**Dossier de demande d’agrément**

Dans le cadre de l’Ordonnance du 21 novembre 2013 relative à l’agrément des sociétés en tant que coopératives d’activités en vue de l’octroi de subventions

Ce formulaire doit être rempli sous format électronique et envoyé par email avant le 1er août à l’adresse suivante : emploi@sprb.brussels

**PARTIE I : IDENTIFICATION DE LA COOPERATIVE D’ACTIVITES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Raison sociale** (personne morale)  |  |
| **Statut juridique**  |  |
| **N° d’entreprise** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Assujetti TVA ?** |  Oui |  Non |  |
| **Date de constitution** |  |
| **Nombre total de travailleurs (ETP)** |  |
| **Siège social** |
| Rue |  | N° |  | Bte |  |
| Code postal  |  | Localité |  | Pays |  |
| **Site Web** |  |
| **Coordonnées bancaires** |
| N° Compte (IBAN) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | BIC |  |
| Titulaire du compte bancaire  |
| Nom |  | Prénom |  |
| Rue |  | N° |  | Bte |  |
| Code postal  |  | Localité |  | Pays |  |

**Coordonnées de la personne habilitée à engager juridiquement la coopérative d’activités**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  M  Mme | Nom |  | Prénom |  |
| Fonction |  |
| E-mail |  | Téléphone |  |
| La correspondance se fera **par e-mail**, sauf si vous cochez cette case |  Courrier postal |

**Coordonnées de la personne de contact (si différent du point précédent)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  M  Mme | Nom |  | Prénom |  |
| Fonction |  |
| E-mail |  | Téléphone |  |
| La correspondance se fera **par e-mail**, sauf si vous cochez cette case | Courrier postal |

Autres informations

Veuillez préciser si votre coopérative d’activités est spécialisée dans un secteur d’activité précis.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Veuillez préciser si votre coopérative d’activités exclut certains secteurs d’activité et si c’est le cas, en expliciter les raisons.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Veuillez effectuer un relevé des agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice de vos activités. Veuillez joindre les documents utiles en annexe du présent formulaire.

Agrément demandé pour :

- …………….. porteurs de projet en phase de préparation (Minimum 20 personnes)

- ……………. % de candidats-entrepreneurs en phase de test

Vous prévoyez ………… transitions favorables : ….. créations d’entreprises et …. retours vers un emploi salarié.

PARTIE 2. Description de votre méthodologie d’accompagnement et description quantitative et qualitative des activités que votre structure d'accompagnement mène ou entend mener

# Veuillez détailler les phases de votre méthodologie :

# Phase d'information et de sélection des candidats entrepreneurs  Oui  Non

# Collective :  Oui  Non

# Individuelle :  Oui  Non

Description circonstanciée (Durée, capacité d’accueil maximale de porteurs de projet, nombre de coachs, méthode de coaching utilisée, outils employés, …) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. ***Phase de préparation du projet entrepreneurial***  Oui  Non
* Collective :  Oui  Non
* Individuelle :  Oui  Non
* Capacité d’accueil maximale de porteurs de projet (exprimée en nombre de places annuelles)
* Description des formations et de l’accompagnement (Intitulé, nombre d’heures, de jours, description succincte du contenu). Si des formations et/ou de l’accompagnement sont organisés par des partenaires extérieurs, veuillez les citer et joindre une copie de la/ des convention(s) de services.

Description circonstanciée (Durée, nombre de coachs, méthode de coaching utilisée, outils employés, …) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

# Phase de test  Oui  Non

Suivi de la production et de la facturation par le candidat-entrepreneur :  Oui  Non

Description circonstanciée (Durée, capacité d’accueil maximale de candidats-entrepreneurs, nombre de coachs, méthode de coaching utilisée, outils employés, …) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

# Phase de sortie  Oui  Non

Description circonstanciée (Durée, nombre de coachs, méthode de coaching utilisée, outils employés, …) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Autre(s) phase(s) à développer ?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**PARTIE 3. Description des moyens matériels et humains mis en œuvre pour l'accompagnement des candidats-entrepreneurs, en ce compris les moyens prévus pour la mise en situation réelle des candidats-entrepreneurs lorsqu'elle existe**

* Veuillez préciser vos moyens en matériel et infrastructure.
* Veuillez préciser vos moyens financiers.
* Veuillez préciser vos moyens en personnel en complétant les tableaux ci-dessous.

**Relevé du personnel**

|  |
| --- |
| **Membres du personnel qui assureront l'encadrement des porteurs de projets et des candidats-entrepreneurs** |
|   | Prénom et nom | Intitulé de fonction | Tâches principales | Temps de travail (ETP) | Etudes et formations suivies | Expériences préalables | Compétences spécifiques en en matière d'élaboration de plans financiers, de marketing, de gestion de ressources humaines, d'informatique et de réglementations commerciales, fiscales, sociales et comptables. |
| Fonction de ……….. |   |  |   |   |   |   |   |
| Fonction de ……….. |   |  |   |   |   |   |   |
| Fonction de ……….. |   |  |   |   |   |   |   |
| Fonction de ……….. |   |  |   |   |   |   |   |
| Fonction de ……….. |   |  |   |   |   |   |   |
| **Autres membres du personnel**  |
|   | Intitulé de fonction | Tâches principales | Temps de travail (ETP) | Etudes et formations suivies | Expériences préalables | Compétences spécifiques |
| Prénom et nom |   |   |   |   |   |   |
| Prénom et nom |   |   |   |   |   |   |
| Prénom et nom |   |   |   |   |   |   |
| Prénom et nom |   |   |   |   |   |   |
| Prénom et nom |   |   |   |   |   |   |
| Prénom et nom |   |   |   |   |   |   |

**PARTIE 4. Déclaration sur l’honneur et signature**

* Je déclare sur l'honneur que je m’engage à conclure avec les porteurs de projet une convention visée aux articles 82 et 84 de la loi du 1er mars 2007 portant des dispositions diverses (III) qui définit les objectifs à atteindre dans un plan d'actions au sein de la coopérative d’activités.
* Je déclare sur l'honneur que je m’engage à tenir une comptabilité analytique mensuelle par candidat-entrepreneur. Par comptabilité analytique, on entend une comptabilité conforme au chapitre 2, du Titre 3, inséré par l’article 4 de la loi du 17 juillet 2013 portant insertion du Livre III " Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises ", dans le Code de droit économique et portant insertion des définitions propres au livre III et des dispositions d'application de la loi propres au livre III, dans les livres I et XV du Code de droit économique.
* Je déclare sur l'honneur que je m’engage à respecter les conditions visées à l’article 8, § 2, 8°, de l’ordonnance. S’il y a lieu de douter de l’exactitude de la déclaration sur l’honneur visée, l’Administration peut demander un extrait du casier judiciaire pour les personnes visées.
* Je déclare avoir pris connaissance de la réglementation européenne en matière d’aides d’Etat et m’engage à la respecter.
* Je m’engage à assurer la communication externe (site internet, documents de promotion, etc.) en version bilingue français-néerlandais en y mentionnant « avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale — met de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest » et en y apposant son logo de façon visible.

Le logo la Région de Bruxelles-Capitale est téléchargeable via le lien <https://chartegraphique.servicepublic.brussels>

En cas de fausse déclaration, je reste le seul responsable.

# Signature, nom et qualité de la personne légalement autorisée à engager le porteur de projet.

# Fait à le ………................................

# Nom Qualité : ………................................

# Lu et approuvé,

# Signature

#

# En cas de difficultés pour signer électroniquement ce formulaire, vous pouvez utiliser le service <http://sign.belgium.be> La signature qui est réalisée de cette manière est légalement assimilée à une signature manuscrite.

# PARTIE 5. Documents à joindre

* Vos statuts coordonnés
* La copie du rapport d'inspection ou de la demande d'inspection des locaux par le service incendie ainsi que tout document délivré par un organisme agréé pour le matériel présentant des risques éventuels pour les candidats-entrepreneurs et la preuve de leur assurance en matière d’assurance accident de travail et de responsabilité civile professionnelle.
* Un projet de budget détaillé pour l'année civile suivant l'exercice en cours ou un projet de budget détaillé pour l'année civile en cours si l'agrément est demandé dans le premier trimestre de la dite année, et un plan financier portant sur les trois années à venir.
* Le dernier bilan financier et le dernier bilan social disponibles.
* La composition du Conseil d’Administration et/ou des détenteurs de capitaux (mentionner les parts de chaque détenteur).
* L’attestation ONSS qui indique que le demandeur est en ordre de cotisations sociales.
* Si vous avez un agrément d’une autorité fédérale, communautaire ou régionale pour une ou plusieurs activités de votre société, veuillez joindre un document des autorités concernées qui précise pour quelles activités vous êtes agréé.