

## Annexe 1 : LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR

Le dossier à fournir est composé des éléments suivants, qui sont à adapter en fonction du projet présenté :

### □ Documents administratifs

- Courrier de demande d'aide financière, cosigné par le propriétaire et le gestionnaire du logement-foyer,
- Fiche d'identification du demandeur et de la structure (conforme au modèle),
- Statuts du demandeur et extrait de délibération approuvant l'opération et son plan de financement,
- Autorisations des autorités compétentes (si requises),
- Attestation de l'URSSAF précisant que le demandeur est à jour du versement de ses cotisations sociales,
- Convention de gestion passée entre le propriétaire et le gestionnaire,
- Certificat d'éligibilité ou non au fonds de compensation de la TVA (pour les collectivités territoriales),
- Un RIB.
- Fiche SEFORA mise à jour

### □ Documents techniques

- Trame d'instruction (conforme au modèle),
- Permis de construire ou récépissé de la demande,
- Plans de situation, de masse, plans de coupe et de façade, plans des locaux au 1/100<sup>ème</sup>,
- Etat détaillé des surfaces,
- Attestations ou justificatifs de conformité aux normes en vigueur (*ex : installations électriques, gaz, chauffage, désenfumage, ascenseurs...*).
- Description détaillée du projet et planning prévisionnel,

### □ Documents financiers

- Kbis (pour les sociétés commerciales),
- Bilan et compte de résultat pour l'année N-1,
- Devis détaillé ou estimatif détaillé des travaux,
- Plan de financement avec copie des accords obtenus,

### □ Documents relatifs à la vie dans l'établissement

- Projet d'établissement, projet de vie sociale, planning des activités,
- Règlement de fonctionnement ou règlement intérieur,
- Contrat de séjour, livret d'accueil,
- Conventions de partenariat avec les services et établissements locaux (CLIC ou autres structures de coordination, services à domicile, établissements, associations...),
- Rapports d'évaluation interne et externe disponibles.