

Coordination du FIR
Mél. : ars-martinique-fir@ars.sante.fr

Création d'un nouveau profil fournisseur ou bénéficiaire

A retourner complété par le tiers

1- Fiche contact (à remplir)

Nom/Raison sociale	
N° SIRET	
Référent :	
Fonction :	
N° de Téléphone :	
N° de Portable :	
E-mail :	

2- Liste des pièces nécessaires



Associations et Fédérations

1. **La fiche INSEE** si changement d'adresse de l'association à fournir avec la nouvelle adresse à jour
2. **Document déclaration Préfecture** (création ou modification)
3. **Extrait de parution au Journal Officiel** (création ou modification)
4. **Le RIB** à fournir avec la prise en compte de tout changement d'adresse à jour (avec la même adresse que la fiche INSEE)
5. **Statuts** régulièrement déclarés à jour (si changement d'adresse ou de Bureau) signés avec noms des signataires
6. **Liste des membres** du bureau (ou Conseil d'administration pour EPCI) à jour (fonction et coordonnées téléphonique et postale) signés avec noms des signataires
7. **Délégation de pouvoirs** si existant
8. **Attestation de régularité fiscale et sociale** si l'association a des salariés

Siège
Centre d'Affaires « AGORA »
CS 80656
97263 FORT DE FRANCE CEDEX
Tél : 05.96.39.42.43 (standard accueil)

Les adresses entre les différents documents doivent obligatoirement **être identique**, ou le cas échéant, être justifiées pour une raison valable (fédérations, antenne...). Il est à noter qu'en fonction de l'analyse des documents, des pièces complémentaires peuvent être demandées.

Collectivités, administrations et structures publiques

1. **La fiche INSEE** si changement d'adresse de l'institution à fournir avec la nouvelle adresse à jour
2. **Le RIB** à fournir avec la prise en compte de tout changement d'adresse à jour (avec la même adresse que la fiche INSEE)

Les adresses entre les différents documents doivent obligatoirement **être identique**, ou le cas échéant, être justifiées pour une raison valable (fédérations, antenne...). Il est à noter qu'en fonction de l'analyse des documents, des pièces complémentaires peuvent être demandées.

Entreprises

1. **La fiche INSEE** si changement d'adresse de l'entreprise à fournir avec la nouvelle adresse à jour
2. **Extrait k-bis ou attestation d'affiliation** (pour les micro-entrepreneur)
3. **Le RIB** à fournir avec la prise en compte de tout changement d'adresse à jour (avec la même adresse que la fiche INSEE et l'extrait K-bis)

Les adresses entre les différents documents doivent obligatoirement **être identique**, ou le cas échéant, être justifiées pour une raison valable (fédérations, antenne...). Il est à noter qu'en fonction de l'analyse des documents, des pièces complémentaires peuvent être demandées.

Quelques liens et contacts utiles

-  Obtenir avis sirène (fiche INSEE) : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>
-  Obtenir extrait au journal officiel pour les associations : <https://www.journal-officiel.gouv.fr/pages/associations/>
-  Obtenir l'extrait K-bis pour les entreprises : <https://monidenum.fr/>
-  Modification des informations de l'avis SIRENE, pour les associations : La modification doit alors être demandée directement par courriel à : sireneasso@contact-insee.fr en joignant :
 - ✓ Pour les associations de la loi 1901 : une copie du récépissé de dépôt des statuts en préfecture (ou à défaut une copie de l'extrait paru au Journal officiel) ;
 - ✓ Pour les autres associations, fondations, fonds de dotation... : une copie de l'extrait paru au Journal officiel et copie des statuts.
-  Modification des informations de l'avis SIRENE, pour les organismes du secteur public : ils doivent s'adresser à l'associé compétent dont ils sont rattachés (les établissements scolaires au Rectorat par exemple)
-  Toutes modifications de statuts et changements intervenus dans l'administration d'une association doit faire l'objet d'une publication au JOAFE : <https://www.service-public.fr>