

Parlons Justif en sport

1

Secteur sport de la Cocof
27 février 2019



Programme de la séance d'information (1/2)

2

1. Introduction

- 1.1 Présentation de la Cocof
- 1.2 Les compétences de la Cocof en sport et présentation du secteur sport
 - 1.2.1 Subvention aux clubs sportifs
 - 1.2.2 Petites Infrastructures Privées
 - 1.2.3 Initiatives sportives et appels à projets

2. Introduction d'une demande de subsides en initiatives

- 2.1 Passage en revue du formulaire (Outil 1)
- 2.2 Le budget prévisionnel (Outil 2)

3. Trajectoire d'une demande de subsides

- 3.1 Introduction et analyse du projet
- 3.2 Décision et notification à l'asbl
- 3.3 Comprendre son arrêté
- 3.4 Réception de la 1^{ère} tranche de la subvention



4. Justification des dépenses d'un projet

- 4.1 La composition du dossier de justificatifs
- 4.2 Les frais de location
- 4.3 Les frais de promotion/publication
- 4.4 Les frais de déplacement
- 4.5 Les frais en petit matériel non-durable
- 4.6 Les frais de personnel
 - 4.6.1 Les volontaires
 - 4.6.2 Les travailleurs associatifs
 - 4.6.3 Les indépendants
 - 4.6.4 Les salariés



1. Introduction

4

1.1 Présentation de La Cocof

1.2 Les compétences de la Cocof en sport et présentation du secteur sport

1.1 Présentation générale de la Cocof

5

- La Commission communautaire française (Cocof) est composée de :
 - a) Un **parlement** qui adopte des décrets ou des règlements
 - b) Un **Collège** composé de 5 ministres qui prennent les décisions (arrêtés)
 - c) Une **administration** : le service public francophone bruxellois. Ses missions sont :
 - ❖ Conseiller l'autorité politique
 - ❖ Instruire les demandes de subventions
 - ❖ Contrôler l'utilisation des subventions
 - ❖ Evaluer les actions
 - ❖ Offrir des services de soutien et de support



1.2 Les compétences de la Cocof en sport et présentation du secteur sport

6

- En région bruxelloise, la Commission communautaire française soutient des asbl francophones ayant leur siège d'activités à Bruxelles et s'adressant plus particulièrement aux francophones. Elle intervient uniquement pour le sport amateur
- Grands cadres de subvention :
 - ❖ Soutien aux Petites Infrastructures Privées
 - ❖ Subvention aux clubs sportifs
 - ❖ Initiatives sport pour tous et appels à projets (Sport au féminin et Handisport)



1.2.1 Petites Infrastructures Privées

7

- Concerne les travaux d'aménagement ou de construction des Petites Infrastructures Privées
- Le taux de la subvention est de 50% pour des travaux immobiliers dont les montants sont égaux ou inférieurs à 165.000 euros tva comprise (82.500 € maximum)
- Personne de contact : Marc Calistri



mcalistri@spfb.brussels





+32 2 800 82 57



1.2.2 Subvention aux clubs sportifs

8

- Demande de subvention à introduire via un formulaire Irisbox entre juin et octobre
- Subvention couvrant la période d'une saison sportive (de juillet à juin)
- Concerne les clubs sportifs affiliés à une fédération reconnue
- Vise à couvrir une partie des frais de fonctionnement des clubs
- Personne de contact : Dominique Magdeleens
-  : dmagdeleens@spfb.brussels
-  : +32 2 800 82 79



1.2.3 Initiatives Sport pour Tous et appels à projets

9

- En cas d'appel à projets : Le règlement et la date limite d'introduction du dossier sont repris sur le site de la Cocof : Sport au féminin et handisport
- Ouvert aux asbl
- Possibilité d'introduire une demande tout au long de l'année (au moins 2 mois avant le début du projet)
- 4 axes prioritaires :
 - A) Promotion du sport
 - B) Sport et lutte contre l'exclusion sociale
 - C) Sport Santé et Sport Senior
 - D) Sport, Education et Fair-Play
- Personnes de contact : Tita Chronis et Sébastien Destrebecq
-  tchronis@spfb.brussels  +32 2 800 83 25
-  sdestrebecq@spfb.brussels  +32 2 800 83 65



2. Introduction d'une demande de subsides en initiatives

10

Introduction d'une
demande de subsides en
initiatives

Trajectoire d'une
demande de subsides

Justifier les dépenses
d'un projet

2.1 Outil 1 : Le formulaire de demande de subsides (outil 1)

11

I. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

A. Nom complet de l'association :

.....
.....

B. Situation juridique de l'organisme :

ASBL
Autres, précisez.....

C. Numéro d'entreprise (Moniteur Belge) :

.....

D. Moniteur Belge

Date de publication des statuts au Moniteur Belge
Date(s) de publication au Moniteur Belge des modifications des statuts
votées au cours de la dernière année écoulée

E. Adresse du Siège Social :

Rue et N° :
Code postal et commune :
Téléphone :
Fax :
Courriel :
Site Internet :

F. Adresse courrier si différente du siège social :

Rue et N° :
Code postal et commune :
Téléphone :
Fax :
Courriel :
Site Internet :

12

G. Lieu des activités : salle, complexe, club, asbl... (Veuillez sélectionner)

Nom du lieu :
Rue et N° :
Code postal et commune :
Téléphone :
Fax :
Courriel :
Site Internet :

H. Autre lieu d'activités : salle, complexe, club, asbl... (Veuillez sélectionner)

Nom du lieu :
Rue et N° :
Code postal et commune :
Téléphone :
Fax :
Courriel :
Site Internet :

I. Numéro de Compte bancaire de l'association sur lequel sera versée la subvention :

Pour toute nouvelle association ou changement de compte bancaire : un bulletin de virement, une copie d'extrait bancaire récent ou une attestation bancaire sera joint au formulaire de demande.

B E

Cession de créance: oui/non
Veuillez joindre une copie de la cession de créance de la banque

J. Assujettissement à la TVA :

Votre association est-elle **assujettie** à la TVA ? oui / non
Si oui, dans quelle proportion ? %

K. Responsables de l'organisation :

Président :
NOM **Prénom**
Rue et N° :
Code postal et commune :
Téléphone :
Fax :
Courriel :
Site Internet :

Trésorier et/ou Comptable :

NOM.....Prénom.....
 Rue et N° :
 Code postal et commune :
 Téléphone :
 Fax :
 Courriel :
 Site Internet :

L. Personne(s) de contact

Responsable(s) de l'introduction de la demande de subvention :

NOM.....Prénom.....
 Rue et N° :
 Code postal et commune :
 Téléphone :
 Fax :
 Courriel :
 Site Internet :

Responsable(s) de l'organisation et du suivi des activités sportives :

NOM.....Prénom.....
 Rue et N° :
 Code postal et commune :
 Téléphone :
 Fax :
 Courriel :
 Site Internet :

M. Votre association est-elle reconnue par une ou plusieurs autorités publiques ? oui / non

Si oui, lesquelles ?

N. Votre association est-elle affiliée à une ou plusieurs fédérations ou autres ? oui / non

Si oui, lesquelles ?

O. Votre association fait-elle appel à un secrétariat social ? oui / non

Si oui, lequel ?

P. Utilisez-vous un logiciel pour la tenue de votre comptabilité ? oui / non

Si oui, lequel ?

13

Q. Quels sont les moyens en travailleurs de votre association ?

Inscrivez dans le tableau ci-après le nombre de travailleurs engagés et précisez leur temps de travail pour chacune des années.

Si certains travailleurs relèvent d'une autre catégorie que celles que nous proposons, indiquez leur nature dans la case

« autre » et précisez.

| Origine des financements | Année en cours | Prévision année suivante |
|--|---|---|
| | Equivalent Temps Plein (ETP) Ex. : 1 x 1 ETP, 3 x ¼ ETP... | Equivalent Temps Plein (ETP) Ex. : 1 x 1 ETP, 3 x ¼ ETP... |
| <u>Cocof</u> | | |
| F.B.I.E. | | |
| Autres programmes de la Fédération Wallonie-Bruxelles | | |
| A.C.S. | | |
| Ex T.C.T. | | |
| Autres programmes de la Région Bruxelles Capitale / Actiris | | |
| Communes | | |
| V.G.C. (<u>Vlaamse Gemeenschaps-commissie</u>) | | |
| A.L.E. | | |
| Autres programmes du Fédéral | | |
| Fondation Roi Baudouin | | |
| Programmes européens | | |
| Fonds Propres | | |
| Volontaires | | |
| Autre : | | |

- le budget prévisionnel de l'activité et de l'association - **Dépenses et recettes (Outil 2 – 4 tableaux)**
- le rapport d'activité de l'année précédente
- les derniers bilan et comptes approuvés.
+ pour les « petites ASBL »¹, la preuve du dépôt de leur comptes au Greffes du Tribunal de Commerce
- un bulletin de virement, une copie récente d'extrait bancaire ou une attestation bancaire (**à joindre uniquement si pas encore en notre possession ou si changement de compte bancaire**)
- en cas de reconnaissance légale par une ou plusieurs autorités publiques, une copie de la notification d'agrément

Cochez les déclarations sur l'honneur et signez:

Je certifie que toutes les données reprises dans ce document sont sincères et exactes.

Je m'engage à ne pas utiliser les pièces justificatives de dépenses financées par la Commission communautaire française pour justifier d'autres subventions.

Je m'engage à fournir un rapport des activités sportives avec évaluation du projet et statistiques de fréquentation

Le A

NOM, Prénom :

Fonction : Signature :

¹ Les petites ASBL sont celles qui n'atteignent pas deux des trois critères suivants (montants en vigueur en 2013 et susceptible d'être indexés):

(1) 5 travailleurs ETP en moyenne annuelle
(2) 312.500 euros de recettes, autres qu'exceptionnelles, hors TVA
(3) 1.249.500 euros de total bilantaires

II. CONTENU DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

1. Le porteur de projet est une asbl :

- Association sportive
- Club sportif
- Club senior non sportif
- Association d'aide aux personnes âgées
- Maison de repos
- Maison médicale
- Maison de quartier
- Centre culturel
- Association active dans l'Aide à la Jeunesse
- Association active dans la promotion du fair-play
- Autres :

2. Précisez les **dépenses** prévues par catégorie (activités, animation, location et charges, etc.).

Attention à être cohérent avec votre budget prévisionnel (Outil 2)

| Type de dépenses | Coût estimé |
|------------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3. Précisez le **montant** de la subvention demandée au **Secteur Sport de la Cocof (Initiatives « Sport Pour tous »)**

4. Précisez la **période** que doit couvrir l'éventuelle subvention (ex. : 1 semaine, telle date..., une année...)

5. En cas de **multi-subventionnement pour un même objet**, veuillez clarifier votre démarche de financement et énoncer clairement les **différentes subventions demandées** en précisant dans quelles entités elles sont introduites (Cocof ou toute autre entité) et pour quel montant.

III. DESCRIPTION DU PROJET

1. Dans quel axe prioritaire « Sport Pour Tous » se situe l'activité pour laquelle vous introduisez une demande de subvention ?

Si l'activité répond à plusieurs priorités, veuillez cocher **uniquement** celle qui rejoint le plus l'objectif principal de l'activité (voir détails et conditions sur notre page <https://www.sfb.brussels/espace-pro/initiatives-sportives>)

- Promotion du sport** : *Objectif* : Soutenir la promotion à grande échelle de l'activité sportive en Région bruxelloise. *Exemples d'activités* : tournoi ; sensibilisation ; courses à pied ; conférences et séminaires sur des thématiques en lien avec le sport ; campagne de sensibilisation au sein des écoles ; journées sportives scolaires ; ...
- Sport Senior et Sport Santé** : *Objectif* : Favoriser la pratique du sport pour les personnes âgées et/ou les personnes nécessitant une pratique douce du sport. *Exemples d'activités* : sport adapté aux plus de 60 ans ou toute personne nécessitant, pour raisons de santé, une pratique douce du sport ; actions de sensibilisation au sport santé ; création d'une section "Sport Santé" ; ...
- Sport et Lutte contre l'exclusion sociale** : *Objectif* : Augmenter la contribution du sport à « la lutte contre l'exclusion sociale » et faciliter l'accès au sport à un public « fragilisé ». *Exemples d'activités* : réduction ou gratuité de cotisation ; stratégie de sensibilisation ou partenariat(s) pour toucher des publics précarisés ; encadrement adapté ; mise à disposition gratuite d'équipements ; ...
- Sport, Education et Fair-Play** : *Objectif* : Mobiliser des valeurs d'éthique sportive, de respect de l'autre et de fair-play dans le sport. *Exemples d'activités* : sensibilisation des jeunes et de leurs parents ; rédaction d'un projet éducatif dans un club ou une association sportive en collaboration avec les dirigeants et les encadrants ; promotion du fair-play dans les écoles ; ...

2. Veuillez décrire le projet

Sport :

Dates ou fréquence des activités :

Période (ex : 3 mois du ... au ..., 1 an, ...) :

Description détaillée du projet/des activités :

3. Quelles sont les qualifications des personnes chargées des activités sportives ou de leur encadrement (diplôme, formation, certificat, brevet Adeps...)

4. En quoi votre projet s'insère-t-il dans une des priorités « Sport Pour Tous »? (voir détails et conditions sur notre page <https://www.sfb.brussels/espace-pro/initiatives-sportives>)

5. Quelles sont vos motivations à développer le projet ?

6. Quelle est votre expérience liée au projet ?

7. Quel est le public cible visé par le projet ?

- Tout public
- Jeunes enfants (tranche d'âges) :
- Uniquement jeunes filles et/ou femmes
- Jeunes de moins de 18 ans
- Adultes entre 18 et 60 ans
- Parents et/ou familles
- Coaches, enseignants, encadrants
- Personnes de plus de 60 ans
- Personnes ne pratiquant pas ou peu de sport
- Ménages dont les revenus (salaire, revenu de remplacement, allocation sociale,...) sont inférieurs au revenu minimum moyen garanti
- Enfants envoyés par le Service d'Aide à la Jeunesse ou inscrits dans une école à encadrement différencié
- Personnes incarcérées, personnes sans-abri, M.E.N.A., ...
- Autres

8. Nombre de jeunes/adultes concernés par le projet ?

9. Quelle est la contribution financière/cotisation demandée aux participants ?

10. Quels sont les moyens mis en œuvre pour amener votre public cible à vos activités ? (affiches, mail, web, autres)

11. Quel(s) partenariat(s) allez-vous mettre en œuvre ? Précisez les engagements et les stratégies/méthodologies pour atteindre l'objectif fixé (si une convention existe, merci de la joindre)

Pour rappel, un partenariat est **obligatoire** dans le cadre des priorités « Sport, Education & Fair-Play » et « Sport Senior & Sport Santé », selon le cas. Voir détails et conditions sur notre page <https://www.spfb.brussels/espace-pro/initiatives-sportives>

| Nom(s) de(s) partenaire(s) et type de structure | Personne(s) de contact : nom, prénom, tél. | Domaine d'activités | Adresse |
|--|---|---------------------|---------|
| | | | |
| | | | |

12. Précisions relatives à la politique de genre (gender mainstreaming) :

- L'action faisant l'objet d'une demande de subside vise-t-elle à réaliser l'égalité entre les femmes et les hommes ?
- L'action faisant l'objet d'une demande de subside s'adresse-t-elle plus spécifiquement à un public masculin ou féminin ?
- L'action faisant l'objet d'une demande de subside est-elle susceptible de toucher de manière différenciée les femmes et les hommes ?
- Les statistiques sur le public cible bénéficiaire.

2.2 Le budget prévisionnel (Outil 2)

17

Budget prévisionnel de l'association et de l'activité

Nom de l'association :

Tableau récapitulatif

| | Activité | Association |
|-------------------------|---------------|---------------|
| Recettes totales | 0,00 | 0,00 |
| Dépenses totales | 0,00 | 0,00 |
| Solde | 0,00 € | 0,00 € |

Il est demandé de remplir **l'ensemble des feuilles comprises dans ce fichier** (voir les onglets en bas de la feuille), à savoir :

- le présent tableau récapitulatif,
- les dépenses de l'activité à subventionner,
- les recettes de l'activité à subventionner,
- les dépenses relatives au fonctionnement de l'association dans son ensemble,
- les recettes relatives au fonctionnement de l'association dans son ensemble,
- la liste des autres partenaires ayant financé les activités de l'asbl (quelles qu'elles soient) durant l'exercice comptable précédent.

Dépenses de l'activité

19

Budget prévisionnel de l'activité

| | | |
|------------------------|-------|------|
| Nom de l'association : | Année | 2019 |
|------------------------|-------|------|

DEPENSES

| | Montants | Totaux | Proposition de prise en charge par la Cocof |
|---|----------|--------|---|
| 61/ 1 Location et charges | | - € | |
| 1 Locations permanentes | | | |
| 2 Locations ponctuelles (locaux ou matériel) | | | |
| 3 Charges (eau, gaz, électricité) | | | |
| 4 Assurances locaux | | | |
| 5 Entretien | | | |
| 6 Matériel et produits d'entretien | | | |
| 61/ 2 Promotion et de publication | | - € | |
| 1 Frais de réalisation | | | |
| 2 Frais d'impression | | | |
| 3 Frais de distribution | | | |
| 4 Droits d'auteur | | | |
| 61/ 3 Frais administratifs | | - € | |
| 1 Petites fournitures de bureau et documentation | | | |
| 2 Téléphone, Internet | | | |
| 3 Frais postaux | | | |
| 4 Photocopies | | | |
| 5 Maintenance appareil | | | |
| 6 Frais de gestion, secrétariat social | | | |
| 7 Assurances (RC, bénévoles...) | | | |
| 61/ 4 Déplacements liés aux activités en Région bruxelloise | | - € | |
| 1 Location ponctuelle | | | |
| 2 Carburant | | | |
| 3 Transport public | | | |
| 4 Transport privé | | | |
| 61/ 6 Frais d'organisation spécifique "Sport Pour Tous" | | - € | |
| 1 Prestataires, encadrement, vacataires (hors salariés et hors bénévoles) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 2 Défraiement des arbitres, jury (via facture) | | | |
| | | | |
| | | | |
| 3 Défraiement des bénévoles. Attention, montants maximum journaliers et annuels https://finances.belgium.be/fr/asbl/benevoles | | | |

Budget prévisionnel de l'activité

| | | |
|------------------------|-------|------|
| Nom de l'association : | Année | 2019 |
|------------------------|-------|------|

DEPENSES

| | Montants | Totaux | Proposition de prise en charge par la Cocof |
|---|----------|--------|---|
| 3 Défraiement des bénévoles. Attention, montants maximum journaliers et annuels https://finances.belgium.be/fr/asbl/benevoles | | | |
| | | | |
| 4 Frais de formation, supervision | | | |
| 5 Prix, coupes, médailles | | | |
| 6 Frais de catering/réception (% fixé selon subvention octroyée) | | | |
| 7 Petit matériel socio-sportif non durable (% fixé selon subvention octroyée) | | | |
| 8 Prestation Croix-Rouge | | | |
| 62/ 1 Personnel salarié (Rémunérations) Veuillez noter l'ETP à prendre en compte | | - € | |
| 1 Rémunérations brutes | | | |
| | | | |
| 2 Cotisations patronales d'assurances sociales | | | |
| | | | |
| 3 Pécules de vacances, primes de fin d'année | | | |
| | | | |
| | | | |
| 4 Assurance légale (assurance accident de travail) | | | |
| 5 Médecine du travail | | | |
| TOTAL DEPENSES ACTIVITE | | - € | - € |

| Budget prévisionnel de l'activité | | | | |
|---|--|--|----------|--------|
| Nom de l'association : | | Année | 2019 | |
| RECETTES | | | | |
| | | Le subside est-il - en Demande ? (D) - Acquis ? (A) | Montants | Totaux |
| 70/ Recettes propres | | | | - € |
| 1 Dons | | | | |
| 2 Sponsors | | | | |
| 3 Cotisations des membres | | | | |
| 4 Recettes d'activités | | | | |
| 5 Autre (à préciser) | | | | |
| 71/ Conventions | | | | - € |
| 1 Fondation Roi Baudouin | | | | |
| 2 Loterie Nationale | | | | |
| 3 Autre (à préciser) | | | | |
| 72/ Subventions de la Commission Communautaire Française | | | | - € |
| <i>Préciser le(s) programme(s) / Mentionner également le subside pour lequel cette demande est introduite</i> | | | | |
| 1 Culture | | | | |
| Social | | | | |
| Parascolaire | | | | |
| Aide aux personnes handicapées | | | | |
| Santé | | | | |
| Tourisme | | | | |
| Sport | | | | |
| Infrastructure | | | | |
| Enseignement | | | | |
| 2 Autre (à préciser) | | | | |
| 73/ Subventions d'autres Pouvoirs Publics | | | | - € |
| <i>Préciser le(s) programme(s)</i> | | | | |
| 1 Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française) | | | | |
| 1 Education Permanente | | | | |
| 2 Service Jeunesse | | | | |
| 3 Aide à la Jeunesse | | | | |
| 4 Secteur santé | | | | |
| 5 Secteur Femmes | | | | |
| 6 C.E.C. | | | | |
| 7 Formations | | | | |
| 8 F.B.I. | | | | |
| 9 Autre (à préciser) | | | | |
| 2 Commune | | | | |
| 1 En direct | | | | |
| 2 Via programme cohabitation/intégration | | | | |
| 3 Autre (à préciser) | | | | |
| 3 Région / Actiris | | | | |
| 1 Convention de partenariat | | | | |
| 2 Ex T.C.T. | | | | |
| 3 Insertion par le logement | | | | |

| Budget prévisionnel de l'activité | | | | |
|--|--|--|----------|--------|
| Nom de l'association : | | Année | 2019 | |
| RECETTES | | | | |
| | | Le subside est-il - en Demande ? (D) - Acquis ? (A) | Montants | Totaux |
| | | | | |
| 2 Via programme cohabitation/intégration | | | | |
| 3 Autre (à préciser) | | | | |
| 3 Région / Actiris | | | | |
| 1 Convention de partenariat | | | | |
| 2 Ex T.C.T. | | | | |
| 3 Insertion par le logement | | | | |
| 4 Politique pour les grandes villes | | | | |
| 5 Contrats de quartier | | | | |
| 6 A.C.S. | | | | |
| 7 Autre (à préciser) | | | | |
| 4 Fédéral | | | | |
| 1 Contrat de prévention | | | | |
| 2 Contrat de sécurité | | | | |
| 3 F.E.S.C. | | | | |
| 4 Projets pilotes de prévention | | | | |
| 5 F.I.P.I. | | | | |
| 6 Subsidation via l'INAMI | | | | |
| 7 Maribel | | | | |
| 8 Politique pour les grandes villes | | | | |
| 9 Autre (à préciser) | | | | |
| 5 Supranational, Union européenne | | | | |
| 1 Now | | | | |
| 2 Horizon | | | | |
| 3 Fonds Social Européen | | | | |
| 4 Autre (à préciser) | | | | |
| 6 Autres | | | | |
| 1 COCOM | | | | |
| 2 VGC | | | | |
| 3 Communauté flamande | | | | |
| 4 Autre (à préciser) | | | | |
| 74/ Subsidés en capital | | | | - € |
| Amortissements et investissements | | | | |
| 75/ Produits financiers | | | | - € |
| 76/ Produits exceptionnels | | | | - € |
| TOTAL RECETTES ACTIVITE: | | | | - € |

Dépenses de l'association

21

Budget prévisionnel de l'association

| Nom de l'association : | | Année | 2019 |
|------------------------|---|----------|--------|
| DEPENSES | | | |
| | | Montants | Totaux |
| 60/ 1 | Activités et animation | | - € |
| 1 | Activités (billets d'entrée, etc.) | | |
| 2 | Animation (matériel pédagogique, etc.) | | |
| 3 | Autre (à préciser) | | |
| 61/ 1 | Location et charges | | - € |
| 1 | Locations permanentes | | |
| 2 | Locations ponctuelles | | |
| 3 | Charges (eau, gaz, électricité) | | |
| 4 | Assurances | | |
| 5 | Entretien | | |
| 6 | Matériel et produits d'entretien | | |
| 7 | Autre (à préciser) | | |
| 61/ 2 | Promotion et publication | | - € |
| 1 | Frais de réalisation | | |
| 2 | Frais d'impression | | |
| 3 | Frais de distribution | | |
| 4 | Réceptions, relations publiques | | |
| 5 | Droits d'auteur | | |
| 6 | Autre (à préciser) | | |
| 61/ 3 | Administratif | | - € |
| 1 | Petit matériel | | |
| 2 | Petit mobilier de bureau | | |
| 3 | Matériel spécifique | | |
| 4 | Fournitures et documentation | | |
| 5 | Téléphone, fax | | |
| 6 | Frais postaux | | |
| 7 | Photocopies | | |
| 8 | Maintenance | | |
| 9 | Frais de gestion, secretariat social | | |
| 10 | Assurances | | |
| 11 | Autre (à préciser) | | |
| 61/ 4 | Déplacements | | - € |
| 1 | Location ponctuelle | | |
| 2 | Carburant | | |
| 3 | Assurances, taxes | | |
| 4 | Transport public | | |
| 5 | Transport privé | | |
| 6 | Autre (à préciser) | | |
| 61/ 5 | Sous-traitance, honoraires, etc. | | - € |

Budget prévisionnel de l'association

| Nom de l'association : | | Année | 2019 |
|------------------------------------|--|----------|--------|
| DEPENSES | | | |
| | | Montants | Totaux |
| 61/ 5 | Sous-traitance, honoraires, etc. | | - € |
| 1 | Honoraires comptables, avocats,... | | |
| 2 | Vacataires,... | | |
| 3 | Résidences d'artiste | | |
| 4 | Défraiement de bénévoles | | |
| 5 | Autre (à préciser) | | |
| 62/ 1 | Personnel | | - € |
| 1 | Rémunérations brutes | | |
| 1 | Personnel d'encadrement | | |
| 2 | Personnel d'administration | | |
| 3 | Personnel technique | | |
| 4 | Autre (à préciser) | | |
| 2 | Cotisations patronales d'assurances sociales | | |
| 1 | Personnel d'encadrement | | |
| 2 | Personnel d'administration | | |
| 3 | Personnel technique | | |
| 4 | Autre (à préciser) | | |
| 3 | Pécules de vacances, primes de fin d'année | | |
| 1 | Personnel d'encadrement | | |
| 2 | Personnel d'administration | | |
| 3 | Personnel technique | | |
| 4 | Autre (à préciser) | | |
| 4 | Intervention dans le traitement des TCT, FBIE, primes,... | | |
| 5 | Assurances légales | | |
| 6 | Médecine du travail | | |
| 7 | Vêtements de travail | | |
| 63/ 1 | Investissements | | - € |
| 64/ 1 | Impôts et taxes | | - € |
| 1 | Taxes | | |
| 2 | Droits d'enregistrement | | |
| 3 | Tva non déductible | | |
| 4 | Impôts | | |
| 5 | Autre (à préciser) | | |
| 65/ 1 | Charges financières | | - € |
| 1 | Charges financières sur emprunt lié aux délais de subventionnement | | |
| 66/ 1 | Charges exceptionnelles | | - € |
| TOTAL DEPENSES ASSOCIATION: | | | - € |

Budget prévisionnel de l'association

| Nom de l'association : | | Année | 2019 |
|---|--|--|-----------------|
| RECETTES | | | |
| | | Le subside est-il - en Demande ? (D) - Acquis ? (A) | Montants |
| 70/ Recettes propres | | | Totaux |
| | | | - € |
| 1 Dons | | | |
| 2 Sponsors | | | |
| 3 Cotisations des membres | | | |
| 4 Recettes d'activités | | | |
| 5 Autre (à préciser) | | | |
| 71/ Conventions | | | - € |
| 1 Fondation Roi Baudouin | | | |
| 2 Loterie Nationale | | | |
| 3 Autre (à préciser) | | | |
| 72/ Subventions de la Commission Communautaire Française | | | - € |
| <i>Préciser le(s) programme(s) / Mentionnez également le subside pour lequel cette demande est introduite</i> | | | |
| 1 Culture | | | |
| Social | | | |
| Parascolaire | | | |
| Aide aux personnes handicapées | | | |
| Santé | | | |
| Tourisme | | | |
| Sport | | | |
| Infrastructure | | | |
| Enseignement | | | |
| 2 Autre (à préciser) | | | |
| 73/ Subventions d'autres Pouvoirs Publics | | | - € |
| <i>Préciser le(s) programme(s)</i> | | | |
| 1 Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française) | | | |
| 1 Education Permanente | | | |
| 2 Service Jeunesse | | | |
| 3 Aide à la Jeunesse | | | |
| 4 Secteur santé | | | |
| 5 Secteur Femmes | | | |
| 6 C.E.C. | | | |
| 7 Formations | | | |
| 8 F.B.I. | | | |
| 9 Autre (à préciser) | | | |
| 2 Commune | | | |
| 1 En direct | | | |
| 2 Via programme | | | |
| cohabitation/intégration | | | |
| 3 Autre (à préciser) | | | |
| 3 Région / Actiris | | | |

Budget prévisionnel de l'association

| Nom de l'association : | | Année | 2019 |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| RECETTES | | | |
| | | Le subside est-il - en Demande ? (D) - Acquis ? (A) | Montants |
| | | | Totaux |
| | | | - € |
| | cohabitation/intégration | | |
| 3 | 3 Autre (à préciser) | | |
| 3 | Région / Actiris | | |
| 1 | 1 Convention | | |
| | de partenariat | | |
| 2 | 2 Ex T.C.T. | | |
| 3 | 3 Insertion par le logement | | |
| 4 | 4 Politique | | |
| | pour les grandes villes | | |
| 5 | 5 Contrats de quartier | | |
| 6 | 6 A.C.S. | | |
| 7 | 7 Autre (à préciser) | | |
| 4 | Fédéral | | |
| 1 | 1 Contrat de prévention | | |
| 2 | 2 Contrat de sécurité | | |
| 3 | 3 F.E.S.C. | | |
| 4 | 4 Projets pilotes | | |
| | de prévention | | |
| 5 | 5 F.I.P.I. | | |
| 6 | 6 Subsidiation via l'INAMI | | |
| 7 | 7 Maribel | | |
| 8 | 8 Politique | | |
| | pour les grandes villes | | |
| 9 | 9 Autre (à préciser) | | |
| 5 | Supranational, Union européenne | | |
| 1 | 1 Now | | |
| 2 | 2 Horizon | | |
| 3 | 3 Fonds Social Européen | | |
| 4 | 4 Autre (à préciser) | | |
| 6 | Autres | | |
| 1 | 1 COCOM | | |
| 2 | 2 VGC | | |
| 3 | 3 Communauté flamande | | |
| 4 | 4 Autre (à préciser) | | |
| 74/ Subsidés en capital | | | - € |
| | Amortissements et investissements | | |
| 75/ Produits financiers | | | - € |
| 76/ Produits exceptionnels | | | - € |
| TOTAL RECETTES ASSOCIATION : | | | - € |

Recettes provenant des subventions de l'année précédente

23

Recettes provenant de Subventions et conventions de l'association pour l'année précédente

Si vous avez perçu des aides durant l'exercice précédent, veuillez remplir les champs utiles

| | | |
|-----------------------------|-----------------|---------------|
| Nom de l'association | Année | 2018 |
| | Montants | Totaux |

71/ Conventions 0,00 €

| | | |
|--------------------------|--|--|
| 1 Fondation Roi Baudouin | | |
| 2 Loterie Nationale | | |
| 3 Autre (à préciser) | | |

72/ Subventions de la Commission Communautaire Française 0,00 €

Préciser le(s) programme(s) / Mentionnez également le subsidie pour lequel cette demande est introduite

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| 1 Culture | | |
| Social | | |
| Parascolaire | | |
| Aide aux personnes handicapées | | |
| Santé | | |
| Tourisme | | |
| Sport | | |
| Infrastructure | | |
| Enseignement | | |
| 2 Autre (à préciser) | | |

73/ Subventions d'autres Pouvoirs Publics 0,00 €

Préciser le(s) programme(s)

| | | |
|---|--|--|
| 1 Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française) | | |
| 1 Education Permanente | | |
| 2 Service Jeunesse | | |
| 3 Aide à la Jeunesse | | |
| 4 Secteur santé | | |
| 5 Secteur Femmes | | |
| 6 C.E.C. | | |
| 7 Formations | | |
| 8 F.B.I. | | |
| 9 Autre (à préciser) | | |
| 2 Commune | | |
| 1 En direct | | |
| 2 Via programme cohabitation/intégration | | |
| 3 Autre (à préciser) | | |
| 3 Région / Actiris | | |
| 1 Convention de partenariat | | |
| 2 Ex T.C.T. | | |
| 3 Insertion par le logement | | |
| 4 Politique pour les grandes villes | | |
| 5 Contrats de quartier | | |
| 6 A.C.S. | | |

| | | |
|---|--|--|
| 2 Service Jeunesse | | |
| 3 Aide à la Jeunesse | | |
| 4 Secteur santé | | |
| 5 Secteur Femmes | | |
| 6 C.E.C. | | |
| 7 Formations | | |
| 8 F.B.I. | | |
| 9 Autre (à préciser) | | |
| 2 Commune | | |
| 1 En direct | | |
| 2 Via programme cohabitation/intégration | | |
| 3 Autre (à préciser) | | |
| 3 Région / Actiris | | |
| 1 Convention de partenariat | | |
| 2 Ex T.C.T. | | |
| 3 Insertion par le logement | | |
| 4 Politique pour les grandes villes | | |
| 5 Contrats de quartier | | |
| 6 A.C.S. | | |
| 7 Autre (à préciser) | | |
| 4 Fédéral | | |
| 1 Contrat de prévention | | |
| 2 Contrat de sécurité | | |
| 3 F.E.S.C. | | |
| 4 Projets pilotes de prévention | | |
| 5 F.I.P.I. | | |
| 6 Subsidation via l'INAMI | | |
| 7 Maribel | | |
| 8 Politique pour les grandes villes | | |
| 9 Autre (à préciser) | | |
| 5 Supranational, Union européenne | | |
| 1 Now | | |
| 2 Horizon | | |
| 3 Fonds Social Européen | | |
| 4 Autre (à préciser) | | |
| 6 Autres | | |
| 1 COCOM | | |
| 2 VGC | | |
| 3 Communauté flamande | | |
| 4 Autre (à préciser) | | |

74/ Subsidies en capital 0,00 €

Amortissements et investissements
(veuillez préciser via quelle institution)

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|



3. Trajectoire d'une demande de subsides

25

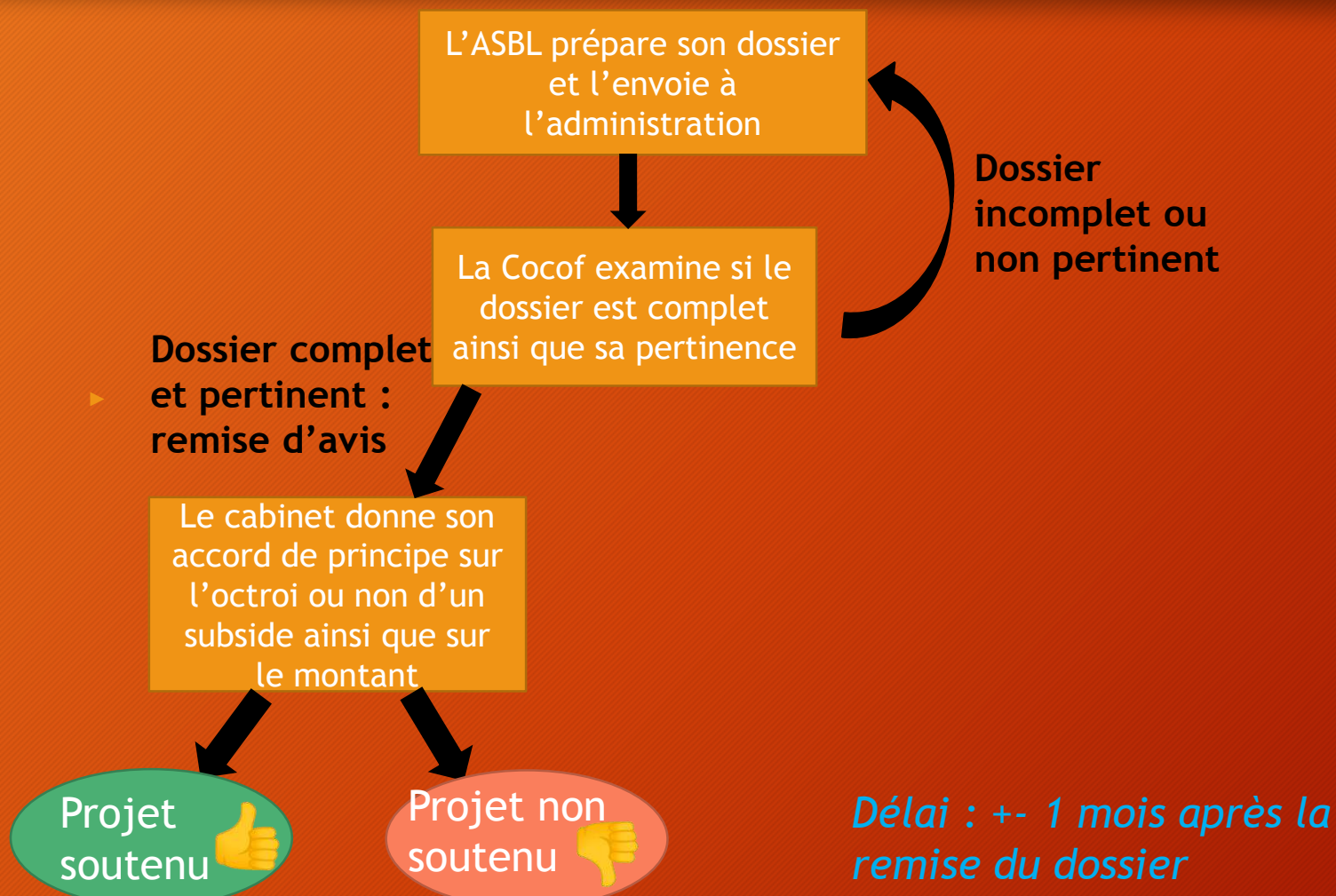
Introduction d'une
demande de subsides en
initiatives

Trajectoire d'une
demande de subsides

Justifier les dépenses
d'un projet

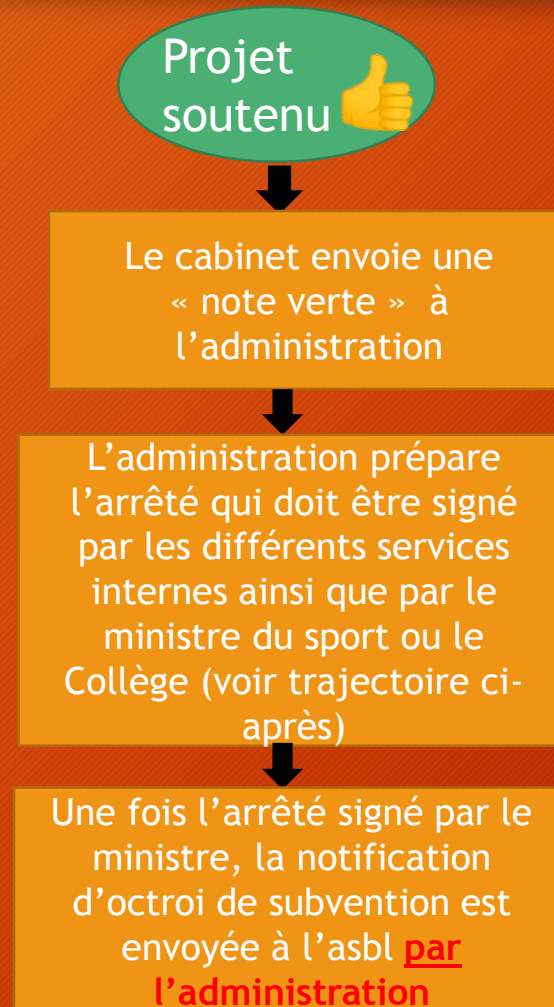


3.1 Introduction et analyse du projet



3.2 Décision et notification à l'asbl

27



Délai : +/- 2 mois après la remise du dossier



3.3 Comprendre son arrêté

28

ARRÊTÉ 2018 ¹⁹³⁵ DU COLLÈGE DE LA COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE RELATIF À L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DE 3.100,00 EUROS EN FAVEUR DE L'ASBL [REDACTED] POUR L'ORGANISATION DE SES ACTIVITÉS SPORTIVES [REDACTED] DANS LE CADRE DU "SPORT ET LUTTE CONTRE L'EXCLUSION SOCIALE"

La Membre du Collège,

Vu le décret du 18 juin 1990 du Conseil de la Communauté française organisant la tutelle sur la Commission communautaire française ;

Vu le règlement du 12 décembre 2017 contenant le budget général des dépenses de la Commission communautaire française pour l'année budgétaire 2018 ;

Vu l'inscription à l'allocation de base 11 002 02 01.3300 du budget 2018 de la Commission communautaire française d'un crédit de 734.000,00 euros destiné aux subventions aux associations pour le sport ;

CONSIDÉRANT

- l'organisation d'activités sportives [REDACTED] par l'asbl [REDACTED] ;
- que l'association dispose des partenariats et du personnel nécessaires à la bonne réalisation de ses activités ;
- que le projet de l'association coïncide avec les objectifs de la Commission communautaire française en matière sportive et plus particulièrement en facilitant l'accès aux sports pour les femmes plus précarisées ;

ARRÊTE :

Article 1^{er}.

1. Un subside de 3.100,00 euros est octroyé pour la période du 1^{er} septembre 2018 au 31 décembre 2018 à l'asbl [REDACTED], dont le siège est établi [REDACTED] pour l'organisation de ses activités sportives [REDACTED] dans le cadre du "Sport et lutte contre l'exclusion sociale".
2. La dépense est imputée à l'allocation de base 11 002 02 01.3300 du budget 2018.

Art. 2.

1. La liquidation de la subvention s'opérera en deux tranches, pour autant que le présent arrêté ne soit plus susceptible d'annulation par l'autorité de tutelle.
2. La première tranche d'un montant de 2.480,00 euros sera liquidée sur présentation de la première déclaration de créance.
3. La seconde et dernière tranche d'un montant de 620,00 euros sera liquidée sur présentation de la seconde déclaration de créance, d'une attestation sur l'honneur, d'un rapport sur les activités subventionnées et des pièces justificatives.
4. La subvention sera versée sur le compte [REDACTED] du bénéficiaire.

Montant de la subvention

Période de couverture de la subvention

Informations sur les modalités de paiement (en deux tranches)

Compte bancaire du bénéficiaire

Art. 3.

1. Le bénéficiaire est tenu de faire mention du soutien de la Commission communautaire française et de son logo lors des événements ainsi que dans toutes ses publications, y compris affiches, programmes et support internet.
2. Il sera fait état du soutien de la Commission communautaire française dans tous les contacts avec les médias.
3. Un exemplaire de chaque support promotionnel sera joint aux pièces justificatives.

Art. 4

1. Les pièces justificatives liées aux catégories de dépenses suivantes seront transmises à l'Administration, sous forme de copies de factures, au plus tard le 28 février 2019 ; au-delà de cette date limite, le bénéfice de la présente subvention sera définitivement perdu.
2. Les pièces justificatives éligibles sont les suivantes :

| Frais éligibles | Pièces éligibles | Pièces additionnelles |
|--|--|--|
| Locations et charges : | | |
| - Locations ponctuelles (locaux et/ou matériel) | Factures, convention | Preuves de paiements |
| - Assurances | Avs de paiement | Preuves de paiements, contrat d'assurance |
| Promotion et publication : | | |
| - Frais de réalisation | Factures | Preuves de paiements |
| - Frais d'impression | Factures | Preuves de paiements |
| - Frais de distribution | Factures | Preuves de paiements |
| - Droits d'auteur | Factures | Preuves de paiements |
| Frais administratifs : | | |
| - Petites fournitures de bureau, documentation | Factures, tickets (+libellé) | Preuves de paiements |
| - Téléphonie (hors investissements), fax, internet | Factures | Preuves de paiements |
| - Photocopies | Tickets (+libellé) | Preuves de paiements |
| Sous-traitance, honoraires, etc. : | | |
| - Défraiment de bénévoles | Note de frais, déclaration de créance, détaillées et signées par l'association et le bénéficiaire | Preuves de paiements. Attention montant maximum par jour et par an |
| Frais d'organisation spécifique : | | |
| - Encadrement, vacataires, prestataires autres que bénévoles | Facture, note de frais, déclaration de créance, détaillées et signées par l'association et le bénéficiaire | Preuves de paiements |

3. Les pièces justificatives ne pourront concerner que des dépenses effectuées au cours de la période du 1^{er} septembre 2018 au 31 décembre 2018.

Date limite de remise des justificatifs

30

Liste des pièces justificatives éligibles dans le cadre de la subvention

Rappel de la période de couverture de la subvention

4. Toute pièce justificative originale liée à la subvention sera annotée d'une mention « COCOF ». Lorsqu'une pièce justificative est subventionnée par plusieurs pouvoirs subsidiaires, l'original de la pièce justificative mentionnera la ventilation du montant de la dépense entre les différents bailleurs.
5. Conformément à l'article 2,1°,d) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, les ASBL majoritairement financées par les pouvoirs publics sont également soumises à la réglementation sur les marchés publics.
6. Les pièces justificatives devront être répertoriées dans un tableau récapitulatif qui, par nature de dépenses, reprendra le numéro d'imputation au facturier, le nom du fournisseur ou du prestataire, le numéro du document et le montant. Outre le total général, le tableau indiquera également un total par rubrique de dépenses.
7. Si, après contrôle des pièces justificatives, le montant que représentent les pièces justificatives acceptées est inférieur au montant octroyé et que la subvention a déjà été liquidée, la Commission communautaire française se réserve le droit de réclamer la partie non justifiée.

Fait à Bruxelles, le 04 SEP 2018

Pour le Collège,


Fadila LAANAN
Membre du Collège chargée du Sport

Chancellerie Gouvernement francophone bruxellois

| | |
|---|-------------|
| Réservé au contrôleur des engagements | |
| Le | 10 SEP 2018 |
| Visa | 18.110.684 |
| Pour 3.100,00 euros | |
| Le contrôleur des engagements | |
|  | |

Modalités de
remise des pièces
justificatives

3.4 : Réception de la 1^{ère} tranche de la subvention

32

- Une fois l'arrêté ainsi que la lettre de notification reçus, il faut renvoyer la déclaration de créance (tranche 1)
- Dès réception de la déclaration de créance, nous préparons la demande de paiement. Le paiement est fait dans un délai de 2 à 6 semaines





4. Justification des dépenses d'un projet

34

Introduction d'une
demande de subsides en
initiatives

Trajectoire d'une
demande de subsides

Justifier les dépenses
d'un projet

4. Justifier les dépenses d'un projet

35

- Principes de base :
 - De préférence ne pas attendre la date limite pour envoyer les justificatifs
 - Se référer aux dépenses éligibles reprises dans l'arrêté



4.1 La composition du dossier de justificatifs

36

- Un dossier de justificatifs doit comprendre :
 - La déclaration sur l'honneur de bonne utilisation du subside signée
 - La déclaration de créance tranche 2 signée
 - Le tableau récapitulatif des pièces éligibles (fourni par nos services)
 - Un rapport d'activités
 - Les pièces justificatives numérotées avec les preuves de paiement
- Après examen des pièces justificatives, l'administration procède au paiement du solde (en fonction du montant correctement justifié)



4.2 Les frais de location

37

| | Location ponctuelle | Location permanente |
|-------------------------------|--|--|
| Caractéristiques | Caractère exceptionnel. Ne fait pas partie de l'activité de base de l'asbl | Location dans le cadre de l'activité régulière de l'asbl (= frais de fonctionnement) |
| Exemples | Location d'un terrain pendant une découverte sportive, de matériel sportif | Location des bureaux de l'asbl, de salle ou de terrain |
| Justificatifs demandés | Facture + preuve de paiement | Bail ou convention + preuve de paiement |

4.3 Les frais de promotion/Publication

38

- Importance de mettre en avant le soutien de la Cocof sur les publications (flyers, t-shirts, banderoles, etc.)
- Comment le justifier ?
 - Joindre un exemplaire des publications
 - Facture + preuve de paiement



4.4 Les frais de déplacement

39

- Les frais de déplacement ne couvrent pas :
 - Le taxi
 - Les parkings
 - Les pv
- Comment le justifier ?
 - Facture ou note de frais avec motif de déplacement + preuve de paiement



4.5 Les frais en petit matériel socio-sportif non durable

40

- Définition

- Petit matériel pour la saison (ballons, cônes, chasubles)
- Ne comprend pas les investissements (tapis de course, panier de basket, etc.)

- Comment le justifier ?

- Facture, tickets + preuve de paiement



4.6 Les frais de personnel

41

4.6.1 Les volontaires

42

- Une convention de volontariat est souhaitable (voir modèles ci-après)
- Deux possibilités pour défrayer un volontaire
 - 1) Soit via un montant forfaitaire : max 34,71 €/ jour et 1388,40 €/an en 2019
 - 2) Soit via les frais réels (repas, déplacements,...)
 - ❖ Pour les frais de déplacement des volontaires, il y a un maximum de 0,3573 €/km. Montant jusqu'au 30 juin 2019 et un maximum de 2000 kilomètres/ an
- Comment justifier les frais d'un volontaire?
 - Montant forfaitaire : Convention ou relevé des prestations signé et daté + preuve de paiement
 - Frais réels : Convention + factures, tickets de transport, note de frais réels pour les déplacements, ...



Il a été convenu entre

Identité de l'organisation :

Nom :
Siège social :
Téléphone : Courriel :
N° d'entreprise :
Statut juridique :

et

Identité du volontaire :

Nom : Prénom :
Adresse : Localité :
N° de registre national :

d'organiser une activité volontaire dont les modalités, conformément à la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires, sont définies comme suit :
.....
.....

Activité proposée :

Nature et description de l'activité :
Lieu d'exécution :
Date(s), jour(s) et horaire(s) de l'activité :
-

Indemnités ou remboursement des frais :

L'organisation ne prévoit aucune indemnité pour l'exercice de l'activité à titre volontaire à l'exception et dans les limites reprises ci-après:

- L'organisation reverse au volontaire une **indemnité forfaitaire** pour l'activité prestée, dont le montant total s'élève à **XX,XX** EUR. Ce montant ne sera pas considéré comme une rémunération s'il ne dépasse pas les montants maximums prévus par la loi, soit 34,03 € /jour et 1361,23 € / an pour l'année 2018. Ce montant est indexé chaque année.

- L'organisation rembourse les frais réellement supportés par le volontaire sur base de documents justificatifs (tickets, factures...). Les frais relatifs aux déplacements en véhicules peuvent être remboursés par une indemnité kilométrique d'un montant de € (avec un maximum de 0,3573 €/km. Montant jusqu'au 30 juin 2019 et un maximum de 2000 kilomètres par an et par volontaire).

Le volontaire est expressément informé qu'il ne peut cumuler des indemnités – en ce compris perçues auprès de tiers – forfaitaires qui entraîneraient un dépassement des montants mentionnés à l'article 10 de la loi du 3 juillet 2005 relative au droit des volontaires et qu'il a été convenu qu'un éventuel dépassement l'entraînerait à indemniser l'organisation des conséquences dommageables qui en découleraient.

Assurance(s) :

Le volontaire est couvert par une assurance couvrant la responsabilité extracontractuelle de l'organisation, telle que le prévoit la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires et dont les modalités sont fixées par les arrêtés royaux des 19 et 21 décembre 2006 déterminant les conditions minimales des contrats d'assurance et l'organisation d'une assurance collective.

Nom de l'assureur :
N° de police :

Secret professionnel :

Le volontaire est soumis au respect du secret professionnel tel que prévu par le Code Pénal art. 458¹ dans le cadre de l'activité visée par la présente convention et est conscient des conséquences pénales en cas d'infraction.

Divers :

.....
.....
.....

Fait en deux exemplaires à **XXXXXXXXXXXX**, le **jour mois année**.

Le volontaire, L'organisation,

¹ **Art. 458.** Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice (ou devant une commission d'enquête parlementaire) et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cent [euros] à cinq cents [euros].

4.6.2 Les travailleurs associatifs (1/4)

44

- Définition : Le travail associatif est une activité complémentaire rémunérée (ce n'est pas du bénévolat!)
- Le travail associatif concerne une série de secteurs dont le sport. Plus particulièrement les activités de :
 - animateur, chef, moniteur ou coordinateur qui dispense une initiation sportive et/ou des activités sportives
 - entraîneur sportif, professeur de sport, coach sportif, coordinateur des sports pour les jeunes, arbitre sportif, membre du jury, steward, responsable du terrain ou du matériel, signaleur lors de compétitions sportives
 - Concierge d'infrastructure de jeunesse, sportive, culturelle et artistique



4.6.2 Les travailleurs associatifs : liste des activités (2/4)

45

- Aide et appui occasionnels ou à petite échelle dans le domaine de la gestion administrative, l'administration, le classement des archives ou dans le cadre d'une responsabilité logistique pour des activités dans le secteur socio-culturel, sportif, de l'éducation culturelle ou artistique, des arts et dans l'enseignement
- Aide occasionnelle ou à petite échelle pour l'élaboration de newsletters ou d'autres publications ainsi que de sites internet dans le secteur socio-culturel, sportif, de l'éducation culturelle, de l'éducation artistique, des arts et dans l'enseignement
- Animateur de formations, de conférences, de présentations ou de spectacles sur des thèmes culturels, artistiques et sociétaux dans le secteur socio-culturel, sportif, de l'éducation culturelle, de l'éducation artistique et des arts
- Toute une série d'autres activités disponibles sur <https://www.activitescomplementaires.be/fr/travail-associatif.html>



4.6.2 Les travailleurs associatifs (3/4)

46

- Pour qui ?

- Les travailleurs qui prestent au moins à 4/5^{ème} chez un autre employeur (pas les étudiants)
- Les indépendants en activité principale
- Les pensionnés

- Barèmes

- 520,83 € par mois. Ils peuvent atteindre 1.041,66 € par mois pour les activités d'animateur sportif, coach sportif, entraîneur, steward (cfr. 2 premiers points des activités autorisées)
- Maximum 6.250 € par an (non imposables) peu importe l'activité concernée



4.6.2 Les travailleurs associatifs (4/4)

47

• Modalités

- Un contrat est nécessaire. Modèle disponible sur <https://www.activitescomplementaires.be/fr/travail-associatif/je-represente-une-association.html>
- L'association et le travailleur associatif doivent s'identifier sur la plateforme numérique disponible via le lien ci-dessus
- Un travailleur associatif ne peut pas combiner ses activités avec le statut de bénévole au sein d'une même association sauf si il ne perçoit aucun dédommagement pour ses activités en tant que bénévole
- Il est interdit de prêter une activité sous le statut de travailleur associatif si l'on exerce ou a exercé une activité professionnelle au sein de la même association au cours des 12 mois précédents (sauf pour les pensionnés)

• Comment le justifier ?

- Copie du contrat et preuve d'inscription du travailleur associatif auprès de la sécurité sociale + preuve de paiement



4.6.3 Les indépendants

48

- Comment justifier les frais d'un indépendant ?
 - Facture mentionnant le numéro d'entreprise + preuve de paiement



4.6.4 Les salariés

49

- Une partie du salaire d'un employé peut être prise en charge par la subvention si cela est mentionné dans l'arrêté. Il s'agit uniquement de la partie où le salarié a effectué l'activité subventionnée
- Comment justifier le salaire d'un salarié de l'asbl ?
 - Fiche de rémunération



