



STUDIO DE CREATION **D'IMAGE** 360

OCÉAN INDIEN



LES DOCUMENTS
À PRÉPARER

#KAP NUMÉRIK

Pour les associations

- Carte nationale d'identité (ou passeport) valide du responsable légal
- RIB : le nom du titulaire du compte doit être identique au nom saisi dans le champ « raison sociale »
- Avis de situation du répertoire SIREN
- Copie des statuts à jour et approuvés
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture ou de la publication au Journal Officiel
- Décision (Procès verbal, extrait ou équivalent) du Conseil d'Administration de l'établissement en faveur du projet numérique
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Bilans et Comptes de résultat du dernier exercice clos
- Copie du bail ou du titre de propriété où l'activité est exercée.
- Pour les associations de moins de deux ans : Un tableau prévisionnel d'exploitation ou un compte de résultat prévisionnel sur les 3 prochaines années listant à la fois les produits prévus sur cette période, les charges nécessaires à l'activité, mais également les financements prévus ainsi que les investissements à venir, signé par le responsable légal de l'association
- Devis détaillé, signé et cacheté par le prestataire **(On s'en occupe)**
- Fiche de plan d'actions numériques et fiche d'engagement signées par le prestataire et le bénéficiaire et téléchargeables sur le site de la Région **(On s'en occupe)**

6 avenue piton batard 97460
06 92 78 75 56
contact@agencedohoa.com
secretariat@agencedohoa.com

