

# E-Synergie

## Liste des pièces justificatives de la demande d'aide

### Programme opérationnel FEAMPA CORSE 2021-2027

Les pièces à fournir, listées ci-dessous, doivent être transmises en cliquant sur le bouton :  
« **+ Ajouter une pièce** ».

Le poids maximum des dépôts est limité à 1 000 Mo, à concurrence de 100 Mo par fichier, respectant les extensions autorisées : PNG ; GIF ; JPEG ; DOC ; DOCX ; PPT ; PPTX ; XLS ; XLSX ; PDF ; ZIP ; RAR ; ODT ; ODF ; ODP ; JPG ; CSV ; ODS ; TXT.

**NB :** Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaire à l'instruction de votre dossier en fonction de la nature de votre structure et des dépenses qui seront présentées.

**Attention :** Joindre la fiche avec cochage dans l'onglet 7 : « **pièces justificatives** ».

**PROJET :**

Contrôlé le :

par :

Ce document est susceptible d'évoluer afin de pouvoir prendre en compte si besoin les modifications du cadre réglementaire européen et national ou préciser les pratiques de la Région Corse en tant qu'Organisme Intermédiaire (OI).

Pièces justificatives communes	TRANSMISE		
	OUI	NON	S/O
<b>Pour tous les demandeurs</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lettre d'engagement datée et signée Depuis le portail Synergie (Etape 7), imprimer, signer, scanner et ajouter la lettre d'engagement. Toute demande qui ne respecte pas ce prérequis sera réputée <b>non recevable</b>.</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscription aux registres légaux K-Bis <b>de moins de 3 mois</b>, SIRET, <b>parution au JO</b>, <b>récépissé de déclaration en préfecture, ...</b></li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Document attestant la capacité du représentant légal Personne représentant légalement l'organisme sollicitant une aide européenne (nomination du maire, du président, ...)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pièce d'identité du représentant légal</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Délégation de pouvoir et de signature (le cas échéant) Si l'un des documents engageant l'organisme demandeur doit être signé par une personne différente du représentant légal Selon modèle disponible : <a href="https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html">https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pièce d'identité du mandataire (le cas échéant)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attestation de non assujettissement à la TVA ou d'assujettissement partiel Si les dépenses de l'opération ne sont pas présentées intégralement HT</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attestations de régularité fiscale (DGFIP) et sociale (URSSAF) Sauf nouvel installé n'ayant pas encore eu à s'acquitter de ces obligations</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilans comptables des <b>3 derniers exercices clos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porteur de projet privé : liasses fiscales complètes certifiées par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes (Soldes Intermédiaires de Gestion, bilans, comptes de résultat, annexes)</li> <li>- Micro-entreprises : avis d'imposition</li> <li>- Porteur de projet public : bilans comptables et comptes de résultats approuvés</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public et privé Convention de financement ou, à défaut, notification d'attribution d'aide du cofinanceur. En l'attente de décision officielle de financement : lettre d'intention de cofinancement signée de l'organisme cofinanceur</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attestation de capacité de financement de l'opération Selon modèle disponible : <a href="https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html">https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html</a></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Offre ou attestation de prêt d'organisme bancaire (le cas échéant) En cas d'emprunt contracté pour assurer le financement de l'opération présentée : document officiel d'accord de l'organisme financier prêteur. En l'attente de décision officielle : pré-accord de financement bancaire ou dossier de demande d'emprunt</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calculatrice de l'aide Selon modèle disponible : <a href="https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html">https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pièces justificatives des dépenses prévisionnelles</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Devis, factures proforma, extraits de catalogue de prix de fournisseurs, DPGF dans le cadre d'un marché déjà lancé, estimatif réalisé par un cabinet d'architecte externe, contrat de travail, ...			
▪ Relevé d'identité bancaire IBAN/code BIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pièces justificatives communes	TRANSMISE		
	OUI	NON	S/O
<b>Pour les entreprises</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuts pour toutes les sociétés dotées de la personnalité morale (EURL, SARL, SA, SAS, SASU, SNC, SCOP, SCA, SCS) Pour les sociétés individuelles sans personnalité juridique (EI, EIRL), informations disponibles sur : <a href="https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr">https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport / Compte-rendu d'activités</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bail commercial, acte de propriété ou de copropriété (le cas échéant)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan d'entreprise Selon modèle disponible : <a href="https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html">https://www.oec.corsica/FEAMPA-Le-Fonds-Europeen-pour-les-Affaires-Maritimes-la-Peche-et-l-Aquaculture_a39.html</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les entreprises appartenant à un groupe</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des entreprises du groupe détaillant : les niveaux de participation, les effectifs, les chiffres d'affaires et les bilans totaux des entreprises</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des membres du conseil d'administration de l'entreprise détaillant : nom, qualité, adresse et profession des membres ainsi que la composition du capital de l'entreprise</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les associations</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statuts approuvés ou déposés</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Publication au JO ou récépissé de déclaration en préfecture</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des membres du Conseil d'administration et leur fonction</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport / Compte-rendu d'activités</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Décision approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les collectivités et organismes publics</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Délibération (ou pièce équivalente) approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procédure interne des achats</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensemble des pièces du marché public ou de la consultation Si le marché n'est pas encore lancé lors du dépôt de la demande d'aide, ces éléments devront être fournis au plus tard lors du dépôt de la 1<sup>ère</sup> demande de paiement en cas d'attribution.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les Groupes d'Intérêt Public (GIP)</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Convention constitutive du GIP</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Parution au JO de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Décision approuvant l'opération et le plan de financement prévisionnel</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les partenariats</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Convention de partenariat</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pour les Appels à Projet (AAP)</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preuve de la réponse à l'appel à projet</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pièces justificatives complémentaires	TRANSMISE		
	OUI	NON	S/O
<b>OS 1.1 - Investissements à bord des navires (hors moteurs)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acte de francisation du navire ou certificat d'enregistrement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licence de pêche communautaire</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents techniques, spécifications, expertises, audits ou études scientifiques relatif aux investissements envisagés, en lien avec les critères de sélection (le cas échéant)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Équipements de sécurité : le cas échéant, pour les équipements relevant de l'annexe I de la division 311 de l'arrêté du 23 novembre 1987 modifié : attestation de conformité du fabricant</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OS 1.1 - Installation des jeunes pêcheurs</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brevet de commandement ou attestation de réussite à la formation Brevet de capitaine 200 pêche, brevet de patron de pêche, brevet de capitaine de pêche, certificat d'aptitude au commandement à la petite pêche</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Relevés de service Le relevé de services des gens de mer tient lieu de certificat de travail prévu par l'article L. 1234-19 du code du travail. Délivré à tout moment sur demande du gens de mer intéressé. Le relevé de services est délivré par l'employeur. Pour ne pas pénaliser les marins et dans l'attente de la mise en œuvre du « Portail marins », les directions départementales des territoires et de la mer (les directions de la mer pour les Outre-mer) peuvent continuer à délivrer des relevés de services. Ces relevés de services sont édités sur demande du marin concerné et ne peuvent être remis qu'à lui seul.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromis de vente du navire</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat de copropriété (en cas d'acquisition conjointe) Doit mentionner les noms des copropriétaires et la répartition des parts de propriété</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licence de pêche européenne (ou)</li> <li>Permis de mise en exploitation (ou)</li> <li>Certificat d'enregistrement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Dans le cas d'achat de matériel d'occasion (1ère installation)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclaration sur l'honneur signée et datée du vendeur du matériel indiquant l'origine exacte du matériel et attestant qu'il n'a pas déjà été financé par une aide européenne au cours des 5 dernières années</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2 devis ou autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence, pour un matériel équivalent</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OS 1.2 - Moteurs</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Licence de pêche européenne (ou)</li> <li>Permis de mise en exploitation (ou)</li> <li>Certificat d'enregistrement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche technique du nouveau moteur (avec puissance exprimée en kW)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de faisabilité : Centre de Sécurité Nationale (CSN) Réfèrent à contacter : CHAFFURIN Rémi <a href="mailto:remi.chaffurin@mer.gouv.fr">remi.chaffurin@mer.gouv.fr</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour les navires de plus de 12 m et moins de 24m : tous justificatifs indiquant le rejet de CO2 ou la consommation de carburant (L/h ou g/h) des 2 moteurs (ancien VS nouveau)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Pièces justificatives complémentaires</b>	<b>TRANSMISE</b>		
<b>OS 2.1 - Aquaculture</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si le projet est soumis à autorisation réglementaire : justificatifs exigibles au vu de la réglementation</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En cas de 1<sup>ère</sup> installation : attestation sur l'honneur que le(s) actionnaire(s) ou gérant(s) ne sont pas impliqués dans une autre société aquacole</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Justificatif de l'expérience professionnelle du demandeur (diplôme, titre de formation ou preuve d'une expérience passée en lien avec le projet)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents techniques, spécifications, expertises, audits ou études scientifiques relatif aux investissements envisagés, en lien avec les critères de sélection (le cas échéant)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OS 2.2 - Transformation / Commercialisation</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents techniques, spécifications, expertises, audits ou études scientifiques relatifs aux investissements envisagés, en lien avec les critères de sélection</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour les projets de labellisation, certification ou marque collective : agrément de certification, document d'adhésion à la marque et charte ou cahier des charges</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si le projet est soumis à autorisation réglementaire : justificatifs exigibles au vu de la réglementation sanitaire ou environnementale le cas échéant</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Opérations d'investissements à terre - OS 1.1, 1.6, 2.1, 2.2</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>S/O</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour les constructions et travaux : actes relatifs au foncier et aux bâtiments Justificatif de propriété, promesse de vente, permis de construire ou récépissé de déclaration de travaux...</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autorisations d'exploitation nécessaires liées au projet (AOT, ICPE...)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de masse, plan de situation, plan cadastral,...</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programme détaillé des travaux et calendrier prévisionnel</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour les projets portuaires : contrat de concession (le cas échéant)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>