c. Un compte d'emploi de la subvention de l'année précédente.

### *B. SUBVENTION D'UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE OU DE FORMATION PRIVEE*

a. Une demande timbrée au tarif en vigueur ;
b. Une copie certifiée conforme de l'attestation d'immatriculation ;
c. Des copies certifiées conformes des arrêtés de création, d'ouverture et éventuellement d'extension ;
d. Un reçu de versement des quotes-parts FENASSCO ;
e. UN relevé d'identité bancaire de l'année en cours ;
f. Un compte d'emploi de la subvention de l'année précédente ;
g. Une Attestation Pour Soumission (APS) délivrée par les services de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ;
h. Une attestation de reversement des retenues fiscales délivrée par les services compétents des impôts ;
i. Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'établissement souscrite auprès d'une société agréée ;
j. Une liste nominative des personnels assortie des autorisations d'enseigner des enseignants permanents exerçant dans l'établissement ;
k. Un avis du Délégué Régional des Enseignements Secondaires attestant la bonne gestion administrative, pédagogique et financière de l'établissement.

## 39. PAIEMENT DE PRESTATIONS FAMILIALES

a. Une demande timbrée adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. présence effective au poste (datant de moins de 03 mois) ;
c. Bulletin de solde récent (datant de moins de 03 mois) ;
d. Arrêté préfectoral avec fond de dossier (y compris demande timbrée adressée au Préfet, photocopie d'intégration, certificat de non-paiement CNPS; photocopie certifiée de l'acte de mariage, photocopie certifiée de l'acte de naissance de l'enfant ; certificat de scolarité ; certificat de vie, certificat de non fonction du conjoint ; la présence effective au poste et un bulletin de solde, attestation de célibataire).
e. Procuration du conjoint.

***Lieu de dépôt*: DDES - DRES**

## 40. MUTATION (SANTE, REGROUPEMENT FAMILIALET ORDINAIRE)

a. Une demande de mutation avec l'avis du chef hiérarchique ;
b. Photocopie de l'acted'affectation, de mutation ou de nomination ;
c. Reprise de service de l'année en cours ;