



## LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES ETTi POUR CANDIDATER AU FONDS DE GARAN'TTi

### RAPPEL DES MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER SUR LA PATEFORME

- Le dépôt de candidature s'effectue sur une plateforme avec [le lien suivant](#). Pour se connecter, indiquer :
  - l'identifiant suivant : **d.fei**
  - le mot de passe suivant : **Coop1234**
- Chaque structure dépose son fichier zippé nommé **SIREN – NOM STRUCTURE.zip**.
- Chaque fichier est composé de l'ensemble des pièces justificatives scannées **pièce par pièce**.
- Chaque pièce justificative est intitulée **par le SIREN de la structure suivi du NOM exact de la pièce justificative demandée**. Ex. : Le document se référant aux statuts de la structure est nommé « SIREN-Statuts ».

### CONFORMITE DE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE AU FONDS

Lors du dépôt de votre dossier de candidature, assurez-vous que :

- Vous êtes en possession de votre **attestation d'adhésion à la FEI en année N**.
- Vous êtes en possession d'un **justificatif de conventionnement IAE**.
- Vous respectez la **règle de la triple exclusivité**.
- Vous avez renseigné correctement le [questionnaire en ligne](#).
- Vous avez déposé sur la **plateforme** la liste des pièces justificatives ci-dessous.
- Vous avez respecté le **délai imparti** :
  - Date de clôture pour les ETTi en création : **18/11/23 (semaine 47)**.
  - Date de clôture pour les ETTi déjà créées : membres du fonds et/ou précédemment membre du FG2I : **30/04/24 (semaine 18)**.

### PIECES JUSTIFICATIVES

La liste des pièces divergent s'il s'agit d'une ETTi en création ou déjà créée.

#### Conformité de la candidature de l'ETTi

- Attestation d'adhésion à la FEI en année N.
- Justificatif de conventionnement IAE.
- Questionnaire en ligne.



## LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES ETTi POUR CANDIDATER AU FONDS DE GARAN'TTi

Respect du cadre règlementaire par l'ETTi	
Pour l'ETTi en création	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de statuts ou statuts si existants.</li> <li>Attestation de responsabilité civile (assurance).</li> </ul>
Pour l'ETTi déjà créée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation URSSAF datant de moins de 3 mois.</li> <li>Attestation de prévoyance, mutuelle et retraite complémentaire (ex. Réunica) datant de moins de 3 mois.</li> </ul>

Données sur les états financiers de l'ETTi	
Pour l'ETTi en création	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan d'affaires ou étude de marché.</li> <li>Plan de financement initial.</li> <li>Prévisionnel d'exploitation en années N, N+1 et N+2.</li> </ul>
Pour l'ETTi déjà créée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévisionnel d'exploitation en années N et N+1.</li> <li>Bilan financier détaillé en année N-1.</li> <li>Compte de résultats détaillé en année N-1.</li> </ul> <p><i>En l'absence de bilans financiers définitifs pour l'insurrection, possibilité de déposer sur la plateforme les comptes provisoires MAIS <b>certifiés par un expert-comptable</b>. Les bilans financiers définitifs devront obligatoirement être adressés <b>au plus tard le 30/06/24</b>.</i></p>

Données sur la qualité du projet social de l'ETTi	
Pour l'ETTi en création	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation détaillée du projet.</li> <li>Organigramme exclusivement de l'ETTi (<b>pas de liste du personnel avec répartition des coefficients d'occupation</b>).</li> </ul> <p><i>L'organigramme doit présenter la structure interne de son organisation ETTi, en indiquant précisément les moyens humains (intitulés de poste) dédiés <b>exclusivement par l'ETTi aux fonctions de pilotage, de prospection et d'accompagnement des salariés intérimaires en insertion</b>.</i></p>
Pour l'ETTi déjà créée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organigramme exclusivement de l'ETTi (<b>pas de liste du personnel avec répartition des coefficients d'occupation</b>).</li> <li>Rapport d'activité social et financier en année N-1 et/ou le bilan social de l'ETTi.</li> <li>Bilan nominatif des postes avec dates d'agrément en année N-1.</li> <li>Bilan des sorties en année N-1.</li> </ul> <p><i>L'organigramme doit présenter la structure interne de son organisation ETTi, en indiquant précisément les moyens humains (intitulés de poste) dédiés <b>exclusivement par l'ETTi aux fonctions de pilotage, de prospection et d'accompagnement des salariés intérimaires en insertion</b>.</i></p>