# Formulaire de description de l’asbl

L’analyse d’une demande de subside porte sur trois volets :

1. La qualité du contenu du projet ;
2. le respect du cadre réglementaire d’octroi du subside (éligibilité, taux de financement, etc.) ;
3. la stabilité financière, économique et organisationnelle de votre organisation. Ceci notamment afin de s’assurer que l’organisation a la capacité de mener le projet à son terme, le cas échant d’apporter sa quote-part et que la mobilisation des ressources pour la réalisation du projet ne la mettra pas en difficulté.

Le questionnaire suivant a pour objectif d’évaluer le troisième volet. Son objectif est donc de mieux connaître le fonctionnement de l’asbl, son positionnement, son éventuel ancrage dans la communauté locale et sa situation financière.

## Nom de l’asbl :

## Historique

Date de création de l’asbl :

Donnez les étapes importantes dans l’évolution de l’asbl (max. 5 étapes) :

## Activité / Positionnement social

Décrire le "marché" sur lequel l'asbl est active: a qui s'adressent les activités proposées? A quel public s’adressent les services et/ou biens que peut fournir l’asbl ?

Comment se positionne votre asbl par rapport aux autres acteurs offrant des services similaires?

De quelle manière l'asbl est-elle impliquée dans la communauté locale?

## Evolution

Les données relatives au personnel (en ETP – équivalent temps plein) doivent permettre d’évaluer l’évolution de la part des ressources humaines de l’entreprise affectées, l’évolution de l’emploi en RBC ainsi que l’évolution de l’ASBL sur son marché cibles.

| Année | 2019\* | 2018 | 2017 |
| --- | --- | --- | --- |
| Personnel total (en ETP) |  |  |  |
| Salariés (en ETP)  [Code du bilan social 105] |  |  |  |
| Indépendants (en ETP) |  |  |  |
| Personnel en RBC (en ETP) |  |  |  |
| Nombre de bénévoles impliqués |  |  |  |
| Nombre de bénévoles impliqués en RBC |  |  |  |
| Nombre de membres adhérents |  |  |  |
| Nombre de bénéficaires/clients[[1]](#footnote-1) |  |  |  |
| Nombre de projets réalisés |  |  |  |

**\***Données prévisionnelles si non encore publiées

## Gestion opérationnelle

### 5.1. Quelles difficultés opérationnelles rencontrez-vous dans l'organisation des activités courantes de l'asbl? Comment ces difficultés sont-elles appréhendées ?

### 5.2. Appréhendez-vous des changements de législation importants impactant votre asbl? Si oui, quelles mesures prenez-vous?

### 5.3. A court terme, quelle serait l’évolution du flux de trésorerie qui vise à appréhender les rentrées et les sorties anticipées d’argent ? Commentez cette évolution sur les 2 prochaines années en y ajoutant la part des revenus de l'asbl que vous êtes certains de pouvoir réaliser (Renouvellement de subsides assuré, certitude sur d’éventuelles ventes, …).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Flux de trésorerie | 2020 | 2021 |
| Rentrées |  |  |
| Sorties |  |  |

Rentrées :

Sorties :

### 5.4. Quelle part des revenus est générée directement par l'asbl en toute autonomie? (donations, ventes de produits, fundraising,…) Commentez l'évolution de ce chiffre au cours des dernières années.

### 5.5. Quels sont les subsides obtenus au cours des dernières années ?

Indiquer toutes les aides dont l’asbl a déjà bénéficié sur les cinq dernières années au niveau régional, fédéral et européen.

Indiquer également toutes les aides que l’entreprise sollicite actuellement, même si elles n’ont pas encore fait l’objet d’une décision d’octroi.

Préciser l’objet de l’aide, son montant, le taux d’intervention et la période d’application.

#### Innoviris

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° dossier | Titre du projet | Subside (EUR) |
|  |  |  |

#### **Autres aides en RBC** (Fondation Roi Baudoin, La Ville de Bruxelles, Service public francophone bruxellois, Fédération Wallonie-Bruxelles, …) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Autorité | N° dossier | Subvention (+ période) | EUR |
| La Ville de Bruxelles | XXXX |  |  |

#### Aides d’autres régions / aides fédérales :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Autorité | N° dossier | Subvention (+ période) | EUR |
| Fédéral | XXXX |  |  |

#### Aides européennes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programme | N° dossier | Subvention (+ période) | EUR |
|  | XXXX |  |  |

## Management

### 6.1. Organigramme de l'asbl avec les différents employés et leurs rôles (éventuellement en pièce jointe)

### 6.2. Depuis combien de temps la direction est en place?

### 6.3. Composition du CA et compétences allouées éventuellement aux membres

### 6.4. Décrivez et commentez les interactions entre CA et Direction (et/ou autres membres de l’asbl) : fréquence, contenu…

## Situation financière

#### 7.1. Comptes annuels

| Année | 2019\* | 2018 | 2017 |
| --- | --- | --- | --- |
| Capitaux propres (en k€)  [Codes du bilan 10/15] |  |  |  |
| Chiffre d’affaires (en k€)  [Code du bilan 70] |  |  |  |
| Résultat d’exploitation, EBIT (en k€)  [Code du bilan 9901] |  |  |  |

**\***Données prévisionnelles si non encore publiées

Merci de fournir les états financiers annuels détaillés des trois dernières années en annexe.

Le bilan financier de 2019 n’ayant pas encore été approuvé par l’AG, vous trouverez en annexe les bilans financiers de 2016, 2017 et 2018.

#### 7.2. État des dettes & arriérés de paiements

Indiquer si l'organisation fait actuellement face à des dettes bancaires, fournisseurs ou vis-à-vis d’administrations publiques (ONSS, TVA précompte professionnel...). Précisez le cas échéant les arriérés de paiement et plan d'apurement négociés.

Joindre en annexe tout document utile.

#### 7.3. Explication de la capacité de l’asbl à apporter sa quote-part financière

Expliciter en détail la manière dont votre entreprise amènera sa quote-part financière au projet (exemple : par des fonds existants, par l'apport de fonds propres, par un prêt bancaire, par la marge de l’asbl, etc.).

Joindre en annexe :

• Les documents probants (exemple : carnet de commandes, acceptation d'emprunt, augmentation de capital social, fonds propres, …).

1. (patients, visiteurs, personnes accompagnées, élèves,…) [↑](#footnote-ref-1)