

## FEAMPA Guadeloupe

### Liste de contrôle des pièces pour le dépôt du dossier de demande de subvention

Pièces à fournir pour tous les bénéficiaires	Transmise		
	OUI	NON	Sans Objet
Document attestant la capacité du représentant légal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délégation éventuelle de signature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IBAN/ code BIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public (certifications des cofinanceurs ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document attestant de la capacité financière à mener l'opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de régularité fiscale et sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pièces à fournir tous les bénéficiaires publics	Transmise		
	OUI	NON	Sans Objet
La délibération de l'organe compétent (ou pièce équivalente) de la collectivité territoriale ou de l'organisme public (s'il en est doté) approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délégation éventuelle de signature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure interne des marchés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Pour les entreprises</b>	<b>Transmise</b>		
	OUI	NON	Sans Objet
Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaires, bilan des entreprises du groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bilans comptables ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos (compte administratif pour les collectivités )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Pour les associations</b>	<b>Transmise</b>		
	OUI	NON	Sans Objet
Attestation de régularité fiscale et sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statuts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des membres du Conseil d'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier bilan et compte-rendu approuvés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Pièces indispensables en cas de travaux</b>	<b>Transmise</b>		
	OUI	NON	Sans Objet
Fiche de renseignement sur le Maître d'Ouvrage,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur l'honneur du recours ou non à la défiscalisation pour financer le projet,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif de libre disposition du foncier,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte de propriété du foncier ou document signé par le propriétaire autorisant la réalisation de l'opération,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisations et permis requis ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Enfin, le bénéficiaire devra notamment, lors du dépôt de sa demande :**



Attester, notamment :

- Ne pas avoir commis d'infraction grave entraînant mon inadmissibilité en application de l'article 11 du règlement (UE) n°2021/1139 du 7 juillet 2021,
- Ne pas être impliqué dans l'exploitation, la gestion ou la propriété d'un navire de pêche figurant sur la liste de l'Union des navires de pêche INN (illicite, non déclarée et non réglementée) ou d'un navire battant pavillon de pays reconnus comme pays tiers non coopérant,
- Ne pas avoir commis de fraude dans le cadre du FEAMP ou du FEAMPA, conformément à l'article 11 du règlement (UE) n°2021/1139 du 7 juillet 2021,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques (nationales et / ou européennes) que celles présentées dans la présente demande de subvention,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective d'insolvabilité (ex : liquidation judiciaire) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'État,



S'engager, notamment :

- À ce que le projet n'est pas achevé ou totalement mis en œuvre au moment du dépôt de la demande d'aide,
- Au cas où l'opération a commencé avant la présentation de la demande de financement, que le droit applicable a été respecté,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles renseignées dans le présent dossier
- Ne pas avoir sollicité d'autres fonds ou programmes européens pour financer les dépenses de cette opération,
- À tenir une comptabilité séparée de l'opération faisant l'objet de la demande d'aide, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
- À respecter, après en avoir pris connaissance, la charte des droits fondamentaux et notamment l'égalité entre les femmes et les hommes, l'égalité des chances et les principes de non-discrimination, en particulier l'intégration des personnes en situation de handicap, ainsi que la convention des Nations-Unies sur les droits des personnes handicapées,
- À disposer, dans le cas où ma demande intègre des dépenses de personnel, d'un système de relevé des temps fiable ou d'outils de suivi spécifiques (logiciel de paie, extraction de pointeuse, logiciel de suivi d'activité...) permettant de justifier de la rémunération habituellement versée aux bénéficiaires.

La 1<sup>ère</sup> et déterminante épreuve de sélection à votre candidature au programme FEAMPA est la **complétude de votre dossier. TOUTE PIÈCE MANQUANTE AU DOSSIER EST ÉLIMINATOIRE.**

Une attention toute particulière doit donc être attachée au contrôle de l'exhaustivité des pièces constitutives de votre dossier selon cette check liste.

Avant d'envoyer votre demande, veuillez vérifier qu'elle est complète.

**NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction du dossier en fonction de la nature de l'opération, du statut du porteur de projet et des dépenses présentées.**