****

**FOYERS DE JEUNES TRAVAILLEURS**

**PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR POUR UNE PREMIERE CONVENTION OU UN RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

1. **PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES AU GESTIONNAIRE**

* **Associations – Mutuelles - Comité d’entreprise**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention** | **Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention** |
| **Existence légale** | - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.  - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.  - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives | Attestation de non changement de situation |
| - Numéro SIREN / SIRET |
| **Vocation** | **-** Statuts datés et signés |
| **Destinataire du paiement** | - Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). |
| **Capacité du contractant** | - Liste datée des membres du conseil d’administration et du bureau | Liste datée des membres du conseil d’administration et du bureau |
| **Pérennité** | - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande (si l’association existait en N-1) |  |

* **Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention** | **Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention** |
| **Existence légale** | - Arrêté préfectoral portant création d’un EPCI et détaillant le champ de compétence | Attestation de non changement de situation |
| - Numéro SIREN / SIRET |
| **Vocation** | - Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence) |
| **Destinataire du paiement** | - Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN |

* **Entreprises – groupements d’entreprises**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l’élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention** | **Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention** |
| **Vocation** | Statuts | Attestation de non changement |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). |
| **Existence légale** | Numéro SIREN/SIRET |
| Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois | Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
| **Pérennité** | Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande (si l’entreprise existait en N-1) |  |

1. **PIECES JUSTIFICATIVES RELATIVES A LA STRUCTURE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de l'élément justifié** | **Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention** | **Justificatifs à fournir pour le renouvellement de la convention** |
| **Autorisation de fonctionnement** | Autorisation d’ouverture délivrée par l’autorité compétente | Attestation de non changement des justificatifs d’ouverture |
| **Qualité du projet** | Projet socio-éducatif, accompagné d’un schéma d’évaluation. | Projet socio-éducatif, accompagné d’un schéma d’évaluation. |
| **Personnel** | Organigramme prévisionnel du personnel Fiche fonction | Organigramme prévisionnel du personnel Fiche fonction |
| **Activité** | Tableau des salaires prévisionnels (de la première année de la convention) du personnel contribuant à la fonction socio-éducative et de direction |  |
| **Eléments financiers** | Budget prévisionnel de la première année de la convention. |  |