	Pièce Jointe	Sans Objet	Service Instructeur
<i>Pièces à fournir pour tous les bénéficiaires</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre d'engagement signée</li> <li>Document attestant la capacité du représentant légal ou du pouvoir donné (convention, délégation, procuration) et sa pièce d'identité et celle du mandant</li> <li>Délégation éventuelle de signature</li> <li>Relevé d'identité bancaire IBAN/code BIC</li> <li>Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant</li> <li>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.</li> <li>Annexe autres aides publiques</li> <li><b>Pour les appels à projet :</b> fournir la preuve de la réponse à l'appel</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les entreprises</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de régularité fiscale et sociale (URSSAF/MSA/ENIM - sauf nouvel installé n'ayant pas encore eu à s'acquitter de ces obligations)</li> <li>Rapport / Compte rendu d'activité</li> <li>Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée</li> <li>Bilan comptable ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos</li> <li><b>Pour les entreprises appartenant à un groupe :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>L'organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe</li> <li>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</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les personnes physiques</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pièce d'identité</li> <li>Dernier avis d'impôt sur le revenu</li> <li>Statut de copropriété (le cas échéant)</li> <li>Attestation de régularité fiscale et sociale</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les collectivités et organismes publics</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Délégation éventuelle de signature</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les associations</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de régularité fiscale et sociale</li> <li>Statuts approuvés ou déposés</li> <li>Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture</li> <li>Organigramme de la structure comprenant la liste des membres du Conseil d'administration détaillant les mandats des membres</li> <li>Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux et CR approuvés par l'organe délibérant</li> <li>Délibération de l'organe compétent approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel et autorisant le responsable légal à solliciter l'aide</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES	Pièce Jointe	Sans Objet	Service Instructeur
<i>Pour les groupes d'intérêts public (GIP)</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Convention constitutive du GIP</li> <li>Parution au JO de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive</li> <li>Décision approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel</li> <li>Bilans comptables des trois derniers exercices fiscaux approuvés</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les partenariats</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Convention de partenariat</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Plan de financement</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Calculatrice de l'aide</li> <li>Pièces justificatives pour les dépenses prévisionnelles (devis, attestation ou tout document probant)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les bénéficiaires soumis à la commande publique :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procédure interne des achats</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Options à coûts simplifiés</i>			
<b>Frais de personnel :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>12 derniers bulletins de paie ou DSN ou tout document probant équivalent (livre de paie, dashboard (extraction d'un logiciel de paie de la structure) ...)</li> <li>Convention de stage ou d'apprentissage le cas échéant</li> <li>Statut de la société ou PV de l'assemblée générale pour les salaires du gérant le cas échéant</li> <li>Convention de mise à disposition du personnel le cas échéant</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

PIECES JUSTIFICATIVES COMPLEMENTAIRE PAR DISPOSITIF	Pièce Jointe	Sans Objet	Service Instructeur
<i>OS 2.1 TA 1 modernisation, développement et adaptation aquacole en régions continentales</i>			
<b>POUR TOUS LES DEMANDEURS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation sur l'honneur que l'opération ne concerne pas l'élevage d'organismes génétiquement modifiés</li> <li>Dans le cas d'un code NAF non aquacole, attestation portant sur le dernier exercice comptable montrant que le chiffre d'affaire directement lié à l'activité aquacole est supérieur à 30%</li> <li>Pour les exploitations des établissement de formation aquacole, document attestant que le budget de l'exploitation fait l'objet d'une division séparée au sein du budget de l'établissement</li> <li>Autorisations et/ou déclarations d'exploitation nécessaires au projet ou à défaut la copie de la demande d'autorisation /déclaration nécessaire au projet. Les documents seront fournis au plus tard lors de la demande de paiement.             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Pour toutes les entreprises, autorisation d'exploitation :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ pour les piscicultures d'eau douce autres que les piscicultures en étang avec une production supérieure à 20 T/an : autorisation ICPE</li> <li>→ pour les piscicultures d'eau douce avec une production inférieure à 20 T/an : déclaration « IOTA » selon l'article 214.1 du code de l'environnement,</li> <li>→ pour les piscicultures d'étang : déclaration selon l'article 214.1 du code de l'environnement,</li> <li>→ Pour les autres productions : autorisation de production</li> </ul> </li> <li>➤ <u>Pour toutes les entreprises</u> : Actes de propriété ou baux concernant les surfaces et bâtiments concernés par le projet</li> <li>➤ <u>pour les entreprises de production aquacoles d'animaux</u> : agrément zoosanitaire (les entreprises de productions de végétaux, algues, spirulines, ne sont pas concernées).</li> <li>➤ <u>pour les ateliers de transformation de produits animaux</u> : agrément sanitaire ;</li> <li>➤ Permis de construire en cas de construction de bâtiments</li> </ul> </li> <li>Document relatif à la présentation technique du projet, compatible avec les orientations du dispositif et permettant de remplir la grille de sélection (critères de sélection disponibles sur le site Europe en France)</li> <li>Document de détermination du taux d'aide présent en annexe 4 de la Fiche critère de sélection du TA 1 renseigné, signé et daté</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>POUR LES NOUVEAUX INSTALLES :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Document montrant la qualité de nouvel installé et la date de l'installation</li> <li>Dans le cas d'une entrée dans une entreprise déjà existante, document indiquant la participation du nouvel installé dans l'entreprise</li> <li>Document relatif au plan d'entreprise démontrant la faisabilité technique du projet, sa rentabilité et sa faisabilité financière (cf. FCS y afférent)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>