****

**SERVICES DE MEDIATION FAMILIALE**

**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 ,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 datés et signés (détaillant les champs de compétence) |
| **Destinataire du paiement** | Relevé d'identité bancaire, postal, 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** |
| **Existence légale**  **Destinataire du paiement** | 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 |
| Numéro SIREN / SIRET |  |
| 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). | Attestation de non changement |
| **Vocation** | Statut attestant que l’activité non lucrative est bien prévue (principe de spécialité) nécessité d’un accord des gestionnaires |
| **Pérennité** | Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l’année précédant la demande (si l’entreprise existait en N-1) dédié à l’activité |
| Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l’activité « Médiation familiale « | Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l’activité « Médiation familiale » |
| Attestation sur l’honneur du dirigeant de non redistribution des excédents d’exploitation | Attestation sur l’honneur du dirigeant de non redistribution des excédents d’exploitation |

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 la signature du renouvellement de la convention** |
| **Qualité du projet** | Projet de service détaillant les caractéristiques de l’offre de service et les modalités de gestion du service (notamment l’organisation de l’analyse des pratiques). | Attestation de non changement de situation |
| **Qualification du personnel** | Organigramme du personnel et copie du diplôme d'Etat de médiateur familial. | Attestation de non changement de situation |
| **Activité** | Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N comportant les noms et prénoms de chaque médiateur, et leur volume horaire prévisionnel affecté à la médiation. |  |
| **Eléments financiers** | Budget prévisionnel de la première année de la convention. |  |
| **Fiche de référencement « mon-enfant.fr »** | Imprimé type recueil de données | Imprimé type recueil de données |