

1. Pourquoi transmettre des documents relatifs à votre structure ?

Pour traiter les demandes qui lui sont adressées, la Fondation de France a besoin d'identifier la structure demandeuse et disposer d'informations la concernant. C'est pourquoi il vous est demandé de joindre une liste de documents obligatoires.

2. Quels documents transmettre pour ma structure ?

La liste des documents à fournir dépend de sa nature juridique. Leur soumission est obligatoire pour les organismes privés et facultative pour les Etablissements Publics et collectivités territoriales.

a. Organisme privé

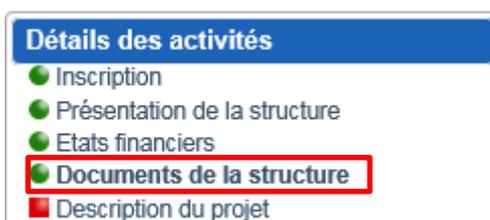
- Statuts datés et signés (à chaque modification) ;
- Identité juridique :
 - copie de la parution au Journal Officiel pour les associations,
 - copie du décret de création pour les fondations,
 - copie du K-bis pour les sociétés commerciales ;
- Conseil Administration / AG : Liste des membres du Conseil d'administration et du Bureau (à chaque modification) ou liste des dirigeants ;
- Rapport d'activité de la dernière année ;
- Comptes du dernier exercice clos ;
- Copie de l'agrément « insertion par l'activité économique » ou autre agrément.

b. Établissement Public et collectivité territoriale

- Identité juridique : Copie du décret de création, sauf pour les organismes d'État ou les collectivités territoriales ;
- Conseil Administration / AG : Liste des membres du Conseil d'Administration (à chaque modification) ou des organes de gouvernance ;
- Rapport d'activités de la dernière année ;
- Comptes du dernier exercice clos.

c. Comment transmettre un document d'une structure ?

Pour transmettre des documents de votre structure, vous devez vous rendre sur la section "Documents de la structure", via le menu "Détails des activités" situé en partie gauche de l'écran.



Une fois le document attaché, il s'affichera automatiquement dans le tableau situé en dessous. Complétez ensuite l'année de référence qui correspond à l'année à laquelle le document fait référence.

Conseil d'administration

Parcourir...

Attacher

256 caractères maximum pour le nom de fichier, format pdf uniquement
5 (Mo)

Nom du fichier	Type de document	Date d'attachement
----------------	------------------	--------------------

Année de référence

4 caractères.



L'année de référence du document doit être obligatoirement saisie pour permettre la transmission d'une de votre dossier. Les documents doivent être transmis au format PDF.



N'oubliez pas de sauvegarder régulièrement votre page lors de votre saisie.