

4.2

Constituer le dossier du bénéficiaire

À noter

Si ces documents sont en votre possession, vous pouvez nous les transmettre directement avec la *Fiche de transmission de décision*. Dans le cas contraire, la Fondation de France se chargera de rassembler ces éléments en contactant directement vos bénéficiaires.

Pour chaque bénéficiaire d'une aide financière, la Fondation de France doit recevoir les documents administratifs dont la liste figure ci-dessous, et le cas échéant tout autre document utile à la compréhension du projet soutenu.

- Relevé d'identité bancaire du bénéficiaire

Virement vers l'étranger

- Code Swift ou Bic (identifiant bancaire)
- L'IBAN (pour la zone Euro) ou le relevé d'identité bancaire (pour paiements hors zone Euro)
- Intitulé exact du compte du bénéficiaire

Personne privée

- Civilité – Nom – Prénom
- Date et lieu de naissance (facultatif)
- Adresse complète

Association

- Statuts de l'association datés et signés (à chaque modification)
- Copie de la parution au Journal Officiel (nom/date de création/adresse et objet)
- Liste des membres du Conseil d'administration et du Bureau (à chaque modification)
- Dernier rapport d'activités (chaque année)
- Comptes du dernier exercice clos (chaque année)
- Si structure d'insertion par l'activité économique (chantier d'insertion, association intermédiaire, groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification) : copie de l'agrément «insertion par l'activité économique»

Etablissement Public

- Dernier rapport d'activités (chaque année)
- Copie du décret de création
- Comptes du dernier exercice clos (chaque année)
- Liste des membres du Conseil d'administration (à chaque modification)

Entreprise d'insertion (non associative)

- Statuts de l'entreprise
- Copie du K-BIS
- Liste des membres du Conseil d'administration (à chaque modification)
- Comptes du dernier exercice clos (chaque année)
- Rapport d'activités (chaque année)
- Copie de l'agrément « insertion par l'activité économique »