

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES- Reaap 2024

Numériser chaque document séparément

- ▶ **Les statuts régulièrement déclarés de la structure** : *ce document doit comporter le nombre d'adhérents et le nombre de salariés de la structure. Il doit être daté du mois de la demande et signé par le représentant légal de la structure*
- ▶ **Le récépissé de la déclaration à la Préfecture**
- ▶ **La fiche INSEE** (*inscription au répertoire SIREN*).
- ▶ **La liste des personnes chargées de l'administration de la structure** : *ce document doit être daté du mois de la demande et signé par le représentant légal de la structure. Il doit comporter les informations suivantes : NOMS, Prénoms, Date de naissance, Lieu de naissance, Profession, Tél et mail. (Un document type est disponible sur le site parentalité Parentalité Martinique | Site officiel du REAAP Martinique (parentalite-martinique.fr))*
- ▶ **Le plus récent rapport d'activité de la structure**
- ▶ **Les comptes approuvés du dernier exercice clos de la structure.**
- ▶ **Le relevé d'identité bancaire avec n° IBAN**, *portant l'adresse correspondant à celle du numéro SIRET de la structure.*
- ▶ **L'attestation URSSAF** : *L'Attestation de déclaration et paiement des cotisations du mois de décembre 2023 délivrée par le service recouvrement de la Caisse Générale de Sécurité Sociale.*
- ▶ Si vous n'avez pas de personnel salarié : *renseignez et signez l'Attestation sur l'honneur de non emploi de personnel salarié sur l'année 2023. (Un document type est disponible sur le site parentalité)*
- ▶ **Le budget prévisionnel de chaque action Reaap présentée sur l'année 2024** (*un fichier Excell est disponible sur le site parentalité*)
- ▶ **Le budget prévisionnel de la structure sur l'année 2024** (*un fichier Excell est disponible sur le site parentalité*)
- ▶ **L'attestation d'assurance responsabilité civile et multirisques qui garantit la couverture des actions Reaap, et des personnes qui participent aux actions sur l'exercice 2024**
- ▶ **Un courrier de demande de financement** adressé au Directeur de la Caf (*préciser les intitulés des actions ainsi que les montants demandés pour chaque action à la Caf*)
- ▶ **L'attestation Cer** (*Contrat d'engagement républicain*) pour chaque Projet ELAN (*document disponible sur le site parentalité*)