

FEAMPA Volet Régionalisé LA REUNION

Liste minimale des pièces pour le dépôt du dossier de demande de paiement	Transmise		
	OUI	NON	Sans Objet
Le formulaire de demande de paiement déposé sous Synergie			
Annexe « Attestation relative au respect des obligations de publicité »			
Annexe « Compte-rendu d'exécution »			
Annexe « Attestation sur la défiscalisation » (pour les investissements)			
Annexe « Etat récapitulatif des dépenses »			
Pièces attestant de la réalisation du projet : rapport photographique des livrables du projet et de la publicité mise en œuvre (panneau d'affichage, autocollants sur investissements, site internet, posts réseaux sociaux, etc...)			
Lettre d'attestation demande de paiement de « type solde » complétée et signée.			
Les preuves de versement des aides publiques nationales si d'autres aides que celles versées au titre de la convention sont attribuées au projet.			
Autres livrables spécifiés dans la convention, le cas échéant, à l'article 5.1			
<p>Dépenses au cout réel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des factures ou copies de factures attestées acquittées par les fournisseurs ou des états récapitulatifs des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attestés par le comptable public, le commissaire aux comptes ou tout organisme compétent en droit français - Des copies des relevés de compte du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et la date de débit - Des attestations du fournisseur de réception du numéraire pour les paiements des factures effectuées en numéraire dans la limite de 1 000€. 			
<p>Frais de personnel sous forme de coûts simplifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les personnels affectés à 100 % de leur temps de travail à l'opération : fiche de poste ou lettre de mission ou contrat de travail précisant leurs missions et la période de leur affectation à la réalisation de l'opération ; - pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée, des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation de l'opération et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération par mois ; - pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, des copies de fiches de temps, à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps 			

dédié à l'opération.			
Frais de mission hors taux forfaitaire : <ul style="list-style-type: none"> - Justificatifs attestant des déplacements effectifs réalisés sur le projet (ordre de mission, attestation de présence, compte-rendu de réunion, etc.). Ce justificatif devra faire figurer le nombre de nuits d'hôtel et de repas à prendre en compte ou à défaut avoir des éléments permettant de les calculer (par exemple, avec des horaires de départ et de retour). - Frais de déplacement en voiture : justificatif du kilométrage parcouru et la copie de la carte grise comme justificatif des chevaux fiscaux pour le véhicule utilisé. - Autre moyen de transport : copie des justificatifs de transports (titres de transport, carte d'embarquement, ...). 			
Remotorisation : <ul style="list-style-type: none"> - Justificatif de déclaration auprès du CSN ; - Rapport de visite du CSN (Centre de Sécurité des Navires) après remotorisation, le cas échéant - Photographie de la plaque du nouveau moteur ; - Certificat d'enregistrement ou licence de pêche à jour ; 			
Installation jeune pêcheur : <ul style="list-style-type: none"> - Acte de vente du navire - Acte de francisation ou certificat d'immatriculation au nom du bénéficiaire 			
Indicateurs (cf. indicateur indiqué dans l'annexe « Compte-rendu d'exécution ») : Pièces justifiant l'indicateur de résultat saisi, le cas échéant. Exemples : Augmentation du CA : Comptes annuels si disponibles Création d'emploi : Contrat de travail, attestation d'embauche Remotorisation : attestation des relevés de consommation, après remotorisation (> 12m) Etc...			
Demandeurs soumis aux règles de la commande publique : Pièces relatives à la mise en œuvre des marchés			

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