

E-Synergie

Liste des pièces justificatives DP

Programme national FEAMPA FranceAgrimer 2021-2027

OI Région Guadeloupe – v2_août 2025

Pièces nécessaires à l'instruction du dossier pour la demande de paiement

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 :

Cadre réservé à l'administration

Contrôlé le :

Par :

[illegible]

II- Pièces relatives au dossier de consultation des entreprises: - Règlement de la consultation (RC) - Acte d'engagement (AE) - Cahier des charges administratives particulières (CCAP) - Cahier des charges techniques particulières (CCTP) - Bordereau des prix unitaires (BPU) - Détail quantitatif estimatif (DQE) - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) - Autres pièces présentes dans le document de la consultation des entreprises (DCE) III- Pièces relatives à la réception et l'analyse des candidatures et des offres - Registre de dépôt de candidatures ou équivalent (portant mention des dates et heures) - Registre de dépôt des offres ou équivalent (portant mention des dates et heures) - Rapport d'analyse des candidatures - Rapport d'analyse des offres - Rapport de présentation - Procès-verbaux de la commission (ouverture des plis, analyse candidatures, offres, attribution) - Preuve de visa du contrôle de légalité le cas échéant - Lettres de notification de rejets et preuve de la date d'envoi (AR, mail... IV- Pièces relatives à la signature du marché ou du lot - Documents de mise au point du marché ou du lot le cas échéant - Courrier de notification du marché ou du lot avec preuve de la date d'envoi (AR, mail...) - Acte d'engagement signé, et visé par le contrôle de légalité le cas échéant - Annexes financières du titulaires (BPU, DQE, DPGF) - Mémoire, note technique / Proposition commerciale - Autres pièces relatives à la signature du marché ou du lot - Pièces de candidatures - Preuve de publication de l'avis d'attribution du marché ou du lot au JOUE et BOAMP, le cas échéant, JAL etc V- Pièces relatives à l'exécution du marché ou du lot ☐ Actes de sous-traitance ☐ Ordre de service de démarrage, le cas échéant ☐ Bon(s) de commande ☐ Notification d'affermissement pour les marchés à tranches ☐ Avenants et leurs pièces justificatives le cas échéant (passage en CAO, rapport de présentation...) ☐ Décision de modifications de marché, reconduction, résiliation, etc. ☐ Actes clôturant le marché ou le lot (PV de réception des travaux, PV de levées des réserves le cas échéant, VSR...). VI- Pièces relatives aux accords-cadres avec marches subséquents (le cas échéant) ☐ Pièces justificatives relatives à ces modalités ☐ Bons de commande • de publicité • • <u>Pour les frais de mission au réel (hors taux forfaitaire)</u> • Dans tous les cas, il conviendra de prouver le lien direct de la dépense avec l'opération et sa matérialité, par la transmission des justificatifs suivants : • Justificatif(s) non comptable(s) prouvant le lien direct de la dépense de déplacement, d'hébergement ou de restauration avec l'opération (ordre de mission nominatif précisant le lien entre le déplacement et l'opération financée, email, courrier, invitation, agenda, support de présentation, compte rendu de réunion, photos, feuilles d'émargement, liste de participants ; etc.) ; • Pièces apportant la preuve de l'acquittement des dépenses	☐	☐	☐
--	---	---	---

éligibles • Si la structure applique un per diem/barème spécifique : • Politique interne de la structure définissant les barèmes et modalités d'application des per diem, le cas échéant (convention collective ou décret fixant le forfait appliqué...) ; • Pour les dépenses non couvertes par un barème et présentées au réel : • Règles d'achat interne de la structure • Si la structure est soumise aux règles de la commande publique : • Pièces relatives à la commande publique ; • Si le marché permettant de prendre en charge la dépense a une valeur supérieure aux seuils de l'UE : annexe relative aux bénéficiaires effectifs ; - Pour un déplacement : • Copie des justificatifs de transport : titres de transport, carte d'embarquement ; • Note de frais ou copie des factures (sauf si le titre de transport précise le tarif). •			
---	--	--	--

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 1.1 - Renforcer les activités de pêche durables sur le plan économique, social et environnemental</i>			
➤ <u>TA. 1.1.1.1 - Modernisation, adaptation et diversification des activités de pêche</u> En cas d'investissements à terre : - Attestation décennale selon la nature des travaux - Etat d'avancement des travaux <u>TA.1.1.1.2 - Conseil et formation</u> - Livrables (selon prévisionnel établi) - Feuilles de présence des participants - <u>TA.1.1.1.3 - Investissements dans les ports de pêche</u> - Etat d'avancement de la réalisation selon le calendriers - PV de réception de travaux - Dossiers des ouvrages exécutés - Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux DAACT si soumis à autorisation d'urbanisme <u>TA.1.1.1.6 - Actions collectives, communication, sensibilisation</u> - Etat récapitulatifs des dépenses - Liste de participants <u>TA.1.1.2.1 – Installation des jeunes pêcheurs</u> - Etat récapitulatifs des dépenses <u>TA.1.1.2.2 – Opérations à bord entraînant une augmentation du tonnage brut</u> Etat récapitulatifs des dépenses	☐	☐	☐

