Formulaire de demande

**Subventions facultatives 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date**  | ………. |
| **Nom de l’association** | ………. |
| **Nom de l’activité pour laquelle une subvention est demandée*****Si activité temporaire: le nom du projet si activité structurelle/permanente: fonctionnement général ou le nom de la sous-activité*** | ………. |
| **Montant demandé**  | € ………. |
| **Date de début et date de fin de la période pour laquelle une subvention est demandée** | De ……….A ………. |

Pour introduire votre demande de subvention, vous disposez de deux possibilités :

1. Vous le complétez en ligne via [Irisbox](https://irisbox.irisnet.be/irisbox/formulaire/commission-communautaire-commune/formulaire-de-subside-facultatif-2019). Le document sera envoyé automatiquement à l’Administration ;
2. Vous le complétez et nous l’envoyez soit par courriel à l’adresse subsides@ccc.brussels, soit par voie postale à l’adresse suivante : Commission communautaire commune, 71/1 Rue Belliard, 1040 Bruxelles. Nous vous demandons de remplir le formulaire de demande numériquement.

Si vous complétez le formulaire de demande numériquement, vous ne devez plus l’envoyer par la poste.

Vous pouvez envoyer vos questions relatives au présent formulaire à l’adresse: subsidies@ggc.brussels.

**L’introduction de votre demande n’entraine pas automatiquement l’octroi d’une subvention.**

**En principe, une subvention ne peut être accordée que si la demande de subvention précède l'activité à laquelle la subvention se rapporte. La période de subvention est postérieure à la date de la demande.**

**I.** **Votre organisation**

**I.1. Généralités**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom officiel | ………. |
| Forme juridique*Asbl – commune – organisme d’intérêt public – CPAS – mutualité – …* | ………. |
| Taille de l’organisation*Conformément au code des sociétés et des associations du 23 mars 2019:* *Micro organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 10 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 700 000 euros;*
3. *un total au bilan de 350 000 euros.*

*Petites organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;*
3. *un total au bilan de 4 500 000 euros.*

*Grandes organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, atteignent plus d’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;*
3. *un total au bilan de 4 500 000 euros.*
 | Micro organisation / Petite organisation / Grande organisation |
| Numéro d’entreprise | ………. |
| Commission paritaire | ………. |
| Compte bancaire (IBAN) | ………. |
| Site internet | ………. |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire les activités habituelles de votre organisation |

……….

**I.2. Contact**

**Adresse postale**

|  |  |
| --- | --- |
| Rue | ………. |
| Numéro (+boite) | ………. |
| Code postal | ………. |
| Commune | ………. |

**Personne de contact**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom  | ………. |
| Prénom | ………. |
| Fonction | ………. |
| Téléphone | ………. |
| Adresse courriel | ………. |

**I.3. Agrément**

|  |  |
| --- | --- |
| Une de vos activités est-elle déjà agréée? | Oui / Non |

*Si oui, veuillez indiquer les informations en rapport avec l’(les)agrément(s):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agréée en tant que | Secteur | Autorité d’agrément *Cocom ou autre (spécifiez)* | Période d’agrément |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |

**I.4. Contrôle interne[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestion** | **Réponse**  |
| Les comptes et bilan de l'organisation sont tenus par un comptable agréé ou un expert-comptable. | Oui / Non |
| Les comptes et bilan de l'organisation sont vérifiés par un réviseur d'entreprise désigné commissaire aux comptes. | Oui / Non |
| L’organisation tient une comptabilité analytique. | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les processus d'achat et de paiement, y compris la séparation des fonctions. *Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.*  | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les notes de frais liées au personnel.*Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.* | Oui / Non |
| Les documents sociaux, fiscaux et salariaux (calcul des salaires, fiches fiscales, etc.) sont émis par un secrétariat social agréé. | Oui / Non |
| L'organisation se base sur un profil de fonction pour chaque recrutement, qui reprend une liste claire des tâches et titres requis (diplômes etc.). | Oui / Non |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire, éventuellement, d’autres éléments précisant que votre organisation possède un système de contrôle interne. |

……….

**II. L’activité pour laquelle vous introduisez une demande de subvention**

**II.1. Généralités**

|  |
| --- |
| Veuillez décrire l’activité pour laquelle une subvention est demandée et indiquer le lien, si nécessaire, avec les activités habituelles de l’organisation. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire de façon claire et précise la manière dont vous souhaitez réaliser cette activité. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez préciser les résultats concrets attendus, **tant sur le plan quantitatif que qualitatif**, au terme de cette activité. Ces éléments de réponse peuvent être utilisés pour déterminer les indicateurs qui seront repris dans l’arrêté. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le public cible de l’activité*Veuillez tenir compte de l’intégration de la dimension de genre[[2]](#footnote-2) ou précisez, le cas échéant, la manière dont cette activité prend en compte l'égalité entre les femmes et les hommes* |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le lien entre votre activité et la compétence territoriale de la Cocom.*La région de Bruxelles-Capitale*  |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire concrètement le lien entre votre activité et la compétence de la Cocom.*Secteurs santé et aide aux personnes.* |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le lien entre votre activité et le secteur bicommunautaire.*La FAQ détaille les critères de rattachement au secteur bicommunautaire, dont le critère du bilinguisme externe.*  |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez motiver les raisons pour lesquelles la Cocom devrait subsidier votre activité. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire, le cas échéant, les partenaires avec lesquels vous travaillez dans le cadre de cette activité*Veuillez indiquer leurs références complètes (nom, adresse, leurs activités habituelles, leur(s) agrément(s) et leur rôle dans l’activité).* |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez préciser les fonctions des personnes (employés + bénévoles) qui sont liées, directement ou indirectement[[3]](#footnote-3), à la réalisation de l'activité ainsi que la justification de celle-ci.*Le coût des employés (par fonction) ainsi que le barème appliqué pour chacun d’entre eux doivent impérativement être indiqués dans le template du budget de l’activité (fichier Excel joint).* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction | Lien entre la fonction et l’activité à subsidier | Directement (D) ou Indirectement (I) | Nombre d’ETP | Nombre de PP (personnes physiques) |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
|  | Total: … | Total: ... |

**II.2. La subvention**

1. **La subvention demandée auprès de la Cocom**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant demandé | € ………. |
| Coût total de l’activité | € ………. |
| Partie des frais couverts par la subvention | ………. % |
| Apport en fonds propres, le cas échéant.*Il s’agit de la contribution financière que votre organisation apporte comme cofinancement de l’activité subventionnée et qui ne provient pas de subsides*. | € ………. |

|  |  |
| --- | --- |
| Recevrez-vous une participation financière du public cible pour cette activité? | Oui / Non |
| Si oui, précisez*Montant p.p. – Type de contribution: Cotisation / Participation aux frais de l’activité / …* |

……….

1. **Subvention(s) octroyée(s) par les autres entités**

|  |  |
| --- | --- |
| Recevez-vous déjà une autre subvention pour la même activité, qui couvre (une partie de) la même période ? Ou avez-vous demandé/allez-vous demander une autre subvention? | Oui / Non |
| Si oui, précisez.*Vous pouvez rajouter une ligne* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du pouvoir subsidiant | Montant | Frais éligibles*(Type : Personnel, fonctionnement ou investissement)* | La subvention est demandée (D) ou octroyée (O) |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |

**III.** **Annexes**

Cochez les documents annexés et numérotez les documents en utilisant la numérotation ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
| Est-ce que votre organisation est une institution publique? | Oui / Non |
| Si oui, précisez*Par exemple: commune – CPAS –association-CPAS* | ………. |

Les organisations de droit public ne doivent joindre que les annexes 2 (attestation bancaire ou bulletin de virement) et 8 (budget de l’activité).

Les autres organisations (pas de droit public) doivent joindre toutes les annexes reprises ci-dessous.

**III.1. Votre organisation**

Veuillez joindre à votre demande:

 [ ]  **1**. L’organigramme de votre organisation;

 [ ]  **2**. Les derniers comptes approuvés (par l’organisme compétent):

* Si votre organisation tient une comptabilité simplifiée : l’état des recettes et dépenses, regroupées par type ;
* Si votre organisation tient une comptabilité en partie double : le compte de résultat et le bilan.

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’approbation des comptes | ………. |

 [ ]  **3**. La preuve de dépôt du dernier compte annuel au greffe du Tribunal du commerce ou à la Banque nationale belge.

|  |  |
| --- | --- |
| Date de dépôt des comptes annuels approuvés | ………. |

 [ ]  **4**. Si la loi l’exige, le rapport le plus récent d’un réviseur d’entreprise ou d’un comptable indépendant.

 [ ]  **5**. Une attestation bancaire ou un bulletin de virement, sauf si vous avez déjà reçu une subvention de la Cocom et si votre compte bancaire n’a pas changé entre-temps.

 [ ]  **6**. Une copie des statuts, sauf si les statuts sont disponibles sur le sitge du Moniteur Belge.

|  |  |
| --- | --- |
| *Eventuellement :* url vers les statuts | ………. |

 [ ]  **7**. Le cas échéant (voir I.4. Contrôle interne), les procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les processus d'achat et de paiement, y compris la séparation des fonctions.), ainsi que les procédures liées aux notes de frais.

**III.2. L’activité pour laquelle vous introduisez une demande de subvention**

Veuillez joindre à votre demande:

 [ ]  **8**. Le budget de l’activité.

*Le budget ne concerne* ***pas*** *l’organisation dans son ensemble. Indiquez clairement le budget nécessaire pour l’activité et la partie pour laquelle vous demandez le subvention (montant total vs. montant à charge de la Cocom).*

*Pour vous aider, l’Administration a élaboré un document type, disponible sur notre site internet. Nous vous demandons de l’utiliser. Si vous estimez qu’il n’est pas adapté à votre demande, vous pouvez nous fournir un autre document. Vous pouvez trouver ce document type sur le site Web de la Cocom.*

**IV.** **Déclaration sur l’honneur**

|  |
| --- |
| Je certifie que toutes les données reprises dans ce document sont sincères et exactes. |
| Je certifie avoir l’autorisation de signer ce formulaire de demande. |
| Je certifie être au courant de la législation sur les marchés publics. |
|  |
| Je suis d’accord avec le traitement par la Cocom des données à caractère personnel demandées dans ce formulaire dans le cadre de l’accomplissement de ses missions et, plus spécifiquement, dans le cadre de l’octroi d’une subvention facultative. Vous retrouverez plus d’informations sur la politique de confidentialité de la Cocom sur notre site internet. |
|  |
| Nom | ………. |
| Prénom | ………. |
| Fonction | ………. |
| Date | ………. |

Signature

|  |
| --- |
|  |

1. Le contrôle interne est un processus interne destiné à gérer le risque de fraude. [↑](#footnote-ref-1)
2. La dimension de genre implique que, lors de l’élaboration et la mise en œuvre d’une activité ou d’un projet, l’on réalise une analyse comparative de la situation des femmes et des hommes en vue d’identifier les inégalités de genre, et le cas échéant, les limiter ou les éliminer – cf. l’ordonnance du 16 mai 2014 portant intégration de la dimension de genre dans les lignes politiques de la Commission communautaire commune. [↑](#footnote-ref-2)
3. “Directement" lorsqu'il existe un lien direct entre la fonction et l'activité elle-même," indirectement "lorsqu'il n'y a pas de lien direct, mais plutôt une fonction de support (par exemple, le personnel administratif). Cela dépend de l'activité concrète à subventionner. [↑](#footnote-ref-3)