
E-Synergie

Liste des pièces justificatives

Programme FEAMPA Guadeloupe 2021-2027

Pièces nécessaires à l'instruction des demandes de subvention O.S. 2.2

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 des demandes de subvention

PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES	ORIGINAL / COPIE	Pièce Jointe	Service Instructeur
<i>Pièces à fournir pour tous les bénéficiaires</i>			
• Lettre d'engagement complétée et signée	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Document attestant la capacité du représentant légal ou du pouvoir donné (convention de mandat, pouvoir, procuration, délégation de pouvoir et signature...) le cas échéant	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pièce d'identité du mandataire et du mandant en cours de validité	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"/>
• Justificatif d'adresse	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 : preuve de la réponse à l'appel	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pour l'acquisition de matériel d'occasion :			
1. Déclaration sur l'honneur datée et signée du vendeur du matériel (propriétaire initial) indiquant l'origine exacte du bien et attestant que le bien n'a pas déjà été financé par une aide européenne au cours des cinq dernières années. Le matériel ne doit pas excéder sa valeur sur le marché.	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Au moins 2 pièces estimatives comparatives pour un matériel équivalent	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les entreprises – personnes morales</i>			
• Extrait d'immatriculation de moins de 3 mois (avis Sirene, K-bis...)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Statuts	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 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"/>
• Attestation de régularité vis à vis des obligations déclaratives auprès de la DM (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Permis d'armement (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Permis de navigation (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Licence de pêche communautaire (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• AOT en cas d'occupation du domaine public (pour les aquaculteurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Agrément sanitaire (conchyliculture) ou zoosanitaire ou demande en cours ou dérogation (pour les aquaculteurs et transformateurs de produits aquacoles)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Justificatif de l'expérience professionnelle du demandeur (diplôme, titre de formation ou preuve d'une expérience passée en lien avec le projet)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Présentation de l'entreprise et de l'activité (domaine d'activité, nombre de salariés, historique et parcours de l'entreprise et autres données utiles)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Plan d'entreprise* pour tout projet supérieur à 150 000€ HT de montant total d'opération	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"/>
• Bail commercial ou acte de propriété le cas échéant	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"/>

*Le plan d'entreprise doit faire apparaître 3 éléments principaux :

- La situation économique et financière initiale de l'entreprise : faisant ressortir ses points forts et ses points faibles, ainsi que sa structure financière, sa rentabilité, l'évolution de son marché. Il importe également de restituer l'entreprise dans son environnement local, national et international. L'évolution du secteur de l'entreprise ou de l'activité sera précisée.
- Les objectifs et les étapes de développement de l'entreprise, ainsi que les moyens d'action envisagés pour y parvenir (investissements, formation, conseil...). La pertinence des choix techniques et des pratiques environnementales retenues devra être développée. L'analyse de l'état initial du site et son environnement, l'analyse des effets directs et indirects, temporaires et permanents de l'activité sur l'environnement, les raisons qui ont motivé le choix du projet ainsi que les mesures compensatrices le cas échéant devront être détaillées.
- Les documents prévisionnels correspondant aux perspectives de développement : compte de résultat prévisionnel, plan de financement et plan de trésorerie à court terme (sur une période d'une année). Le chiffrage doit être argumenté, tant sur sa construction que de son évolution dans le temps. Le besoin en fonds de roulement lié à la nouvelle entreprise ou nouvelle activité doit être déterminé.

Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l'instruction des demandes de subvention

PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES	ORIGINAL / COPIE	Pièce Jointe	Service Instructeur
<i>Pour les entreprises – personnes physiques</i>			
• Extrait d'immatriculation de moins de 3 mois	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pièce d'identité du chef d'entreprise en cours de validité	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 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"/>
• Attestation de régularité vis à vis des obligations déclaratives auprès de la DM (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Permis d'armement (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Permis de navigation (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Licence de pêche communautaire (pour les pêcheurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• AOT du domaine public (pour les aquaculteurs)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Agrément zoosanitaire ou demande en cours ou dérogation ou obligation de déclaration en cas de remise directe au consommateur (pour les aquaculteurs et les activités de transformation et de commercialisation)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Justificatif de l'expérience professionnelle du demandeur (diplôme, titre de formation ou preuve d'une expérience passée en lien avec le projet)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Présentation de l'entreprise et de l'activité (domaine d'activité, nombre de salariés, historique et parcours de l'entreprise et autres données utiles)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Plan d'entreprise* pour tout projet supérieur à 150 000€ HT de montant total d'opération (modèle annexé)	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Dernier avis d'impôt sur le revenu	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pour les entreprises en plan de sauvegarde ou redressement ou en conciliation ou mandat ad hoc</i>			
• Jugement du Tribunal de Commerce	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"/>
<i>Pour les associations</i>			
• Statuts approuvés ou déposés	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Attestation de régularité fiscale et sociale	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"/>
<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"/>

*Le plan d'entreprise doit faire apparaître 3 éléments principaux :

- La situation économique et financière initiale de l'entreprise : faisant ressortir ses points forts et ses points faibles, ainsi que sa structure financière, sa rentabilité, l'évolution de son marché. Il importe également de restituer l'entreprise dans son environnement local, national et international. L'évolution du secteur de l'entreprise ou de l'activité sera précisée.
- Les objectifs et les étapes de développement de l'entreprise, ainsi que les moyens d'action envisagés pour y parvenir (investissements, formation, conseil...). La pertinence des choix techniques et des pratiques environnementales retenues devra être développée. L'analyse de l'état initial du site et son environnement, l'analyse des effets directs et indirects, temporaires et permanents de l'activité sur l'environnement, les raisons qui ont motivé le choix du projet ainsi que les mesures compensatrices le cas échéant devront être détaillées.
- Les documents prévisionnels correspondant aux perspectives de développement : compte de résultat prévisionnel, plan de financement et plan de trésorerie à court terme (sur une période d'une année). Le chiffrage doit être argumenté, tant sur sa construction que de son évolution dans le temps. Le besoin en fonds de roulement lié à la nouvelle entreprise ou nouvelle activité doit être déterminé.

Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l'instruction des demandes de subvention

PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES	ORIGINAL / COPIE	Pièce Jointe	Service Instructeur
<i>Pour les partenariats</i>			
<ul style="list-style-type: none"> Convention de partenariat signée par l'ensemble des partenaires Descriptif du partenariat 	Copie Copie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Plan de financement</i>			
<ul style="list-style-type: none"> Calculatrice de l'aide Annexe autres aides publiques_V1 en cas d'autres aides publiques perçues Pièces estimatives* des dépenses prévisionnelles permettant d'apprécier le caractère raisonnable des coûts : <ul style="list-style-type: none"> 1 pièce en dessous de 3 000€ HT de montant total d'opération 2 pièces entre 3 000 et 90 000 € HT de montant total d'opération 3 pièces au dessus de 90 000€ HT de montant total d'opération Preuve de la capacité d'autofinancement (relevé bancaire, accord de prêt, documents de projection bancaire en cas de prêt parallèle à la subvention, attestation de la banque, attestation de la capacité d'autofinancement émanant du comptable ou de l'expert-comptable...) 	Original Original Copie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Pour les bénéficiaires soumis à la commande publique :</p> <ul style="list-style-type: none"> Procédure interne des achats le cas échéant Formulaire de respect de la commande publique (modèle annexé) Pièces relatives à la mise en concurrence pour les marchés déjà lancés et/ou approuvés 	Copie Original Copie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Pour les projets en défiscalisation :</p> <p><u>Défiscalisation directe</u> supérieure au seuil légal en vigueur en fonction du secteur d'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> Attestation de dépôt de la demande d'agrément fiscal <p><u>Défiscalisation partagée</u> supérieure au seuil légal en vigueur :</p> <p>Dans le cas d'un montage financier en défiscalisation partagée par le biais d'une SNC, SAS... :</p> <ul style="list-style-type: none"> Projet de contrat de location des biens entre l'exploitant et la SNC, SAS Tout élément (projet de promesse d'achat/vente) garantissant, au terme de la période de location, le retour des investissements loués, à la société exploitante Schéma de défiscalisation 	Copie Copie Copie Copie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Options de coûts simplifiés</i>			
<p>Frais de personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) ...) Lettre de mission, fiche de poste ou contrat de travail Convention de stage ou contrat d'apprentissage le cas échéant Statut de la société ou PV de l'assemblée générale pour les salaires du gérant le cas échéant Convention de mise à disposition du personnel le cas échéant Grille indiciaire, offre d'emploi ou autre document support pour les dépenses de personnel avec un recrutement à venir 	Copie Copie Copie Copie Copie Copie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Pièces estimatives : devis ; capture d'écran d'un site internet ; scan de catalogue ; facture acquittée ou non ; démarche explicitée dans une note ayant permis de vérifier la liste d'opérateurs économiques capables de satisfaire un besoin sur le marché (sourcing) suivi d'une estimation réalisée par une chambre consulaire, une coopérative, un bureau d'étude, un maître d'oeuvre ou tout autre expert ; toute autre pièce similaire sous réserve de validation de l'autorité de gestion.

Ci-dessous les pièces complémentaires par dispositif nécessaires pour l'instruction des demandes de subvention :

PIECES JUSTIFICATIVES COMPLEMENTAIRES PAR DISPOSITIF	ORIGINAL / COPIE	Pièce Jointe	Service Instructeur
<i>OS 2.2 – Promouvoir la commercialisation, la qualité et la valeur ajoutée des produits de la pêche et de l'aquaculture, ainsi que la transformation de ces produits</i>			
<ul style="list-style-type: none"> Pour la transformation de produits de l'aquaculture, agrément sanitaire (conchyliculture) ou zoosanitaire ou demande en cours* ou dérogation 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>TA.2.2.1 – Modernisation, développement et adaptation des activités de commercialisation et de transformation</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Description du projet et démonstration au regard des critères de sélection Si le projet est soumis à autorisation réglementaire : justificatifs exigibles au vue de la réglementation sanitaire ou environnementale le cas échéant 	Original Copie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
En cas d'investissements : <ul style="list-style-type: none"> Fiche technique de l'investissement 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas d'investissements à terre : <ul style="list-style-type: none"> Constructions et travaux : actes relatifs au foncier et aux bâtiments comme les justificatifs de propriété, baux commerciaux, promesses de vente, permis de construire ou récépissé de déclaration de travaux... Construction : plan de masse, plan de situation, plan cadastral... Programme détaillé des travaux et calendrier prévisionnel 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas d'investissements : <ul style="list-style-type: none"> Fiche technique de l'investissement 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>TA.2.2.2 – Recherche et innovation</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Description du projet et démonstration au regard des critères de sélection 	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas d'investissements : <ul style="list-style-type: none"> Fiche technique de l'investissement 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>TA.2.2.4 – Actions collectives, communication, médiation et animation des filières</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Description du projet et démonstration au regard des critères de sélection 	Original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas d'investissements : <ul style="list-style-type: none"> Fiche technique de l'investissement 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les projets de labellisation, certification ou marque collective : <ul style="list-style-type: none"> Agrément de certification, document d'adhésion à la marque et charte ou cahier des charges , le cas échéant. 	Copie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*demande en cours : au stade de la demande de subvention, le porteur de projet peut fournir un justificatif prouvant qu'une demande est en cours auprès de l'organisme ou l'institution en charge. Cette souplesse est offerte pour un seul des documents signalés par l'astérisque. En cas d'agrément de la subvention sollicitée, le recours à cette disposition fait l'objet d'une clause contractuelle dédiée au sein des décisions attributives d'aide. Au stade de la demande de paiement, la fourniture effective du document concerné est obligatoire pour le versement de toute première demande de paiement.

*demande en cours : au stade de la demande de subvention, le porteur de projet peut fournir un justificatif prouvant qu'une demande est en cours auprès de l'organisme ou l'institution en charge. Cette souplesse est offerte pour un seul des documents signalés par l'astérisque. En cas d'agrément de la subvention sollicitée, le recours à cette disposition fait l'objet d'une clause contractuelle dédiée au sein des décisions attributives d'aide. Au stade de la demande de paiement, la fourniture effective du document concerné est obligatoire pour le versement de toute première demande de paiement.