

# Référentiel des pièces justificatives pour les aides financières collectives

## I – PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX GESTIONNAIRES

### I.1 – Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture.
Vocation	- Statuts datés et signés – chiffres clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...).
Régularité face aux obligations légales et règlementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations sociales. - Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global $\geq$ à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectif <math>\geq</math> 50 salariés</li> <li>- CA <math>\geq</math> 3.100.000 €</li> <li>- total du bilan &gt; 1.550.000 €</li> </ul>
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, de l'activité ou de l'action - Attestation précisant que la structure ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)

## I.2 – Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Délibération de l'instance compétence</li> <li>- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle)</li> <li>- Extrait Siren pour établissements publics</li> </ul> </li> </ul>
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés.
<b>Régularité face aux obligations légales et réglementaires</b>	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
<b>Capacité du contractant</b>	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	- Délibération de l'instance compétente autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

## I.3 – Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
<b>Existence légale</b>	- Extrait du registre du commerce –
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés
<b>Régularité face aux obligations légales et règlementaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire</li> <li>- Attestation URSSAF</li> </ul>
<b>Capacité du contractant</b>	- Statuts extraits K bis du registre du commerce
<b>Engagement à réaliser l'opération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions de réservation de places par les entreprises</li> <li>- Attestation précisant que l'entreprise ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.</li> </ul>
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant)

## II.3 – Structures financées sur Fonds Propres

### II.3.1 - Au titre de l'investissement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/ Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide à l'investissement
<b>Eléments relatifs à l'opération</b>	- Descriptif de l'opération indiquant, notamment : les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique ....		
<b>Eléments relatifs à la structure financée</b>	- Conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux		
<i>En cas de création ou d'extension</i>	- Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération  - Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération		
<i>En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement</i>	- Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière		
<b>Modalités de financement du projet</b>	- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités, - Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant projet sommaire...)	- Copie signée de la personne habilitée de tout document attestant de la réalisation partielle de l'opération (factures, états d'avancement des travaux visés ...)	- Copie signée de la personne habilitée de tout document attestant de la réalisation totale de l'opération (factures, procès verbal de réception des travaux, situation définitive des travaux et des honoraires d'architecte ...)  - Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus
<b>Maintien de la destination de l'établissement pendant la durée fixée à la convention</b>	- Attestation engageant le partenaire sur le maintien de la destination de l'établissement		-Attestation annuelle indiquant qu'aucun changement n'est intervenu dans les modalités de fonctionnement de la structure financée

## II.3.2 –Au titre du fonctionnement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	Justificatifs nécessaires au paiement	
		Avance/ Acompte	Paiement sans avance/acompte ou solde de l'aide au fonctionnement
<b>Eléments relatifs à la demande</b>	- Descriptif et motifs de la demande		
<b>Eléments financiers et d'activité</b> <i>Financement d'une structure</i>	- Budget prévisionnel de la structure faisant apparaître le montant des subventions sollicitée de la CAF et des autres financeurs  - Nombre d'actes prévisionnels	Cas 1 : l'échéancier des versements figure dans la convention : se reporter à cet échéancier Cas 2 :  demande motivée de la personne habilitée	- Compte de résultat signé par la personne habilitée  - Rapport d'activité précisant, notamment le nombre d'actes réalisés signés par la personne habilitée
<i>Financement d'une activité ou d'une action</i>	- Budget prévisionnel ou  - Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération et d'autre part, les financements sollicités et le cas échéant obtenus  - Nature et nombre de bénéficiaires prévisionnels	- Facture/ justificatifs de dépense	- Compte de résultat signé par la personne habilitée ou Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus  - Bilan de l'activité ou de l'action menée
<i>Financement de formations au Bafa</i>	- Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération et d'autre part, les financements sollicités et, le cas échéant obtenus	- Devis des actions de formation pour lesquelles une avance est sollicitée	